



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - PR
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 09/2013

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 09/2013

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS e SESSÃO DO PREGÃO: 20/06/2013, ÀS 14:00 horas

LOCAL DA REUNIÃO: RUA VICTORIO VIÉZZER, 84 – MERCÊS – 80810-340

Prezados Senhores,

A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, do Conselho Regional de Medicina, leva ao conhecimento público que será realizada Licitação na modalidade de Pregão Presencial, conforme descrito neste Edital e seus anexos, e de conformidade com Lei 10520 de 17 de julho de 2002, que regulamenta o pregão.

Os envelopes contendo as Propostas de Preços definido no objeto deste Edital e seus Anexos, devem ser entregues no local, data e horário acima indicados.

1- DO OBJETO:

1.1 O Pregão Amplo tem por objeto a contratação de empresa que preste serviços de lavagem e limpeza da fachada da Sede do CRM-PR.

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1 - Poderão participar deste Pregão Presencial, os interessados **que se fizerem presentes na sessão (comprovando poderes para dar lances – ver item 03)** e atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

2.2 - Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aqueles



que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar pelo CONTRATANTE.

3 – DO CREDENCIAMENTO:

3.1 - O credenciamento far-se-á através de instrumento de procuração com firma reconhecida, **com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do Proponente.** Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. O documento de identidade deverá ser apresentado obrigatoriamente no ato do credenciamento junto ao Pregoeiro.

4 - DA PROPOSTA DE PREÇO:

4.1 - A Proposta de Preço e os documentos que a instruírem deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 2 (dois) envelopes devidamente fechados e rubricados no fecho, contendo em sua parte externa os dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2013- CRM-PR
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2013- CRM-PR
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

4.2 – O **Envelope 01** - Preço, deverá conter a proposta de preços e o **Envelope 02** – Documentos de Habilitação, deverá conter os documentos de habilitação exigidos no item 7 deste Edital e seus anexos;

4.3 - A Proposta de Preço deverá ser apresentada em 01(uma) via, impressa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado do proponente e redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso



corrente, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, pelo proponente ou seu representante legal.

4.4 - Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, telex, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa, para fins de assinatura das Condições de fornecimento.

4.5 - Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

4.6 - A Proposta de Preço com o menor preço GLOBAL será declarada vencedora.

4.7 - Será de inteira responsabilidade da licitante contratada, as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto desta licitação ficando, ainda, o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos, sem qualquer solidariedade do CRM-PR.

4.8 – Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título, devendo os serviços respectivos, serem fornecidos ao CONTRATANTE sem ônus adicionais;

4.9 - Já será retido na fonte os impostos: IR, PIS, COFINS, CSLL, consoante a Instrução Normativa SRF n.º 306/03 bem como a Instrução Normativa SRF 480/04.

4.10 - Conter oferta firme e precisa para que não haja qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

4.11 - Não será aceita a oferta de descontos escalonados, condicionados a prazos de pagamentos.



4.12 - A proposta será considerada completa, abrangendo todos os custos com mão-de-obra, e outros custos, necessários à boa execução dos serviços constantes no objeto desta licitação.

4.13 - A omissão de qualquer despesa necessária a execução dos serviços constantes do objeto será interpretada como já inclusa no preço, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas, ou durante a prestação do serviço.

4.14 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, seja omissa ou apresente irregularidade ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

4.15 – Na proposta de preços, o proponente deverá levar em conta o menor preço **GLOBAL PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**.

4.16 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

5.1 - A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo, a Proposta de Preço e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com a Lei que regulamenta o Pregão, e em conformidade com este Edital e seus anexos, no local e horário já determinados.

5.2 - Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes.

5.3 - Serão abertos os envelopes contendo a "PROPOSTA DE PREÇO", sendo feita sua conferência e posterior rubrica.

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1 – Serão proclamados pelo Pregoeiro, os proponentes que apresentarem as propostas de maior taxa de desconto total geral, e os proponentes que apresentarem as propostas com taxas até 10% inferiores àquele. Se não houver pelo menos três ofertas de acordo com essa



condição, serão proclamados os proponentes que apresentarem as melhores ofertas, até no máximo de 3 (três) ofertas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

6.2 – A classificação das propostas será pelo critério de **menor preço GLOBAL PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**.

6.3 - Aos licitantes proclamados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes em relação ao menor preço.

6.4 – **Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.**

6.5 – Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas definidas no objeto deste Edital e seus anexos.

6.6 - Sendo apta e aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do proponente que a tiver formulado;

6.7 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus anexos.

6.8 - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos.

6.9 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e os licitantes presentes.

6.10 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a Proposta será desclassificada.

6.11 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na Proposta específica, prevalecerão as da proposta.



6.12 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus anexos.

7 - DA HABILITAÇÃO:

7.1 – Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme indicado no edital.

7.2 – O licitante deverá apresentar os seguintes Documentos de Habilitação, para participar da presente licitação:

Relativos à Habilitação Jurídica:

a- Registro comercial, para empresa individual;

b- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

c- Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

d- O proponente lavrar declaração, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual caso venha a ser contratado pelo CONTRATANTE.

e- Declaração de que se responsabiliza por todos os custos inerentes à resolubilidade de quaisquer problema/sinistro dos produtos durante o tempo de garantia dos produtos ofertados.

Relativos à Regularidade Fiscal:

a- Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b- Declaração de regularidade perante as Fazendas Federal (inclusive certidão negativa da dívida ativa), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;



c- Declaração de regularidade perante a Seguridade Social (INSS);

d- Declaração de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

As declarações que foram disponibilizadas pela internet, terão plena validade desde que dentro do prazo de 30 dias, salvo especificação própria referente à validade. As demais certidões em que NÃO CONSTE prazo de validade, terão validade de 90 (noventa) dias.

Regularidade técnica:

O Termo de Referência, especificado no anexo I, dá as exigências técnicas respectivas, cujo descumprimento desclassifica o proponente. A empresa deverá especificar o exigido no anexo I.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

8.1- Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

8.2 – A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, deverá apresentar também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.3 – Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

8.4 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos deverá o Pregoeiro considerar o proponente inabilitado.

8.5 - Documentos apresentados com a validade expirada, acarretará a inabilitação do proponente.



8.6 – Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá apresentar no prazo fixado para sua assinatura, certidões negativas da seguridade social, bem como de tributos federais, estaduais e municipais.

09 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

9.1 - Até 03 (três) dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá peticionar contra o ato convocatório.

9.2 – O pregoeiro deve decidir sobre a petição no prazo de 24 horas.

9.3 – Se for acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

10 - DOS RECURSOS:

10.1 – Todos os recursos serão interpostos no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões e contra-razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis.

10.2 - Em casos especiais, quando complexas as questões debatidas, o Pregoeiro concederá àqueles que manifestarem a intenção de recorrer, prazo suficiente para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.3 - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

10.4 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, Comissão Permanente de Licitação do CRM-PR.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:



11.1. Se o proponente vencedor recusar-se a assinar o contrato injustificadamente, a sessão será retomada e os demais proponentes chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições da proposta vencedora, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades seguintes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis:

a- Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

b- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

c- Multa pecuniária de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

12 - DO PAGAMENTO E CONDIÇÕES:

12.1 Os valores decorrentes do processo de aquisição somente serão faturados a partir da efetiva instalação, configuração, disponibilização e aceitação dos equipamentos para uso. A etapa de aceitação só será concluída após comprovação por parte do CRM-PR de que os equipamentos estão de acordo com o exigido no Termo de Referência. O pagamento será efetuado através de Nota de Empenho, condicionado à apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente do CRMPR, 10 (dez) dias após a efetiva entrega do objeto da licitação.

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1 - Fica assegurado ao CONTRATANTE o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

13.2 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CONTRATANTE não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.3 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

13.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.



13.5 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

13.6 - Acompanham este edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Minuta de Contrato.

13.7 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

13.8 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço constante no timbre deste edital, até dois dias úteis antes da data de abertura do Edital.

13.9 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação ou a obrigatoriedade de serem utilizados os serviços.

13.10 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Paraná, em Curitiba, com exclusão de qualquer outro.

13.11 Em caso de divergência entre o edital e o termo de referência, valerá o qual foi mais vantajoso ao CRM-PR.

14 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 – Rubrica nº 6.2.2.1.1.33.90.39.011 – Manutenção e Conservação de imóveis.

15 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITACAO:

15.1 - As obrigações resultantes do presente certame licitatório deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

Telefone: (41) 3240-4000 - Fax: (41) 3240-4001 - Email: protocolo@crmpr.org.br - Site: www.crmpr.org.br

pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2 - A fiscalização dos serviços será efetuada na forma estabelecida na anexa minuta de contrato, cabendo à administração rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as condições contratuais.

Curitiba, 29 de maio de 2013.

ADV. MARTIM AFONSO PALMA
Pregoeiro Oficial do CRM-PR



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 002-2013-MANUTENÇÃO/ADMINISTRAÇÃO GERAL LAVAGEM GERAL DO EDIFÍCIO SEDE DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ-CRM-PR

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na **Instrução Normativa** nº 02/2008 do **MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO**, publicado no **Diário Oficial da União** em 30 de abril de 2008, subsidiariamente na Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993, e no regulamento de Licitações, Contratos e Convênios do CRM-PR, com base no Plano de Trabalho da Unidade e visa descrever o objeto a ser contratado, detalhando os serviços, sua frequência e periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos, procedimentos, cuidados, deveres, disciplina, gestão da qualidade, e informações gerais.

1- OBJETIVO:

1.1 Estabelecer diretrizes gerais para a execução de serviços continuados de lavagem/limpeza, e conservação das fachadas externas (de vidro e pastilhada), vidros internos e externos, muros, rampa de acesso, cúpulas (vidro e acrílico) e móvel que necessitam de serviços especiais para higienização, visando garantir o bom desempenho das atividades fim desta Instituição, bem como para manter a higiene permanente e a conservação do bem patrimonial, conforme a demanda exigida. Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, incluindo mão de obra e materiais, estes de primeira qualidade, e ainda, com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicáveis.

2- JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação de empresa para realização do serviço de lavagem/limpeza dos itens elencados nos itens subseqüentes, se deve à necessidade de se manter o prédio em perfeitas condições tanto visualmente quanto em relação à manutenção do imóvel/patrimônio público. Devido a condições climáticas, o acúmulo de água e sujeira pode contribuir para que resíduos e materiais fiquem sedimentados nas paredes, pastilhas e vidros o que facilita o surgimento de mofo, corrosão e infiltrações. O aspecto visual da Sede do Conselho também deve ser levado em consideração, uma vez que a boa conservação da fachada, além de ser um aspecto de limpeza, repassa uma imagem positiva a todos os visitantes, médicos e funcionários que utilizam o prédio de alguma forma.



3- DA FINALIDADE

3.1 Destina-se este Termo de Referência à descrição de requisitos mínimos para a implantação do empreendimento objeto da licitação em pauta, não cabendo às licitantes alegarem desconhecimento sobre este documento sob nenhuma hipótese.

3.2 - Este Termo de Referência é anexo e parte inseparável do respectivo edital de licitação, independentemente de transcrição total ou parcial de seu conteúdo;

3.3 - Para o desenvolvimento da atividade, objeto desta licitação, a empresa vencedora deverá atender plenamente às normas emanadas pelo Poder Público e cumprir com os requisitos técnicos mínimos exigidos para cada um dos serviços que vier a exercer nas áreas em concessão, conforme regulamentado pela empresa licitante.

4- ESPECIFICAÇÃO E METODOLOGIA DE EXECUÇÃO:

4.1 A empresa licitante deverá enviar um Representante Legal, para a visita técnica no local, para verificar os locais descritos no item 15 e para dirimir possíveis questionamentos/dúvidas sobre os métodos de execução descritos neste Termo de Referência. O agendamento, conforme item 4.3, poderá ser realizado com o funcionário responsável pelo Setor de Manutenção, ou com a funcionária encarregada da Administração Geral, ambos responsáveis por este projeto.

4.2 A empresa deverá efetuar uma visita técnica nos locais onde serão realizadas as intervenções. Após a visita, será entregue à empresa o ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA, cujo documento comprovará que a empresa efetuou a referida vistoria. O ATESTADO DE VISTORIA deverá ser incluído na documentação de HABILITAÇÃO, e é pré-requisito para estar apto ao certame.

4.3 O agendamento da visita deverá ser executado com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, pelo e-mail: setman@crmpr.org.br ou admgeral@crmpr.org.br. Não serão aceitas solicitações de agendamento por fax, visto a necessidade de confirmação da disponibilidade de data e horário.

4.4 A visita para vistoria técnica dos locais poderá ser realizada a partir da publicação deste Termo até no máximo 03 (três) dias antes da data marcada para o recebimento das propostas e sessão do pregão presencial. Dessa forma o agendamento, conseqüentemente, deverá ser feito até 05 (cinco) dias antes desta última data, para respeitar as 48 (quarenta e oito) horas de antecedência exigida e explicitada no item anterior.

5- REQUISITOS PARA PROPOSTA

5.1 As características técnicas descritas para todos os materiais e serviços solicitados neste documento são as características mínimas que devem ser atendidas pela



empresa licitante vencedora. Assim sendo, podem ser oferecidos quaisquer outros de desempenho e qualidade equivalentes ou superiores, desde que compatíveis com os demais requisitos apresentados.

5.2 É obrigatória a quantificação e identificação individual de todo material que será relacionado em uma planilha de materiais a serem utilizados, anexa ao orçamento geral. Caso a empresa apresente somente os orçamentos gerais/compressivos, estes não serão aceitos.

5.3 Em todos os documentos apresentados devem ser claramente destacados os itens a serem

entregues. As especificações solicitadas neste Termo devem ser grifadas, ou serem apresentados esclarecimentos acerca da maneira que as mesmas estejam sendo atendidas.

5.4 Caso seja constatado, durante a execução, que algum dos itens fornecidos não atende às especificações solicitadas neste documento, a licitante deverá efetuar a sua troca por outro que atenda plenamente ao especificado, sem prejuízo nos prazos e custos firmados, ficando ainda a mesma sujeita às penalidades previstas no contrato.

5.5 O Conselho Regional de Medicina do Paraná, através do funcionário designado como Fiscal Gestor do Contrato ou outro indicado pelo Departamento Administrativo ou Administração Geral, terá poderes para rejeitar ao todo ou em partes os materiais e serviços que não atendam as especificações contratadas, bem como rejeitar a mão de obra empregada que não atenda as metodologias de execução dos serviços específicos desta obra.

6- EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

6.1 Os serviços devem ser realizados na sede do Conselho Regional de Medicina do Paraná (Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre) obedecendo às normas técnicas tendo como finalidade principal o acabamento e funcionalidade **com ótimo nível de qualidade**. Para isto, descrevemos pelo descritivo técnico, os itens necessários para execução que deverão ser orçados exclusivamente dentro do solicitado

7- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

7.1 Contratação de empresa para execução de lavagem/limpeza:

- externa do prédio envolvendo toda a parte pastilhada	item 15.1
- do teto e paredes do estacionamento coberto (piso S2)	item 15.2
- muros em torno do edifício e do estacionamento descoberto (entrada pela Rua dos Capuchinhos) e rampa de acesso	item 15.3
- externa e interna dos vidros, janelas e fachadas	item 15.4 e item 15.5



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

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

envidraçadas	
- externa e interna do teto de vidro no hall de atendimento	item 15.6
- externa e interna das duas cúpulas (cúpula menor feita de vidro fumê espelhado e a maior de acrílico cristal compacto)	item 15.7
- parede lateral entre as duas cúpulas	item 15.8
- do móbile, localizado abaixo da cúpula menor de vidro	item 15.9

8- EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 A empresa deverá realizar todos os serviços elencados no item 7.1 assim que for contratada.

8.2 A periodicidade da limpeza poderá ser alterada, caso a empresa contratada e o CRM-PR verifiquem a necessidade de aumentar ou diminuir os intervalos entre cada serviço.

8.3 A data para execução dos serviços deverá ser previamente agendada com o Funcionário Gestor do Contrato e deverá ser definida em comum acordo entre ambas as partes.

8.4 A empresa vencedora deverá apresentar cronograma de execução das tarefas elencadas no item 7.1 para posterior averiguação e controle pelo Funcionário Gestor do Contrato.

8.5 A empresa prestadora de serviços deve garantir a perfeita execução dos serviços de limpeza até a data de conclusão estipulada no cronograma descrito no item anterior.

8.6 Os serviços deverão ser realizados levando em consideração a segurança dos funcionários da contratada, e da contratante, além das pessoas/visitantes. Levando isso em consideração, fica disposto os horários para execução dos serviços:

Horário comercial Segunda a sexta 08:00-18:00	- lavagem/limpeza externa do prédio envolvendo toda a parte pastilhada - lavagem/limpeza da parede lateral entre as duas cúpulas - lavagem/limpeza externa da cúpula maior de acrílico cristal compacto
Final de semana Sábado e domingo 08:00-18:00	- lavagem/limpeza do móbile, localizado abaixo da cúpula menor de vidro - lavagem/limpeza do teto e paredes do estacionamento coberto (piso S2) - lavagem/limpeza dos muros em torno do edifício e do estacionamento e rampa de acesso - lavagem/limpeza interna dos vidros, janelas e fachadas envidraçadas



	<ul style="list-style-type: none">- lavagem/limpeza interna do teto de vidro no hall de atendimento- lavagem/limpeza interna e externa da cúpula menor de vidro e interna da cúpula maior de acrílico cristal compacto- lavagem/limpeza externa dos vidros, janelas e fachadas envidraçadas- lavagem/limpeza externa do teto de vidro no hall de atendimento
--	---

9 - REQUISITOS FUNCIONAIS

9.1. Para atender a demanda do objeto contratado, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar profissionais especializados e quantos forem necessários para execução dos serviços.

9.2 Os funcionários que executarão o serviço em altura e/ou de difícil acesso deverão ser técnicos treinados para esse determinado fim com comprovação documentada.

9.3 A empresa a ser contratada deverá indicar, por escrito, 01 (um) funcionário que será responsável pela supervisão e cumprimento dos serviços descritos neste termo de referência.

9.4. Os profissionais devem estar uniformizados com crachá de identificação.

9.4.1 Com exceção do item 9.4, os outros itens devem ser parte integrante do envelope de habilitação técnica, sendo considerado pré requisito para aptidão ao certame.

9.5 A empresa deverá providenciar a substituição de qualquer empregado que esteja impossibilitado de trabalhar qualquer seja o motivo.

9.6 A empresa deverá apresentar o registro dos funcionários na empresa ou o contrato entre as partes.

9.7 Nos serviços a serem executados no final de semana, a empresa deverá elaborar um documento, a ser entregue ao Funcionário Gestor do Contrato, com a relação dos nomes, nº de documento (RG ou CPF) dos funcionários, assim como a placa do veículo, para liberação pela portaria.

9.7.1 O documento poderá ser enviado para o email setman@crmpr.org.br ou admgeral@crmpr.org.br.

10- REQUISITOS DE SEGURANÇA

10.1 Deverá ser cumprido rigorosamente pela empresa toda a legislação aplicável a execução dos serviços contratados, especialmente os referentes à segurança e à medicina do trabalho.

10.2 A empresa deverá apresentar e comprovar a habilitação técnica para a realização de trabalhos de limpeza em altura e/ou locais de difícil acesso.



10.3 A empresa deverá comprovar que todos os funcionários que irão desempenhar o trabalho em altura possuem curso de trabalho em altura, de acordo com a NR 18.

10.4 Deverá ser comprovado que os funcionários possuem curso de utilização de EPI (equipamento de proteção individual) e EPC (equipamento de proteção coletivo).

10.5 A empresa contratada deverá seguir, observar e obedecer de forma rigorosa todos os procedimentos técnicos e de segurança aplicáveis a execução de serviços em altura e de difícil acesso, em especial as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, em especial:

- **NR 6** (Regulamentação sobre Equipamento de Proteção Individual – EPI)

- **NBR 15475** (Acesso por corda – Qualificação e Certificação de Pessoas)

- **NBR 15595** (Acesso por corda — Procedimento para Aplicação do Método)

- **NR 18** (Regulamentação sobre Condições e Meio Ambiente de Trabalho), principalmente o item 18.13, que prevê as medidas de proteção contra quedas de altura, e o item 18.15, que trata das condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção, incluindo-se a limpeza e manutenção de edifícios em geral.

- **NR 35** (estabelece os requisitos mínimos e as medidas de proteção para o trabalho em altura).

10.6 A contratada deverá estar segurada (seguro de acidentes de trabalho) e com os exames de saúde ocupacional em dia de todos os funcionários que irão executar o serviço.

10.7 A empresa vencedora, deverá ter seus serviços supervisionados e aprovados por um Engenheiro de Segurança do Trabalho, inscrito no Conselho Fiscalizador respectivo (CREA), que emitirá a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, conforme a Lei Federal 6496/1977.

11- REQUISITOS DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

11.1 A empresa contratada deverá fornecer e possuir todos os equipamentos apropriados tanto para segurança individual quanto coletiva (EPI's e EPC's).

11.2 Todos os equipamentos utilizados devem ter a Certificação de Aprovação – C.A. e os cabos devem ter o selo da ABNT. Os equipamentos devem estar dentro do prazo de validade estabelecido.

11.3 A contratada deverá apresentar, sempre que for solicitado pelo CRM-PR, o Certificado de Aprovação de qualquer equipamento de proteção utilizado pelos funcionários designados para a execução dos serviços.

11.4 Todos os equipamentos, materiais e produtos deverão ser adequados às atividades desenvolvidas e de primeira qualidade.

11.5 A empresa deverá especificar quais equipamentos e produtos serão utilizados na realização do serviço de cada área especificada no item 7.1. Poderão ser usados cabos



extensores para a limpeza dos vidros e fachadas envidraçadas ou em qualquer outro local necessário.

11.6 A contratada, para a realização dos serviços, não poderá utilizar andaimes e nem latões com concreto para a fixação das cordas.

11.7 Em exceção, a execução da limpeza do estacionamento coberto (piso S2), poderá ser feita com andaimes, devido ao local comportar esse tipo de equipamento.

12 DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA E NECESSÁRIA PARA A CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

12.6 Os itens elencados acima devem ser parte integrante do envelope de habilitação técnica, sendo considerado pré requisito para aptidão ao certame.

13- DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 A empresa deve assumir a responsabilidade integral da execução do serviço, envolvendo os salários dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes do contrato, não cabendo ao CRM-PR qualquer ônus referente a isto.

13.2 Em caso de constatação de vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução do serviço ou dos materiais e equipamentos utilizados, a contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado.

13.3 Mediante comprovação a ser apurada pelos representantes das partes, qualquer prejuízo ou dano pessoal e/ou material que possa advir direta ou indiretamente da execução dos serviços deverá ser respondida pela contratada, que deverá indenizar o Conselho ou terceiros envolvidos.



13.4 A contratada é responsável por toda e qualquer despesa que seja necessária para a execução do serviço e/ou que seja proveniente deste, durante toda a vigência do contrato.

13.5 A empresa deve assumir de forma total e exclusiva a responsabilidade por qualquer dano causado ao CRM-PR ou a terceiros.

14- DESCRIÇÃO GERAL DAS ATIVIDADES DO OBJETO CONTRATADO

14.1 Conforme o item 11.5, a empresa não poderá utilizar andaimes, devendo-se utilizar o sistema de rapel e ou cadeirinha para o alcance adequado das áreas e superfícies a serem limpas (com exceção da limpeza/lavagem do estacionamento coberto conforme item 11.6). As presilhas de fixação (parabolt) já instaladas no prédio deverão ser averiguadas previamente pela empresa contratada. Caso haja necessidade de fixação de novos pontos, essa instalação deverá ser feita pela própria empresa sem nenhum custo adicional ao Conselho.

14.2 Na lavagem externa do prédio, em caso de queda de pastilhas, a empresa deverá fazer a reposição adequada. Na ocorrência de queda de uma quantidade expressiva de pastilhas, a empresa deverá elaborar um relatório com fotos da área afetada juntamente com o valor a ser destinado para o conserto e entregar ao Funcionário Gestor do Contrato. A empresa deverá estimar, em documento próprio, se possível, o percentual máximo de pastilhas que serão repostas pela empresa, em eventualidades do serviço executado, sem custo ao Conselho, levando em consideração a metragem total do edifício. Este documento deve ser parte integrante do envelope de habilitação técnica, sendo considerado pré requisito para aptidão ao certame. A informação do documento constará em contrato a ser firmado com a empresa vencedora.

14.3 As fotos que acompanham a descrição dos locais são meramente ilustrativas e demonstrativas e se referem aos aspectos principais e gerais de onde deverão ser feitos os serviços de limpeza. Não se limitam somente a estes espaços. Todos os detalhes deverão ser analisados pessoalmente, conforme item 4.

15- DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO OBJETO CONTRATADO

15.1 Lavagem/limpeza externa do prédio envolvendo toda a parte pastilhada

15.1.1 A área total construída é de 4.070,74m². O prédio é todo pastilhado, na cor branca, conforme figuras 01, 02, 03 e 04.

15.1.2 Conforme figura 04, há equipamentos de ar condicionado presentes na lateral do prédio. A contratada deve adequar os seus serviços a fim de que os



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

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

equipamentos não sofram qualquer avaria ou que estes prejudiquem o bom andamento do serviço de limpeza.



Figura 01 – Fachada da frente do prédio da Sede do CRM-PR



Figura 02 – Fachada de trás do prédio da Sede do CRM-PR



Figura 03 – Detalhe do pastilhamento do prédio



Figura 04 – Vista lateral do prédio, mostrando os equipamentos de ar condicionado



15.2 Lavagem/limpeza do teto e paredes do estacionamento coberto (piso S2),

15.2.1 Conforme item 11.7, neste espaço, de forma excepcional, poderão ser utilizados andaimes.



Figura 05 – Estacionamento coberto da Sede do CRM-PR



Figura 06 – Detalhe lateral do estacionamento coberto



15.3 Lavagem/limpeza dos muros em torno do edifício e do estacionamento descoberto (entrada pela Rua dos Capuchinhos) e rampa de acesso.

15.3.1 A rampa de acesso está localizada na entrada do prédio (Rua Victório Viezzer) e dá acesso aos estacionamentos. Ver figuras 08, 09, 12 e 13. Rampa com área de 377m² com piso de cimento antiderrapante.



Figura 07 – Muros do estacionamento descoberto



Figura 08 – Muro localizado ao lado da rampa de acesso ao estacionamento próximo à entrada principal



Figura 09 – Muro localizado ao lado da rampa de acesso ao estacionamento



Figura 10 – Muro lateral do estacionamento descoberto



Figura 11 – Muro da entrada principal



Figura 12 – Rampa de acesso ao estacionamento (vista pela entrada principal)



Figura 13 – Rampa de acesso

15.4 Lavagem/limpeza externa dos vidros, janelas e fachadas envidraçadas,

15.4.1 Todos os vidros, janelas e fachadas envidraçadas externas devem ser limpas independente da altura das mesmas.

15.4.2 Referente a figura 14, há porta de acesso pelo piso térreo e pela parte superior do prédio (3º andar).

15.4.3 Referente a figura 15, a porta é de vidro fumê espelhado.



Figura 14 - Vista externa da fachada envidraçada localizada no piso térreo



Figura 15 - Fachada externa da porta principal localizada no piso térreo

15.5 Lavagem/limpeza interna dos vidros, janelas e fachadas envidraçadas

15.5.1 Os vidros **internos** (esquadrias) das janelas com altura máxima de 2,50m não estão incluídos. Estes estão sob responsabilidade da empresa de limpeza diária.

15.5.2 Devido à altura das janelas da figura 18, estes devem ser limpos na parte externa. A parte interna está sob responsabilidade da empresa de limpeza diária.





Figura 16 – Vista interna da fachada envidraçada localizada no piso térreo



Figura 17 – Vista interna da fachada envidraçada da porta principal localizada no piso térreo





Figura 18 – Janelas internas, localizadas no 1º andar, no Gabinete da Diretoria



Figura 19 – Vidros localizados no Espaço Cultural – Piso S1

15.6 Lavagem/limpeza externa e interna do teto de vidro no hall de atendimento,

15.6.1 Referente a figura 21, o vidro é fumê espelhado.





Figura 20 – Vista interna do teto de vidro do hall de atendimento localizado no piso térreo



Figura 21 - Vista externa do teto de vidro do hall de atendimento localizado no piso térreo

15.7 Lavagem/limpeza externa e interna das duas cúpulas

15.7.1 As cúpulas são formadas por duas estruturas independentes. A cúpula menor é de vidro fumê espelhado. A maior, de acrílico cristal compacto.

15.7.2 Tanto para a limpeza externa da cúpula maior quanto para a limpeza entre as cúpulas, o acesso é realizado pelo interior do prédio, especificamente pelo 3º andar. A empresa deverá verificar os acessos junto ao Setor de Manutenção.

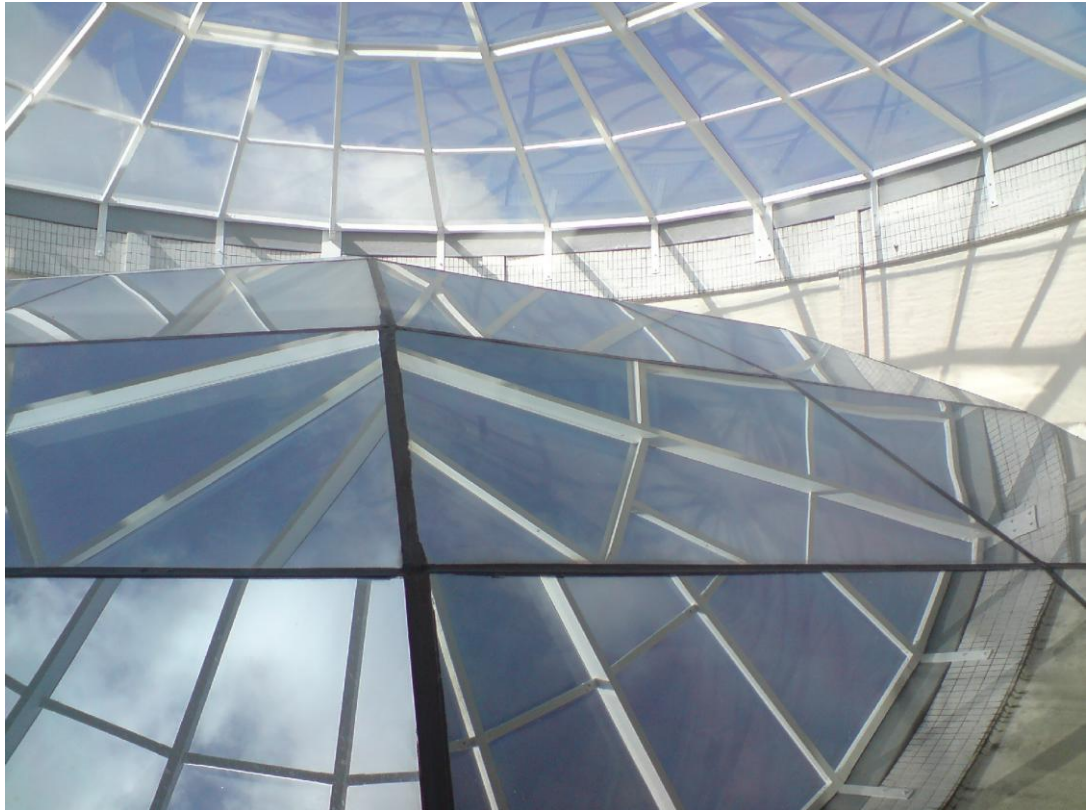


Figura 22 – Local entre as duas cúpulas, detalhamento da cúpula menor



Figura 23 – Vista das cúpulas pelo interior do prédio



Figura 24 - Vista interna da cúpula maior (acrílico cristal compacto)



Figura 25 - Vista externa da cúpula maior (acrílico cristal compacto)



15.8 Lavagem/limpeza da parede lateral entre as duas cúpulas

15.8.1 A empresa deve verificar com o Setor de Manutenção o acesso localizado no 3º andar do prédio.



Figura 26 – Parede de alvenaria entre as cúpulas

15.9 Lavagem/limpeza do móbile, localizado abaixo da cúpula menor de vidro



Figura 27 - Detalhe do móbile



Figura 28 - MóBILE visto por baixo pelo piso S1

16 – FISCALIZAÇÃO

16.1 O Fiscal do Contrato é a única pessoa credenciada pelo CRM-PR, para certificar Notas Fiscais relativas à conclusão de eventos e/ou serviços. A fiscalização será executada pelo Encarregado do Setor de Manutenção ou outro designado pelo Departamento Administrativo ou Administração Geral do CRM-PR.

16.2 A Contratada se obriga a fornecer, em qualquer época, os esclarecimentos técnicos que lhe venham a ser solicitados pelo CRM-PR ou pelo Fiscal do Contrato, no que tange ao objeto deste termo, de modo a garantir o seu perfeito acompanhamento técnico.

16.3 O Fiscal de Contrato deverá comprovar mediante execução e teste do serviço.

17- DO PREÇO

17.1 O preço apresentado pela empresa a ser contratada deverá incluir TODOS os custos relacionados com a prestação dos serviços e materiais contratados.

17.2 Para o custo dos serviços descritos neste Termo de Referência serão considerados os valores pesquisados por este Conselho Regional de Medicina do Paraná e indicados pelos responsáveis por este projeto, e não poderá ultrapassar o valor máximo de R\$ 26.000,00 (vinte e seis mil reais).

18- DO PAGAMENTO



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

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

18.1. A nota fiscal deverá ser apresentada pela empresa a ser contratada, com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência da data estipulada para o pagamento, após o término dos serviços contratados.

18.2. Caso a correspondente Nota Fiscal/Fatura apresente incorreção, ou caso não sejam entregues os documentos exigidos, o prazo do pagamento será contado a partir da data de regularização do documento fiscal e/ou apresentação dos documentos.

18.3. No ato da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá comprovar, mediante a apresentação das respectivas certidões, o adimplemento com a Seguridade Social - INSS (Certidão Negativa de Débito – CND), com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certidão de Regularidade do FGTS - CRF), com a Fazenda Federal (Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e de Dívida Ativa da União) e com as Fazendas Estaduais e Municipais do seu domicílio/sede (Certidões Negativas de Débito Estadual e Municipal).

18.4. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA se pendente de pagamento/cumprimento qualquer multa/sanção que lhe tenha sido imposta, bem como se não forem apresentados os documentos acima exigidos.

18.5. No que concerne à retenção na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep, serão aplicados os ditames da Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004, da Receita Federal, em especial o que dispõe o artigo 4º da referida Instrução e, portanto, dependendo do caso, os Anexos I, II, III e/ou IV desta.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1 – Cabe ao CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ realizar o pagamento conforme disposto neste Termo de Referência;

19.2 - Prestar informações referentes ao objeto deste Termo de Referência, por meio de pessoa especialmente credenciada, sempre que solicitada pela Contratada;

19.3 – Executar testes de aceitação a seu exclusivo critério;

19.4 – Informar a Contratada, por escrito, das razões que motivaram eventual rejeição dos serviços;

19.5–Será responsável pelo fornecimento de toda a infra-estrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas para uso;

19.6 – Permitir livre acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais de execução dos serviços que estejam em conformidade com as exigências contidas neste termo de referência; e



19.7 – Fiscalizar de acordo com sua conveniência e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou pregão presencial.

20- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

20.1 Efetuar a entrega dos materiais e serviços, de acordo com as especificações e prazos estabelecidos neste Termo de Referência; or perdas e danos que vier a causar ao CRM-PR ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

20.2 Em nenhuma hipótese poderá a empresa fornecedora veicular publicidade acerca do objeto a que se refere a presente licitação;

20.3 A empresa fornecedora sujeitar-se-á às disposições do Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990;

20.4 As despesas decorrentes da entrega dos materiais de consumo e sua posterior devolução, caso seja necessária, serão de inteira responsabilidade da empresa fornecedora;

20.5 Aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado contratado, conforme o parágrafo primeiro do art. 65 da Lei n.º 8.666, de 1993;

20.6 Arcar com todas as despesas com tributos federais, estaduais e municipais, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto, enquanto perdurar a vigência do contrato, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

20.7 Manter, durante toda a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

20.8 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual;

20.9 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

20.10 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes;

20.11 A CONTRATADA deverá atender às necessidades do CRM-PR quanto ao fornecimento do material de consumo conforme especificado neste Termo de Referência, sendo vedada a entrega de material com data de validade vencida;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

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

20.12 O CRM-PR não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outras.

20.13 Realizar o transporte de todo e qualquer material que tiver de ser removido para a empresa, sem ônus para o CRM-PR, mediante autorização do setor fiscalizador;

20.14 A previsão de necessidade de ferramentas especiais para os serviços objeto deste Termo de Referência;

20.15 Executar os serviços objeto deste Termo de Referência, com mão de obra especializada, bem como fornecer os materiais devidamente certificados e de boa qualidade e todo o aparato técnico e recursos de equipamentos necessários ao bom andamento e execução dos serviços ora propostos;

20.16 Responder, a qualquer tempo, pela quantidade e qualidade dos serviços executados e materiais entregues;

20.17 Utilizar somente pessoal capacitado e protegido nos termos de segurança, conforme a legislação vigente do Ministério do Trabalho, e observar e fazer com que seus empregados sob sua responsabilidade respeitem as normas relativas à segurança, higiene e medicina do trabalho. Não será permitido em hipótese alguma que os funcionários envolvidos na execução da obra trabalhem sem os EPI'S obrigatórios para o tipo de atividade desenvolvida.

20.18 Manter todos os seus empregados devidamente registrados, conforme estabelece a legislação em vigor, obrigando-se, ainda a manter em dia todas as obrigações legais pertinentes às atividades desenvolvidas por seus empregados;

20.19 Providenciar crachás e ou uniformes padrão da empresa para utilização de seus empregados dentro da sede do Conselho Regional de Medicina;

20.20 Nomear um profissional da empresa como responsável técnico e representante da Contratada para ser o interlocutor junto à Contratante sobre os serviços, assuntos pertinentes e acompanhamento periódico no local do presente Termo de Referência;

20.21 Fornecer, antes do início das atividades estabelecidas no presente Termo de Referência, relação nominal de todos os empregados que terão acesso aos locais de serviço, responsabilizando-se pela inclusão ou exclusão de empregados a qualquer tempo;

20.22 Não fazer improvisações corretivas ou preventivas.

Clarice Petriw Cheraconski - Administradora Geral do CRM-PR

Sérgio Luiz Golombe - Setor de Manutenção/Departamento Administrativo

Curitiba, 26 de abril de 2013.



ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N. **/2013 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E LAVAGEM DA FACHADA DO CRM-PR QUE CELEBRAM ENTRE SÍ CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ E ***,
NA FORMA ABAIXO.**

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ, Entidade de Fiscalização da Profissão Médica, instituída pela Lei n.º 3268 de 30 de setembro de 1957, estabelecido à Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, Curitiba/PR, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob o número 75.060.129/0001-94 Inscrição Estadual: Isento, por intermédio de seu representante legal, competência conferida pela Lei 3268/57, neste ato representado pelo seu Presidente Dr. *****, médico regularmente inscrito neste CRMPR sob n.º , doravante denominado CONTRATANTE e de outro lado ****, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º 00000, estabelecida na Rua NONON CEP, – , representada neste ato pelo Sr. *****, Diretor comercial, CPF n.º , RG. N.º , doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, com fulcro na Lei 8666/93 e suas alterações mediante as seguintes cláusulas e condições:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa para prestar serviço de limpeza e lavagem da fachada do CRM-PR, consoante os termos do edital do pregão presencial n.º **/****-CRMPR.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente contrato é firmado em decorrência do processo de Pregão Presencial n.º 006/2013, respaldado no artigo 23, II, “a” da Lei 8666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO



É parte integrante deste, independente de sua transcrição, a proposta apresentada pela CONTRATADA e os termos do Edital n.º 009/13-CRM-PR e seus anexos.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O valor do presente contrato é de R\$ 000000 (... reais e .. centavos), consistente na prestação de serviço descrita no edital 009/2013, consistente na limpeza e lavagem da fachada do CRM-PR.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será realizado em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação da nota fiscal por parte da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Em caso de atraso no pagamento por parte do CRM-PR, o valor devido será acrescido de juros moratórios de 0,5% ao mês, calculados “pro-rata-die”, relativo ao período transcorrido entre o dia do vencimento e o dia da efetivação do pagamento.

4 - CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE se obriga a:

4.1. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

4.2. Pagar a importância estipulada na proposta e consignada na ata de abertura das propostas;

4.3. Acompanhar e fiscalizar a execução desse contrato, por intermédio de servidor especialmente designado que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o objeto deste, que poderá:

4.3.1. Determinar a suspensão de pagamentos de faturas, no caso de inobservância pelo proponente vencedor de qualquer das exigências dentro do prazo



estipulado pela CONTRATANTE, ou pela prática de irregularidades ou omissões na realização dos serviços.

4.3.2. Solicitar a substituição, sem qualquer ônus para o CRM-PR, de empregado da CONTRATADA, cuja atuação, permanência ou comportamento técnico seja prejudicial, inconveniente ou insatisfatório aos interesses dos serviços.

5 - CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a:

5.1. Prestar os serviços de limpeza e conservação, estritamente no disposto no edital do pregão presencial n.º 009/2013.

5.2. Responsabilizar-se plenamente por todos e quaisquer os atos de seus funcionários que prestarem os serviços nas dependências do CRM-PR, bem como ressarcir quaisquer danos, sinistros ou prejuízos que estes eventualmente tragam ao CRM-PR.

5.3. A CONTRATADA responsabiliza-se por todas as verbas trabalhistas dos seus funcionários que atuarem nas dependências do CRM-PR.

5.4. Em nenhum caso, seja em demanda trabalhista, ou mesmo em caso de falência da CONTRATADA o CRM-PR responderá por quaisquer verbas trabalhistas junto a funcionários da CONTRATADA que atuarem nas dependências do CRM-PR.

5.5. Manter em todos os turnos de trabalho, pessoal uniformizado, com vestuário apropriado para o trabalho, crachá e boa apresentação.

5.6. Responsabilizar-se pela disciplina dos empregados, objetivando manter conduta apropriada com os colegas, pessoal do CRM-PR e demais que venham a utilizar as dependências do CRM-PR, posto que a CONTRATADA responde “in totum” pela conduta de seus funcionários, dentro ou fora das dependências do CRM-PR.



5.8. Refazer, a critério do CRM-PR os serviços considerados mal executados, sem qualquer acréscimo de preço.

5.9. Atender as observações da fiscalização do CRM-PR concernentes à execução dos serviços.

5.10. Observar normas internas e recomendações do CRM-PR, principalmente as referentes à segurança do trabalho, prevenção contra incêndio, disciplina de pessoas, entrada e saída de materiais e/ou pessoas, limpeza e conservação e higiene de suas dependências e instalações.

5.11. Fornecer todos os materiais, produtos químicos, utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução da limpeza, responsabilizando-se pela sua guarda, manutenção e manuseio pelo pessoal.

5.12. Em caso de acidente de trabalho, o CRM-PR está isento de qualquer responsabilidade, seja cível ou trabalhista, ainda porque que a fiscalização dos funcionários da empresa é total competência da CONTRATADA.

6 - CLÁUSULA SEXTA – DAS MULTAS E PENALIDADES

A CONTRATADA está sujeita às seguintes penalidades:

a) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30.^o dia de atraso sobre o valor do serviço não realizado, quando a CONTRATADA, sem justa causa, deixar de cumprir o combinado no prazo estabelecido no contrato.

b) Decorridos 30 (trinta) dias de atraso na entrega dos serviços, sem manifestação da CONTRATADA, estará caracterizada a recusa, ocasionando a rescisão do contrato e a aplicação de multa no valor de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do serviço não realizado. No interesse exclusivo do executor do contrato, poderá este concordar em receber o serviço após o 30.^o (trigésimo) dia de atraso, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas neste instrumento, inclusive perdas e danos.



c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e implemento de contratar e impedimento de contratar com a administração, por prazo de até (2) dois anos

d) Declaração de inidoneidade, para participar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja reabilitada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, na forma do inciso IV, artigo 87 da Lei 8666/93.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização e acompanhamento da execução do presente será feito pela funcionária *****, especialmente designada, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando que for necessário à regularização de possíveis defeitos, na forma do artigo 67, da Lei 8666/93.

8 – CLÁUSULA OITAVA - PRAZO DE VALIDADE

O presente contrato terá validade de um ano, podendo ser postergado na forma da lei, se assim for o interesse manifestamente expressado pelo CRM-PR.

9 - CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser rescindido, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie, nos casos previstos no artigo 78, inciso I a XVII da Lei 8666/93, observadas as disposições do parágrafo 2.º do artigo 79 da mesma Lei.

A realização dos serviços de forma insatisfatória ou incondizentes com a proposta é causa de rescisão contratual, bem como a ausência de apresentação das guias de pagamento do FGTS ou INSS são causas para a rescisão do contrato, sem prejuízo de eventual punição pertinentes ao caso.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

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

O extrato do contrato será publicado em Diário Oficial às expensas do CONTRATANTE.

11 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Rubrica nº 6.2.2.1.1.33.90.39.011 – Manutenção e Conservação de Imóveis.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO E DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão dirimidos de acordo com as normas jurídicas aplicáveis e, em especial a Lei 8666/93, ficando eleito o foro da justiça federal de CURITIBA para a resolução de quaisquer demanda decorrentes da execução do contrato.

E, por estarem assim justos e de acordo, assinam o presente em 03 três vias de igual forma e teor, na presença de duas testemunhas abaixo nomeadas.

Curitiba, ** de *** de 2013.

DR. *****
Presidente do CRMPR

SR. NONONON
Empresa vencedora

Testemunhas:
Testemunha

Testemunha