



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA - CFF

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR

RUA PRESIDENTE RODRIGO OTAVIO, 1296- HUGO LANGE - CEP: 80040-452 - CURITIBA – PR

Fones/Fax: (41)3363-0234

e-mail: crfpr@crf-pr.org.br

sítio: www.crf-pr.org.br

PROCESSO LICITATÓRIO - MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS n.º 023/2016 – CRF-PR

Retificação de Edital

Comunicamos que, devido a algumas supressões nos serviços descritos no termo de referência, anexo I do edital, será promovido um Evento de Alteração no Sistema Comprasnet, que resultará no possível cancelamento das propostas até então cadastradas. Desta forma, peço atenção dos senhores quanto à conferência de vossas propostas, a partir de 02/02/2017, data esta em que será lançada tal alteração com a posterior publicação no Diário Oficial da União. Enfatizamos também que o certame será alterado para o dia 15/02/2017.

Em consideração à impugnação e aos pedidos de esclarecimentos apresentados, referentes ao Edital 023/2016, informamos que foram realizadas as seguintes retificações.

No parágrafo inicial do termo de referência consta a informação "... (modalidade Pregão Eletrônico, tipo Maior Desconto Percentual) ...". Neste caso, leia-se modalidade Pregão Eletrônico, tipo MENOR PREÇO.

Em relação ao item 3.1.3.1 do termo de referência, informamos que **foram suprimidos os subitens a, b, c, e, f e i**, haja vista que serão realizados apenas serviços pertinentes à limpeza e não assistência técnica dos aparelhos de ar condicionado.

Cabe salientar outras supressões nos itens 3.1.2.3.1 e 3.3.1, no que se refere à limpeza de toldos. Esta limpeza em específico não deverá estar contemplada nos serviços relativos ao objeto desta licitação.

Tendo por base o inc. I, do §1º, do art. 3º, da Lei 8.666/93, e visando a manter o princípio da isonomia, evitando-se exigências que restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo, retificamos a informação constante no item 10.1 do termo de referência, em que "A CONTRATADA deverá estar sediada dentro da cidade de Curitiba ou em cidades que fazem fronteira com este município (Almirante Tamandaré, Araucária, Campo Largo, Campo Magro, Colombo, Fazenda Rio Grande, Pinhais, Piraquara e São José dos Pinhais)". O texto fora alterado para:

"Tendo em vista a necessidade de atendimento às condições estipuladas no item 5.4.2 deste termo de referência, a CONTRATADA deverá apresentar escritório dentro da cidade de Curitiba ou em cidades que façam parte da região metropolitana. Serão aceitas ainda cidades com distância máxima correspondente a 120 (cento e vinte) quilômetros, considerando esta ser a maior distância entre Curitiba e a cidade mais longínqua desta capital".

Também deve ser suprimida tal informação constante no item 11.2.5 do termo de referência: "Fica garantido à empresa contratada na execução dos serviços, o percentual de Benefícios e Despesas Indiretas - BDI fixo de 30 % (trinta por cento), o qual deverá ser utilizado para a elaboração das planilhas".

Por fim, em relação à realização de vistoria, que neste processo é facultativa, **esta deve ser agendada com três dias de antecedência ao certame, e não com 24 horas, conforme estipulado no item 13.1 do termo de referência.**

Curitiba, 01 de fevereiro de 2017.

Hermes Silva Tomaz
Pregoeiro do CRF-PR



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA - CFF

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR

RUA PRESIDENTE RODRIGO OTAVIO, 1296- HUGO LANGE - CEP: 80040-452 - CURITIBA – PR

Fones/Fax: (41)3363-0234

e-mail: crfpr@crf-pr.org.br

sítio: www.crf-pr.org.br

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 023/2016
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO PARANÁ
PROCESSO LICITATÓRIO - MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO
PARA REGISTRO DE PREÇOS

O CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR, com sede na Rua Presidente Rodrigo Otávio nº 1296, Hugo Lange, Paraná, por meio de seu pregoeiro, designado pela Portaria nº **1521/2017 de 03/01/2017**, torna público para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local indicado, realizará licitação na modalidade **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **ELETRÔNICA**, conforme descrição contida neste edital e seus anexos. O procedimento licitatório atenderá ao determinado pelas disposições da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 5.450, de 2005, do Decreto nº 3.693 de 2000, do Decreto nº 3.722, de 2001, do Decreto nº 3.784 de 2001, do Decreto nº 7.892, de 2013, da Lei Complementar nº 123 de 2006, da Lei Complementar nº 147 de 2014, c/c Decreto nº 8.538 de 2015, e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata e demais exigências previstas neste edital e seus anexos.

DATA DE ABERTURA: 15/02/2017

HORÁRIO: 09h30min

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

CÓDIGO UASG: 389454

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E ANEXOS: a partir da data de divulgação do edital no *site* www.comprasnet.gov.br, até a data e horário da abertura da sessão pública.

1. DO OBJETO

1.1. Formação de registro de preços para contratação de pessoa jurídica especializada, sob demanda, operação, supervisão e manutenção predial preventiva preditiva e corretiva das instalações que compõem a Sede do CRF-PR, conforme condições e especificações constantes deste Edital.

2. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador será o Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná, situado à Rua Presidente Rodrigo Otávio, nº 1296, Hugo Lange, CEP: 80040-452, Curitiba – PR, telefone: (41) 3363-0234.

2.2. Poderá, ainda, utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892, de 2013, e na Lei nº 8.666, de 1993.

2.2.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

2.2.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

2.2.3. Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, comunicando o fato ao órgão gerenciador.

2.3. O órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve realizar pesquisa de mercado periódica para assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados (exegese do inciso XI, art. 9º do Decreto nº 7.892/2013).

2.4. Em caso de admissão no certame de órgão **não participante**, o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o **órgão gerenciador e órgãos**



participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem (§ 4º, art. 22 combinando com o inc. III do art. 9º, todos do Dec. nº 7.892/2013).

2.5. O órgão gerenciador, em aceitando, autorizará a adesão à ata somente após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata (§ 5º, art. 22 do Dec. nº 7.892/2013).

2.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata (§ 6º, art. 22 do Dec. nº 7.892/2013).

3. DAS CONDIÇÕES PRELIMINARES

3.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

3.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do CRF-PR, denominado pregoeiro, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica.

3.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar **da disputa**, pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste edital e seus anexos.

4.2. Em atendimento ao previsto no inciso I do art. 48 da LC 147/14 e art. 6º do Decreto nº 8538/15, **somente poderão participar da disputa**, pessoas jurídicas enquadradas como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual (MEI), que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste edital e seus anexos.

4.3. Para usufruir do tratamento favorecido estabelecido no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, **declarar**, em campo próprio do sistema eletrônico, **que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI).**

4.4. Não poderão participar os interessados que se encontrem com falência decretada, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, 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 com o CRF-PR.

4.5. Não poderão participar da licitação sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

4.6. Não poderá participar da licitação consórcio de empresa, qualquer de seja sua forma de constituição ou quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666 de 1993.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, o licitante deverá estar devidamente cadastrado no Comprasnet (www.comprasnet.gov.br), bem como no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

5.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal - Comprasnet, no *site* <http://www.comprasnet.gov.br>.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA - CFF

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR

RUA PRESIDENTE RODRIGO OTAVIO, 1296- HUGO LANGE - CEP: 80040-452 - CURITIBA – PR

Fones/Fax: (41)3363-0234

e-mail: crfpr@crf-pr.org.br

sítio: www.crf-pr.org.br

5.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6. DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

6.1. Qualquer cidadão, até **2 (dois)** dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, poderá **solicitar a impugnação** do ato convocatório do pregão, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, pelo endereço www.comprasnet.gov.br ou pelo e-mail licitacao@crf-pr.org.br (art. 18 do Dec. 5.450/2005).

6.2. Conforme art. 19 do Dec. 5450/2005, os **pedidos de esclarecimentos** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, pelo endereço licitacao@crf-pr.org.br.

6.3. O pregoeiro decidirá sobre a impugnação e responderá os esclarecimentos solicitados no prazo de até **24 (vinte e quatro)** horas.

7. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá encaminhar a proposta inicial de preços exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

7.2. O licitante registrará no sistema declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital, antes de registrar sua proposta, sujeitando-se a sanções legais na hipótese de declaração falsa.

7.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, contados da data da aceitação.

7.4. No preço proposto deverão estar incluídos todos os custos relacionados com salários, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, tributos e contribuições, e todos os demais impostos, taxas e outras despesas decorrentes de exigência legal ou das condições para fornecimento do objeto.

7.5. A simples participação neste certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste pregão, bem como que, no caso de omissão na proposta considerar-se-á que as suas especificações serão as que constam do anexo I (termo de referência).

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A partir da data e do horário previsto neste edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do pregoeiro, no endereço eletrônico: www.comprasnet.gov.br.

8.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.3. A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.4. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e poderá desclassificar, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

9.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.



9.3. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico para os itens ou lotes abertos.

10. DA ETAPA DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

10.2. Os lances deverão ser ofertados pelo **MENOR VALOR POR DIÁRIA**, ou seja, menores ou iguais a: **R\$ 360,00 (trezentos e sessenta)** reais por diária de até 5 (cinco) horas.

10.3. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

10.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for registrado primeiro.

10.5. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lances cujo valor for considerado inexecutável.

10.6. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva de pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, sem prejuízo dos atos realizados, retornando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame.

10.7. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez)** minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

10.8. Por decisão do pregoeiro, o sistema encaminhará aviso de encerramento aleatório, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.9. Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

10.9.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.10. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, o **pregoeiro** solicitará ao licitante para que, no **prazo máximo de uma hora** a contar da solicitação, envie a proposta adequada ao lance vencedor, por meio do sistema. Após, examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

10.11. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a possível contratação.

10.12. No julgamento das propostas será considerada vencedora a proposta com o **MENOR VALOR POR DIÁRIA**, apresentada.

10.13. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital.

10.14. Não serão aceitas propostas de empresas que estejam incluídas, como inidôneas, em um dos cadastros abaixo:

10.14.1. Cadastro Nacional de empresas inidôneas e suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/>);

10.14.2. Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/responsabilizacao/arquivos/Inidoneos.html>).

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos exigidos nesse item deverão ser indexados via sistema comprasnet ou em virtude de qualquer ocorrência que impeça a realização do procedimento poderão ser encaminhados por e-mail (licitacao@crf-pr.org.br), devidamente digitalizado em arquivo do tipo PDF, ou ainda via FAX para o telefone (41) 3363-0234 Ramal 9509, **no prazo máximo de 02 (duas) horas** a contar da solicitação do pregoeiro, devendo posteriormente ser entregues no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, contados a partir do encerramento da disputa, no seguinte endereço: **Rua Presidente**



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA - CFF

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR

RUA PRESIDENTE RODRIGO OTAVIO, 1296- HUGO LANGE - CEP: 80040-452 - CURITIBA – PR

Fones/Fax: (41)3363-0234

e-mail: crfpr@crf-pr.org.br

sítio: www.crf-pr.org.br

Rodrigo Otávio, 1296, Hugo Lange, Curitiba - PR CEP: 80.040-452, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia não autenticada, desde que seja exibido o original para conferência do pregoeiro, ou ainda publicação em órgão de imprensa oficial, sob pena de ser considerada desistente, oportunidade em que será convocado o segundo colocado, sem prejuízo das sanções estabelecidas neste edital.

11.1.1. Serão aceitos, também, como originais, os documentos em formato tipo PDF assinados digitalmente, mediante certificação digital.

11.2. Das licitantes serão exigidos:

11.2.1. Documentação relativa à habilitação jurídica, conforme art. 28 da Lei 8666/93:

a) Contrato social e alterações posteriores devidamente registradas no órgão competente, ou alteração consolidada ou certidão simplificada expedida pela Junta Comercial. Quando se tratar de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, apresentar estatuto acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devidamente registrados e atualizados;

a1) No caso de Microempreendedor Individual a empresa deverá apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;

a2) A licitante, para o cumprimento dos itens acima, deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal de inexistência de alterações posteriores referentes aos documentos apresentados, sob pena de inabilitação;

a3) Ficam dispensadas da exigência do item “a”, assim como do subitem “a2”, as empresas que apresentarem certidão simplificada expedida pela respectiva Junta Comercial com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias até a data do certame.

b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado do comprovante da diretoria em exercício;

11.2.2. Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme art. 29 da Lei 8666/93:

a) Prova válida de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativa à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Inciso incluído pela Lei nº 12.440, de 2011);

11.2.3. Documento para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal:

a) Declaração, segundo modelo constante do anexo V, sob as penas da Lei, de que não emprega menor de **18 (dezoito)** anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que também não emprega menor de dezesseis anos, conforme disposto no inciso V, do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99;

11.2.4. Documentação relativa à qualificação técnica, conforme art. 30 da Lei 8666/93:

a) Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante prestou ou está prestando serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação;

11.2.5. Documentação referente à qualificação econômico-financeira, conforme art. 31 da Lei 8666/93:

a) Demonstrações financeiras do último exercício social - ano base 2015 (balanço patrimonial anual com demonstrações contábeis de resultados), devendo estar acompanhada dos Termos de Abertura e Encerramento. No caso de não existir o fechamento das demonstrações financeiras do último exercício social, será aceito o do exercício imediatamente anterior;

a1) Caso os documentos relativos à qualificação econômico-financeira (Índices de Solvência Geral, Liquidez Geral e Liquidez Corrente e Patrimônio Líquido) estejam com sua validade expirada perante o SICAF, fica a licitante obrigada ao encaminhamento dos documentos válidos, bem como a apresentação de memória de cálculo para demonstração da capacidade financeira, caso a mesma não conste da certidão, utilizando-se as fórmulas abaixo:



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA - CFF

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR

RUA PRESIDENTE RODRIGO OTAVIO, 1296- HUGO LANGE - CEP: 80040-452 - CURITIBA – PR

Fones/Fax: (41)3363-0234

e-mail: crfpr@crf-pr.org.br

sítio: www.crf-pr.org.br

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

Onde: SG – Solvência Geral

LG – Liquidez Geral

LC – Liquidez Corrente

a2) As empresas que apresentarem BALANÇO PATRIMONIAL com resultado negativo, em qualquer dos índices de Solvência Geral (SG), Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido no mínimo igual ou superior ao valor máximo anual admitido para o procedimento licitatório.

b) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

11.2.6. Nos termos do artigo 32, §§ 2º e 3º da Lei 8.666/93, será exigida Certidão de Situação do Fornecedor, de forma detalhada, emitida pelo SICAF para verificação da validade dos documentos de Regularidade Fiscal Federal (Receita Federal, FGTS e INSS), Regularidade Fiscal Estadual/Municipal (Receita Estadual e Receita Municipal) e Qualificação Econômico-Financeira (Índices de Solvência Geral, Liquidez Geral e Liquidez Corrente e Patrimônio Líquido).

11.2.6.1. Caso esses documentos estejam com sua validade expirada perante o SICAF, fica a licitante obrigada ao encaminhamento de cópia dos respectivos documentos com os prazos válidos.

11.3. Havendo irregularidade na documentação apresentada ou apresentação em desacordo com o estabelecido neste edital, a licitante será inabilitada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

11.4. As microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida neste edital incluindo a regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos moldes do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e do artigo 4º do Decreto nº 8538/2015.

11.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das empresas mencionadas no item anterior, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à divulgação do resultado da fase de habilitação, prorrogáveis por igual período, a critério desta Entidade, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.5.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art.81 da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, sendo facultado a este órgão convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

11.6. Caso algum dos documentos de habilitação apresentados na licitação esteja vencido, o pregoeiro poderá, conforme lhe faculta o § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, efetuar consulta ao órgão responsável pela emissão do documento para verificação de sua regularidade.

11.7. O não envio da documentação nos prazos previstos nos itens anteriores importará na inabilitação da licitante. Não será admitida, em hipótese alguma, complementação ou retificação posterior da documentação apresentada.

11.8. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

11.9. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pelo pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos ao presidente do CRF-PR, para homologação e decisão quanto à contratação.



11.10. Para fins de validação de documento que não constem prazo de validade, será considerado válido aquele com a **data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias**, com exceção daqueles referentes aos itens 11.2.1, item “a” e 11.2.4, item “a”.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema, intenção de recorrer, sendo, em caso de deferimento, concedido o prazo de **3 (três) dias** para a apresentação das razões do recurso.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará preclusão do direito recursal.

12.3. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

12.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. As demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr da apresentação das razões do(s) recorrente(s), sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.6. Os recursos serão dirigidos ao pregoeiro do CRF-PR, o qual poderá reconsiderar sua decisão em até 5 (cinco) dias úteis ou, nesse período não reconsiderando, encaminhá-los à autoridade superior, devidamente informada, para apreciação e decisão no mesmo prazo.

12.7. Declarada a vencedora da licitação, não havendo manifestação das demais licitantes quanto à intenção de interpor recurso, ou julgados os que interpostos forem, será o procedimento submetido ao Presidente do CRF-PR para homologação.

12.8. A ata será disponibilizada na internet para acesso livre de todos os licitantes e da sociedade.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologada a licitação, será formalizada a **Ata de Registro de Preços** com o fornecedor primeiro classificado para cada item e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro, obedecida à ordem de classificação e os quantitativos propostos, onde será(ão) convocado(s) o(s) interessado(s), mediante ofício, para no prazo de **5 (cinco) dias**, contados da data de seu recebimento, proceder à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas.

13.2. A existência de preços registrados **não obriga a administração a firmar as contratações** que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

14. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua publicação.

15. DAS ALTERAÇÕES DA ATA

15.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

15.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

15.2.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

15.2.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

15.2.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

15.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:



15.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

15.3.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

15.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas para obtenção da contratação mais vantajosa.

16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. DA CONTRATANTE:

- a) Designar e informar à CONTRATADA o nome do responsável pelo acompanhamento da execução do serviço contratado;
- b) Cumprir as condições de pagamento estabelecidas neste instrumento;
- c) Fornecer à CONTRATADA, todos os esclarecimentos necessários de forma a viabilizar os meios necessários ao cumprimento de suas obrigações.

16.2. DA CONTRATADA:

- a) Cumprir fielmente o prazo de entrega do objeto;
- b) Comunicar, por escrito, ao CRF/PR quaisquer problemas relacionados à execução do contrato;
- c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente objeto;
- d) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões de fornecimento que se fizerem necessários, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor contratado, podendo o acréscimo incidir sobre lotes específicos;
- e) Cumprir fielmente todas as obrigações previstas e decorrentes deste edital de licitação.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS POR INADIMPLEMENTO

17.1. Em caso de inexecução dos serviços, erro de execução, execução imperfeita, mora na execução ou não veracidade das informações prestadas, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções administrativas, garantida prévia defesa:

I – Advertência;

II – Multas:

- a) de **1% (um por cento)** sobre o valor total da nota de empenho, por dia de atraso na execução do serviço, limitados a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
- b) de **10% (dez por cento)** sobre o valor contratado, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea “a” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de **10% (dez por cento)** sobre o valor total contratado, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em retirar a respectiva nota de empenho nos prazos e condições estabelecidas neste edital;
- d) de **10% (dez por cento)** sobre o valor total contratado, contados da última prorrogação, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da CONTRATADA, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis.

III – Impedimento de licitar e contratar com a União e, se for o caso, descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, a licitante que:

- a) Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar a ata de registro de preços ou não retirar a nota de empenho;
- b) Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução dos serviços;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

17.2. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



17.3. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de **05 (cinco) dias** úteis contados da respectiva intimação.

17.4. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da data da notificação. Se o valor não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

17.5. As sanções previstas nos incisos I e III do subitem 17.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

18. DA CONTRATAÇÃO E PRAZO DE ENTREGA

18.1. Quando da necessidade, as obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por instrumento específico de nota de empenho, da qual fará parte o edital incluídos os anexos, e a respectiva proposta, celebrado entre o CRF-PR, a ser denominada CONTRATANTE, e a licitante vencedora, a ser denominada CONTRATADA, que observará os termos das Lei n.º 8.666/93 e Lei n.º 10.520/02 e suas alterações, do edital e demais normas pertinentes.

18.2. Para a retirada da referida nota de empenho, o adjudicatário será convocado por escrito, e sua retirada deverá ocorrer no prazo de **05 (cinco) dias** úteis do recebimento da convocação.

18.3. Se a licitante vencedora não apresentar a documentação exigida, ou recusar-se sem justificativa, em retirar a nota de empenho, é facultado ao CRF-PR convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

18.4. Conforme a necessidade de contratação, o CRF-PR fará a solicitação por meio de Ordem de Execução Oficial, a qual será entregue juntamente com a nota de empenho.

18.7. Na hipótese de o produto ofertado ser importado, fica a licitante obrigada, quando da entrega do objeto, a comprovar a origem dos produtos bem como a respectiva quitação dos tributos de importação a eles referentes.

19. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1. Em caso de contratação, a despesa decorrente do objeto deste pregão correrá à conta do elemento **6.2.2.1.1.01.04.04.005.007 – Serviço de Manutenção, Adaptação e Conservação de bens móveis e imóveis.**

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será à vista, considerando-se como tal o efetuado até o 7º (sétimo) dia útil contado da entrega da nota fiscal devidamente certificada junto ao departamento financeiro.

20.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços e apresentada até o último dia útil do mês de referência. A nota fiscal / fatura deverá ser apresentada acompanhada da certidão de débitos relativos a contribuições previdenciárias atualizadas (CND/CPD-EN), com validade posterior à data da emissão da nota fiscal.

20.3. Caso a empresa vencedora não seja optante pelo sistema simplificado de impostos (SIMPLES) estará, na oportunidade do pagamento, sujeita à retenção na fonte dos valores correspondentes ao Imposto de Renda, Contribuição Social sobre o lucro e as contribuições à COFINS e ao PIS/PASEP, nos termos do artigo 34 da Lei 10.833/2003 e da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1540/2015.

20.4. A critério da CONTRATANTE poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da CONTRATADA, para com a CONTRATANTE, relativas a multas que lhes tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual ou para ressarcimento de eventuais danos ocasionados e assumidos pela CONTRATADA.

20.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da CONTRATANTE, o valor devido gera à CONTRATADA, o direito à atualização financeira desde a data final do período de



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA - CFF

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR

RUA PRESIDENTE RODRIGO OTAVIO, 1296- HUGO LANGE - CEP: 80040-452 - CURITIBA – PR

Fones/Fax: (41)3363-0234

e-mail: crfpr@crf-pr.org.br

sítio: www.crf-pr.org.br

adimplimento até a data do efetivo pagamento, tendo como base a taxa que estiver em vigor para a mora do pagamento de impostos devidos à Fazenda Nacional, *pro rata tempore-die*.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Ao presidente do CRF-PR compete anular este pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

21.2. A anulação do pregão induz à da nota de empenho.

21.3. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do certame, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

21.5. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da CONTRATADA de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da contratação.

21.6. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

21.7. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

21.8. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste pregão.

21.9. O órgão promotor do certame não disponibilizará suas instalações, bem como equipamentos ou conexões com o provedor do sistema eletrônico, às licitantes interessadas em participar deste pregão.

21.10. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro.

21.11. São partes integrantes deste edital:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preço;

Anexo III - Minuta de contrato;

Anexo IV - Proposta comercial;

Anexo V - Declaração de responsabilidade social;

Anexo VI – Planilha de composição de custos.

Curitiba, 01 de fevereiro de 2017.

ARNALDO ZUBIOLI
Autoridade Competente



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

A presente licitação tem por finalidade o Registro de Preços (modalidade de “PREGÃO ELETRÔNICO”, do tipo menor preço) para contratação de empresa da área de engenharia civil e elétrica para prestar, sob demanda, operações dos sistemas de supervisão predial e para manutenção preventiva, preditiva e corretiva das instalações prediais com fornecimento de equipamentos, ferramentas, EPI e mão de obra, nas edificações da Sede do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná, situado em Curitiba/PR.

1. DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços técnicos especializados, sob demanda, para operação dos sistemas de supervisão predial e para manutenção preventiva, preditiva e corretiva das instalações prediais das edificações que compõem a Sede do CRF-PR, conforme condições e especificações constantes deste Termo de Referência, entendendo-se por:

1.1.1. Operação dos Sistemas: operação da central de supervisão predial e do sistema de recebimento de chamada e ordens de serviço com monitoramento das instalações prediais com atuação preventiva e corretiva em caso de falhas e/ou encaminhamento das observações pertinentes à Fiscalização designada pelo CRF-PR.

1.1.2. Manutenção Preventiva: conjunto de atividades técnicas e administrativas destinadas a prevenir a ocorrência de falhas ou defeitos de componentes ou sistemas das instalações prediais definidas neste Termo, preservando a funcionalidade e as características de desempenho técnico dos sistemas além da segurança dos que trabalham ou circulam nas edificações, conforme normas técnicas específicas e demais especificações constantes deste Termo.

1.1.3. Manutenção Preditiva: conjunto de atividades técnicas e administrativas destinadas a monitorar as condições reais de funcionamento e acompanhar o desempenho de instalações e equipamentos com base em dados quantitativos e paramétricos que indiquem desgastes ou processos de deterioração, podendo identificar problemas nas instalações e equipamentos antes que se tornem sérios detectando e reparando falhas potenciais com antecedência.

1.1.4. Manutenção Corretiva: aquela destinada a reparar e corrigir quebras, defeitos e imperfeições apresentados nas instalações prediais definidas neste Termo, mantendo-as em perfeito funcionamento e em plena capacidade.

2. MOTIVAÇÃO

2.1. A contratação em tela envolve serviços de natureza continuada, necessários à conservação do patrimônio público e ao bom andamento das atividades da Administração. Por meio desses serviços, o CRF-PR buscará aperfeiçoar suas instalações prediais, logrando evitar acidentes ou transtornos relacionados ao uso contínuo das instalações, além de prolongar a vida útil de equipamentos e gerar condições adequadas ao exercício das atividades de seus colaboradores. Salienta-se que a interrupção dos serviços compromete a continuidade das atividades da Administração e a contratação deve se estender por mais de um exercício financeiro e continuamente.

2.2. Devido à importância destes serviços e no intuito de sempre melhor atender às demandas de manutenção inerentes a qualquer edificação, além do significativo acréscimo de serviços em relação ao escopo de trabalho atual em função das dimensões da Sede, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em manutenção preventiva, preditiva e corretiva de equipamentos e instalações prediais nas dependências dos edifícios deste CRF-PR, uma vez que não se dispõe de recursos materiais e humanos no quadro de pessoal do CRF-PR para realização dessa atividade.

2.3. Nas edificações atuais, os serviços são desenvolvidos por contratação de mão-de-obra terceirizada para ações corretivas pelo CRF-PR. O presente Termo de Referência visa contratar empresa do ramo de engenharia especializada em serviços de manutenção predial e com experiência de mercado, sem definir o quantitativo de pessoas, mas sim o escopo do trabalho e os equipamentos



e instalações a serem mantidos. O quantitativo de pessoal dependerá da técnica e produtividade da empresa contratada e considerando as especificações dos serviços.

2.4. A contratação de empresa especializada, sem quantitativo de pessoal definido, uma vez que só estarão presentes no CRF-PR os profissionais efetivamente necessários à execução dos serviços necessários.

2.5. Entende-se que as empresas especializadas são capazes de dimensionar corretamente o quantitativo de mão de obra e horas de serviço necessárias a execução de cada atividade, tendo em conta a qualidade e quantidade da infraestrutura das edificações e as singularidades de cada empresa.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A manutenção predial consiste na prestação de serviços, sob demanda, nos sistemas integrados às instalações prediais, dispositivos hidros sanitários, pluviais, instalações e dispositivos elétricos, instalações e dispositivos de rede telefônica e lógica, de combate e prevenção a incêndio e sistemas de proteção de descargas atmosféricas (SPDA), bem como reconstituição das partes civis.

3.1.1. Manutenção Preventiva (elétrica, hidráulica ou da estrutura) deve ser efetuada visando gerar, quando necessário, demanda para a manutenção corretiva, com a finalidade de garantir que os serviços corretivos sejam programados evitando transtornos no bom funcionamento das atividades do CRF-PR, bem como proporcionar o tempo hábil para aquisição dos materiais necessários para serviço corretivo.

3.1.2. Manutenção Corretiva: Consiste na prestação de serviços especializado, sob demanda, nos sistemas integrados às instalações prediais e civis, dispositivos hidrossanitários, pluviais, instalações e dispositivos elétricos, sendo eles:

3.1.2.1. Serviços a serem realizados sempre que solicitado pela CONTRATANTE nas instalações hidrossanitárias e pluviais:

- a) Corrigir vazamentos e outras anormalidades nos encanamentos da rede de água e esgoto, conexões, registros (internos e externos), torneiras (internas e externas), pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, caixa reservatório de água, substituindo-os, caso necessário, bem como reparos de obra civil, quando necessário;
- b) Corrigir a regulagem de válvulas e caixas de descarga (internas e externas), registros, engates, sifões, caixas sifonadas e outros dispositivos, trocando-os ou reparando-os, quando necessário;
- c) Realizar reparações na vedação dos metais, substituindo-as, caso necessário;
- d) Reparar ferragens e louças dos sanitários, corrigindo ou substituindo o que estiver danificado;
- e) Reparar caixas de esgoto, caixas de inspeção, drenos, galerias de água pluvial, procedendo à limpeza e eliminando quaisquer irregularidades caso encontradas;
- f) Corrigir anormalidades nas redes pluviais e redes de drenagem de sistemas de escoamento, reparando quaisquer vazamentos encontrados, com ou sem substituição de encanamentos, calhas, bacias, conexões, suportes, etc.;
- g) Corrigir anormalidades nos encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento de água, consertando ou substituindo registros, válvulas retentoras, torneiras, boias e outros dispositivos hidráulicos danificados;
- h) Corrigir falhas nos sistemas de distribuição de água, incluindo a manutenção de encanamentos, conexões, registros, flanges, respiros e outros dispositivos hidráulicos, reparando ou substituindo aqueles que estiverem danificados;
- i) Realizar manutenção nos reservatórios de água potável, corrigindo as irregularidades quando encontradas;
- j) Realizar desentupimentos de redes de esgoto prediais, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, ralos e caixas de inspeção, etc.;
- k) Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos hidros sanitários e normas vigentes.

3.1.2.2. Os serviços de manutenção corretiva elétrica deverão ser realizados em todas as instalações e equipamentos elétricos da Sede do CRF-PR, com exceção dos seguintes equipamentos: transformador da rede de alta tensão, equipamentos de tecnologia da informação e equipamentos



elétricos portáteis que não integram as instalações prediais, tais como: televisores, aparelhos de som e seus acessórios, geladeiras, frigobar, bebedouros, etc.

3.1.2.2.1. Serviços a serem realizados sempre que solicitado pelo CONTRATANTE nas instalações elétricas:

- a) Corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes, tensão, etc.;
- b) Corrigir falhas no sistema de iluminação e das tomadas tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo o conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, starts e tomadas, sejam externas ou de embutir, simples ou tripolar, com ou sem aterramento;
- c) Corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadros de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores, equipamentos, instalações, etc., substituindo os itens necessários;
- d) Corrigir falhas em tomadas especiais destinadas ao uso de equipamentos diversos, como microcomputadores, multifuncionais, impressoras etc., substituindo os itens necessários;
- e) Corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência, substituindo os itens necessários;
- f) Reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos, tais como: reatores, fotocélula, conectores, relês, chaves de baixa tensão, fusíveis, cigarras, etc.;
- g) Realizar a manutenção ou substituição de luminárias, quando a sua operação for insuficiente ou provocar frequentes queimas de lâmpadas;
- h) Realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos dos reatores, base dos soquetes, disjuntores, etc.;
- i) Realizar a medição dos circuitos para verificar o estado da fiação, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão de tomadas, lâmpadas, equipamentos, etc.;
- j) Realizar a manutenção corretiva em cercas eletrificadas e sistema de alarme, substituindo os itens necessários e corrigindo quaisquer irregularidades encontradas, incluindo a limpeza externa necessária ao seu bom funcionamento;
- k) Instalar, ativar e mudar pontos elétricos;
- l) Realizar a manutenção corretiva no portão eletrônico, da cancela e do porteiro eletrônico;
- m) Reparar as trocas de telhas danificadas;
- n) Realizar a limpeza regular das calhas;
- o) Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos sistemas elétricos e das normas vigentes.

3.1.2.3. Os serviços de manutenções corretivas nas instalações civis compreendem todas as atividades que exigem intervenções que visam a corrigir e reparar imperfeições e falhas em esquadrias, portas, portões, paredes, calhas, pinturas, pisos, forros, calçadas, muros, telhado, etc.

3.1.2.3.1 Serviços a serem realizados sempre que solicitado pelo CONTRATANTE nas instalações civis:

- a) Corrigir falhas em telhados e suas estruturas, checando a proteção dos rufos, capacidade de escoamento e pontos de interferência, de forma a identificar anomalias; realizar eventuais correções em revestimentos de paredes, tetos e pisos (pintura, azulejos, cerâmicas, granitina, granito, rejuntamentos, rodapés, fixações, proteções, calafetação de juntas);
- b) Realizar eventuais correções nos revestimentos internos e externos, eliminando a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações;
- c) Corrigir falhas em forros internos e recuperar os pontos defeituosos, utilizando os mesmos materiais anteriormente empregados, de forma a manter o nivelamento e a pintura na mesma cor já existente;
- d) Realizar remoções, realocações, instalações, regulagem, alinhamento, ajustes de pressão, lubrificações, de portas e janelas, consertos ou, se necessário, substituição de fechaduras, travas, dobradiças, molas hidráulicas, cordoalhas, prendedores, puxadores, trincos, incluindo serviços de plaina;



- e) Realizar pintura de caixas de incêndio, quadros de distribuição elétricos, quadros telefônicos e molduras de equipamentos de ar condicionado, corrigindo o que for necessário;
- f) Corrigir na sede falhas em calçadas, pátios, revestimentos de pisos, acessos, cercas, gradis, corrimãos, alambrados, muros e portões;
- g) Corrigir na sede falhas na estabilidade dos muros e fixação dos gradis, regularizando os pontos instáveis;
- h) Realizar na sede correções na estrutura do concreto armado e de madeira, se existirem dilatações, quebras, trincas, recalques, etc.;
- i) Realizar correções em paredes eliminando quebras, trincas, fissuras, desgastes, pinturas;
- j) Realizar correções na sede, eliminando infiltrações ou vazamentos em lajes impermeabilizadas e marquises, se necessário, proceder à remoção da vedação existente e realizar nova impermeabilização e proteção mecânica;
- k) Executar revisão geral de janelas, portas, portões, suportes e limpeza de ar-condicionado, corrigindo as falhas encontradas e/ou substituindo partes, quando necessários;
- l) Executar a inspeção geral nas esquadrias, realizando lixamentos, soldas, pinturas, vedações, regulagens nas fixações e remoção de partes enferrujadas, se necessário; Realizar a limpeza das calhas pluviais, substituição de telhas, chapins, rufos;
- m) Efetuar a limpeza geral na sede de telhados, lajes, sistemas de condução e escoamento de águas pluviais, e caixas de água na periodicidade de 06 (seis) meses;
- n) Executar serviços de carpintaria, incluindo lixamento, impermeabilização, pintura, reaperto de parafusos, instalação e/ou substituição de peças como puxadores e fechaduras, com vistas a corrigir/reparar portas, janelas e montagens de móveis em geral;
- o) Realizar reparos, montagem e desmontagem de divisórias (com ou sem vidro);
- p) Realizar instalação de extintores de incêndio, telas de proteção, quadros, murais, acessórios de banheiro e copa, suportes, etc.

3.1.3. Serviços de manutenção preventiva em sistemas de ar condicionado a serem prestados a cada 06 (seis) meses ou quando solicitado pelo CONTRATANTE.

3.1.3.1. Os serviços em sistemas de ar condicionado consistem em:

- a) Efetuar limpeza química e higienização completa de todas as peças tais como: rotor do ventilador, bandeja, turbinas, filtros, máscaras, gabinete externo e interno, serpentinas do evaporador e condensador;
- b) Eliminação de bactérias, impurezas, lodos, ácaros com produtos químicos apropriados,
- c) Efetuar reaperto geral em todos os terminais elétricos, parafusos e suportes de sustentação;
- d) Efetuar remontagem do aparelho;
- e) Efetuar teste de funcionamento do motor e compressor;
- f) Efetuar testes e ajustes finais.

3.2. Os serviços relativos ao contrato se referem à operação de sistemas de supervisão e à manutenção preventiva ou corretiva, entendendo-se isso por todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais, e emergenciais nos sistemas, subsistemas, equipamentos e componentes prediais de propriedade do CRF-PR que resultem, respectivamente, na manutenção e na recuperação do estado de uso ou de operação, para que o patrimônio do CRF-PR seja garantido.

3.2.1. Conforme disposto no artigo 6º, inciso II, da Lei nº. 8.666/93 considera-se serviço: toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção ou trabalhos técnico-profissionais.

3.2.2. Assim, é vedado à CONTRATADA alegar a caracterização de obra nos casos de serviço de maiores proporções e de recomposição acessória decorrente dos serviços executados desde que esteja caracterizado o estado de manutenção.

3.2.3. A CONTRATADA entregará um plano de manutenção preventiva e preditiva, que contemple ao menos as datas prováveis, com as ações a serem realizados para cada instalação/sistema objeto do contrato para aprovação do gestor do contrato do CRF-PR com base no item 5.4 deste termo de referência.



3.2.4. A manutenção preventiva, preditiva e corretiva consistirá de ações periódicas definidas no plano de manutenção preventiva e preditiva. Que deverá ser aprovado pela fiscalização do CRF-PR que emitirá uma Ordem de Serviço para execução. E após a realização do serviço deverá entregar um relatório ou ficha de serviço específica à FISCALIZAÇÃO descrevendo a anomalia encontrada e os componentes substituídos em caso de necessidade.

3.2.5. A manutenção corretiva será executada sempre que houver a necessidade de consertos e reparos para restaurar o perfeito funcionamento e aspecto visual dos sistemas/instalações, ou quando requerida pela FISCALIZAÇÃO, compreendendo inclusive a substituição de material, peças, ajustes, reparos e restaurações de acordo com as normas técnicas específicas para cada instalação/sistemas, recomendações dos fabricantes dos equipamentos/instalações e a boa prática de mercado.

3.2.6. Ao final de cada processo de manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá apresentar ao setor compras, o Relatório de Serviço adequadamente preenchida, inclusive com a indicação criteriosa das peças e materiais substituídos/utilizados, serviços efetivamente executados, eventuais ocorrências e com a assinatura da fiscalização.

3.2.7. A CONTRATADA deverá entregar ao CRF-PR as peças ou materiais de reposição substituídos (sucata) após a conclusão do serviço.

3.2.8. Os Engenheiros Responsáveis Técnicos pelos serviços de manutenção da CONTRATADA, a critério da FISCALIZAÇÃO, deverão manter visitas regulares às dependências do CONTRATANTE, para acompanhamento das atividades de manutenção e esclarecimento de dúvidas técnicas da FISCALIZAÇÃO. As visitas deverão ser no horário do expediente do CRF-PR.

3.2.9. A CONTRATADA apresentará, anexado à fatura mensal, Relatório Técnico, subscrito pelos Engenheiros Responsáveis Técnicos, contendo as manutenções preventivas, preditivas e corretivas efetuadas, incluindo: as Ordens de Serviço fechadas, em execução e, se pertinente, informações sobre a situação predial, elétrica, hidráulica e sanitária indicando as deficiências e sugerindo atualizações.

3.2.10. A inclusão de informações adicionais ao relatório, relativas às ações de manutenção, tais como evolução do número de atendimento, tipos de falhas mais frequentes ou outras informações de caráter gerencial pertinentes aos serviços contratados poderão ser solicitados, a critério da FISCALIZAÇÃO. A CONTRATADA deverá ter a gestão das informações mencionadas nos subitens anteriores, pois poderão ser solicitados a qualquer tempo, com dados desde o início do contrato.

3.3. Prestação de serviço de manutenção predial (sede) a ser executado anual:

3.3.1. Serviços específicos: São serviços que devem ser realizados a cada seis meses, visto a complexidade de sua execução bem como espaçamento necessário de tempo entre suas manutenções. Esses serviços devem ser agendados previamente com o gestor do projeto e compreendem:

a) Verificação da estrutura geral dos telhados, bem como a limpeza de todas as calhas possibilitando o perfeito escoamento das águas pluviais. Na mesma ocasião realizar também a limpeza de tubulações e dutos de águas pluviais;

b) Lavagem de toda a área externa de calçadas e telhados de vidro da sede do CRF-PR com equipamento do tipo lavador à água de alta pressão;

c) Limpeza dos 05 (cinco) reservatórios de água potável (caixa d'água) da Sede do CRF-PR.

3.4. Apresentação de relatórios de prestação de serviços a cada visita.

3.4.1. A cada visita, o prestador de serviço representante da CONTRATADA deverá fornecer um relatório descrevendo todos os serviços que foram efetuados na data da visita, bem como a informação da hora de início, hora de término, quantidade de horas trabalhadas e identificação legível do nome do prestador de serviços.

3.4.2. Assim como o citado no item 3.1.1. (Manutenção Preventiva), o prestador de serviço da CONTRATADA, deverá fazer vistoria de manutenção preventiva, quando necessário, emitir um relatório identificando potenciais falhas nos sistemas integrados das estruturas do CRF-PR para que seja providenciada a posterior execução dos serviços corretivos.



4. INSTRUMENTOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS (Fornecidos pela CONTRATADA).

4.1. A CONTRATADA deverá de imediato e às suas expensas, disponibilizar todas as ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, inclusive, se necessário, fornecer veículos e máquinas específicas para realização de desentupimentos de redes hidráulicas e fluviáteis;

4.2. A CONTRATANTE não poderá ser responsabilizada por avarias, roubos, furtos ou danos porventura causados a estes equipamentos enquanto estiverem nas dependências dos imóveis relacionados no item 06.

5. QUANTITATIVO

5.1. Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial, Normas da ABNT, Manual de Obras Públicas – Edificações – Práticas da SEAP; Legislação de acessibilidade (NBR 9050) e as pertinentes ao fim a que se destina a manutenção; Código de Obras da Prefeitura Municipal em vigor dos respectivos locais, bem como os Regulamentos do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná.

5.1.1. Na execução das manutenções prediais, a definição do preço global dos serviços dar-se-á por meio do valor de diária previamente acordada entre as partes através de processo licitatório de registro de preços.

5.2. Deverão ser elaborados previamente, por parte da CONTRATADA, à emissão da Ordem de Serviço para fins de avaliação dos custos e prazo de execução dos serviços, os seguintes documentos:

5.2.1. Para composição da Ordem de Serviço, se faz necessário à realização de vistoria prévia aos serviços, sem custos a CONTRATANTE, realizada por profissional habilitado, por meio de relatório descritivo e/ou fotográfico, melhor serviço e solução para o problema apontado, bem como a descrição de materiais e equipamentos e estimativa de tempo necessário para realização dos mesmos;

5.2.2. Após realizar a vistoria prévia, a CONTRATADA deverá enviar a CONTRATANTE o relatório descritivo, informando neste a data prevista para realização dos serviços, com finalidade de análise e aprovação das solicitações. Com base nestas informações, fica a cargo da CONTRATANTE, quando aprovada a Ordem de Serviço, providenciar todos os insumos solicitados pela CONTRATADA para a execução do reparo.

5.3. A CONTRATADA terá de fazer visitas regulares de serviços de operação de sistemas de manutenção (preventiva e preditiva), definida para como 01 (uma) diária, cada uma com duração de 05 (cinco) horas, dentro do horário comercial, que compreende das 08h00min às 17h30min, sempre que solicitada pela CONTRATANTE.

5.4. Prazos para execução dos serviços

5.4.1. Execução dos serviços não emergenciais:

5.4.1.1. A CONTRATADA terá até 02 (dois) dias corridos, a contar da abertura de chamado por e-mail ou telefônico, para comparecimento no local, a fim de atender à solicitação da CONTRATANTE, em casos em que haja necessidade de vistoria prévia aos serviços.

5.4.1.2. A CONTRATADA terá até 48 (quarenta e oito) horas corridas, a contar do término da realização da vistoria, para apresentação de laudo/relatório de vistoria e demais documentos previstos no item 5.2.

5.4.1.3. A CONTRATADA terá até 05 (cinco) dias corridos, a contar da aprovação do laudo de vistoria, para início das atividades que não forem emergenciais.

5.4.1.4. Casos nos quais não seja necessária a realização de vistoria, o prazo para início das atividades iniciar-se-á até de 05 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

5.4.2. Execução dos serviços emergenciais:

5.4.2.1. A CONTRATADA terá até 02 (duas) horas corridas, a contar da abertura do chamado, para comparecimento no local, a fim de atender à solicitação da CONTRATANTE, em casos em que haja necessidade de vistoria prévia aos serviços emergenciais.



5.4.2.2. A CONTRATADA terá até 01 (uma) hora corrida, a contar da data de realização da vistoria dos serviços emergenciais, para apresentação de laudo de vistoria e demais documentos previstos no item 5.2.

5.4.2.3. A CONTRATADA terá até 02 (duas) horas corridas, a contar da aprovação do laudo de vistoria, para início das atividades dos serviços emergenciais.

5.4.2.4. Casos nos quais não seja necessária a realização de vistoria dos serviços emergenciais, o prazo para início das atividades iniciar-se-á até 02 (duas) horas a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

5.4.3. Os prazos previstos no item 5.4 poderão ser prorrogados mediante solicitação por escrito, devidamente justificada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do término da realização de cada etapa.

5.4.4. Utilização máxima prevista pelo período do contrato: 120 (cento e vinte) diárias técnicas de 05 (cinco) horas.

6. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A Sede do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná – CRF-PR, esta situada na Rua Presidente Rodrigo Otávio, 1296 – Bairro Hugo Lange, no município de Curitiba (PR), CEP.: 80.040-452.

7. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

7.1. Gestor do contrato o farmacêutico Sérgio Satoru Mori - Gerente Geral do CRF-PR;

7.2. Fiscal do contrato o Assessor Executivo Hermes Tomaz – Gerente Administrativo do CRF-PR.

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento a ser efetuado pelo CRF-PR deverá ser realizado após a apresentação da respectiva nota fiscal mensal, termo de serviço que foi executado dentro dos parâmetros acordado no relatório descritivo de serviço e solução ao problema assinado pelo fiscal e documentos (certidões atualizada da Receita Federal e outros exigidos pela Lei 8666/93), e será à vista na modalidade de empenho com boleto bancário com vencimento após a entrega da nota fiscal de 07 (sete) dias úteis devido aos trâmites administrativos.

9. GARANTIAS

9.1. Os serviços executados deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses, contado a partir do início de suas atividades.

9.2. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar quaisquer defeitos relacionados à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para o CONTRATANTE.

9.3. Em caso da ocorrência de prejuízos materiais causados por imperícia ou desatenção dos funcionários da CONTRATADA, os serviços deverão ser totalmente refeitos, devendo os materiais utilizados serem repostos pela CONTRATADA sem nenhum ônus ao CRF-PR. Neste caso, um novo período de garantia deverá ser restabelecido.

10. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

10.1. Tendo em vista a necessidade de atendimento às condições estipuladas no item 5.4.2 deste termo de referência, a CONTRATADA deverá apresentar escritório dentro da cidade de Curitiba ou em cidades que façam parte da região metropolitana. Serão aceitas ainda cidades com distância máxima correspondente a 120 (cento e vinte) quilômetros, considerando esta ser a maior distância entre Curitiba e a cidade mais longínqua desta capital.

10.2. A qualificação técnica das proponentes será comprovada mediante apresentação de pelo menos um atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da empresa para desempenhar atividade compatível com o objeto a ser contratado.



11. OBRIGAÇÕES

11.1. - DA CONTRATADA

11.1.1. Responsabilizar-se pela gestão da mão de obra necessária e qualificada para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência;

11.1.2. Os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, relação de emprego com este Conselho, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

11.1.3. Responder pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações decorrentes de acidentes de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços contratados, bem como pelos danos pessoais ou material causado por seus empregados à CONTRATANTE ou a terceiros, ocorridos nos locais de trabalho;

11.1.4. Cuidar para que os seus empregados designados para a execução dos serviços contratados para manutenção predial deste Termo de Referência zelem pelo patrimônio desta instituição;

11.1.5. Designar Preposto com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato;

11.1.6. O preposto designado deverá deixar endereços, telefones (fixo e celular) e e-mail com o fiscal do serviço, devendo atender aos chamados do CRF-PR, no prazo máximo de 02 (duas) horas;

11.1.7. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os equipamentos e mão de obra necessária;

11.1.8. Substituir, sempre que exigido pelo CRF-PR e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios;

11.1.9. Reparar, corrigir, remover e refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução;

11.1.10. Indenizar a CONTRATANTE, pelo justo valor, quando ocorrerem danos, avarias, extravios e inutilização de objetos de sua propriedade ou de terceiros, decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

11.1.11. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtornos para o CRF-PR, devendo, para tanto programar a sua execução em conjunto com o Setor de Compras;

11.1.12. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho dos serviços;

11.1.13. Cuidar para que os seus empregados designados para a execução dos serviços contratados para manutenção predial deste Termo de Referência compareçam para tal, munidos de equipamentos proteção individual – EPI's e equipamentos de proteção coletiva - EPC's, sob pena de serem impedidos de realizar os serviços na falta dos mesmos. Neste caso não será permitida à CONTRATADA computar este evento como horas trabalhadas, não gerando ônus a CONTRATANTE;

11.1.14. Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços para local correto de descarte;

11.1.15. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CRF-PR, bem como prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, assim como atender prontamente as reclamações formalizadas;

11.1.16. Informar ao gestor do contrato, para efeito de controle de acesso às dependências dos imóveis do CRF-PR, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço;

11.1.17. Fornecer, além de uniforme, equipamentos de proteção individual – (EPI's) e coletivos (EPC's) a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor. E todos os funcionários deverão utilizar uniforme da empresa CONTRATADA e crachá de identificação nas instalações do CRF-PR;

11.1.18. Arcar com o transporte de pessoal e de todo o equipamento necessário à execução dos serviços;

11.1.19. Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento efetuado pelo CRF-PR;



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA - CFF

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR

RUA PRESIDENTE RODRIGO OTAVIO, 1296- HUGO LANGE - CEP: 80040-452 - CURITIBA – PR

Fones/Fax: (41)3363-0234

e-mail: crfpr@crf-pr.org.br

sítio: www.crf-pr.org.br

11.1.20. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre à menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

11.1.21. Devolver a CONTRATANTE equipamento, peças ou componentes, logo depois de realizada sua reposição;

11.2. DA CONTRATANTE

11.2.1. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes deste Termo de Referência;

11.2.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.2.3. Designar fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço;

11.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas Notas Fiscais e Faturas, a efetiva prestação dos serviços, pelo gestor do contrato;

11.2.5. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

12. SANÇÕES

12.1. Em caso de descumprimento das normas estabelecidas no Contrato da Licitação, poderão ser aplicadas as Sanções previstas na Lei 8.666/93.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. São permitidas as empresas licitantes a realização de vistoria para melhor visualização das dificuldades de cada localidade e elaboração da proposta de preços, devendo esta ser previamente agendada e realizada no prazo máximo até **3 dias** de antecedência da realização da sessão pública. O agendamento poderá ser realizado através do telefone (41) 3363-0234, junto ao setor de compras ou por e-mail: licitacao@crf-pr.org.br.

13.1.1. As licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das responsabilidades assumidas em decorrência do Pregão, tendo em vista a faculdade de realização de vistoria prévia.

13.2.. O pessoal necessário à execução dos serviços é de inteira responsabilidade da empresa vencedora, sem nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

13.4. O Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná se reserva ao direito de anular a presente licitação a qualquer momento, a seu exclusivo critério, não cabendo, nessa hipótese, qualquer recurso ou indenização. Reserva-se ainda, ao direito de contratar parcialmente o objeto da presente Pregão Eletrônico, caso haja interesse.

13.5. A licitante vencedora deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o artigo 65, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93.

13.6. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no parágrafo anterior, conforme artigo 65 parágrafos 1º e 2º da mesma lei.

Curitiba, 15 de setembro de 2016.

De acordo.

Karla R. Martinski
Setor de Controle

Sergio Satoru Mori
Gerente Geral do CRF-PR
Gestor

Hermes Tomaz
Gerente Administrativo do CRF-PR
Fiscal do Contrato

ANEXO II

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2016



ATA Nº XX/2017

Aos XXXX dias do mês de XXXXXX de 2016, no Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná, localizado na Rua Pres. Rodrigo Otávio nº 1296 – Hugo Lange – Curitiba PR, o presidente do CRF-PR, Arnaldo Zubioli, nos termos das Leis 8.666/93, 10.520/2002, e dos Decretos nºs 5450/2005, 3.784/2001, 7892/2013 e demais normas legais aplicáveis, RESOLVE registrar o(s) preço(s) para contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços de manutenção predial, como segue:

1 – DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos especializados, sob demanda, para operação dos sistemas de supervisão predial e para manutenção preventiva, preditiva e corretiva das instalações prediais das edificações que compõem a Sede do CRF-PR, conforme condições e especificações constantes no Temo de Referência vinculado ao Processo 23/2016.

2 - DA VALIDADE DA ATA E DOS PREÇOS

2.1. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá validade de no máximo 12 (doze) meses nos termos do art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2. Os preços, expressos em Real (R\$), serão fixos pelo período de **12** (doze) meses, contado da publicação da presente Ata de Registro de Preços.

2.3. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a utilizar-se dos serviços referidos no item 1 exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3 - DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

3.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput art. 65 da Lei nº 8.666/93.

3.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

3.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

3.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

3.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas para obtenção da contratação mais vantajosa.

4 - DO ITEM DE FORNECIMENTO E PREÇO REGISTRADO



4.1. O preço ofertado pela empresa classificada em primeiro lugar **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no CPF/MF sob o n.º **XXXXXXXXXXXXXXX**, por objeto/item, signatária da presente Ata de Registro de Preços é o seguinte:

ESPECIFICAÇÃO	UNID	Valor Unitário	Valor Total
Contratação de diárias de 05 (cinco) horas cada para manutenção predial.	120 DIÁRIAS	R\$	R\$

5 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FORMA DE CONTRATAÇÃO

5.1. Em caso de contratação, as despesas decorrentes da contratação do objeto do presente contrato correrão à conta do elemento **6.2.2.1.1.01.04.04.005.007 – serviço de manutenção, adaptação, e conservação de bens móveis e imóveis.**

6 – DOS USUÁRIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS

6.1. Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem e respeitada, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892, de 2013, e na Lei nº 8.666, de 1993.

6.1.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

6.1.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

6.1.3. Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, comunicando o fato ao órgão gerenciador.

6.2. O órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve realizar pesquisa de mercado periódica para assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados (exegese do inciso XI, art. 9º do Decreto nº 7.892/2013).

6.3. Em caso de admissão no certame de órgão **não participante**, o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo do item registrado nesta ata de registro de preços para o **órgão gerenciador e órgãos participantes**, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (§ 4º, art. 22 combinando com o inc. III do art. 9º, todos do Dec. nº 7.892/2013).

6.4. O órgão gerenciador somente autorizará a adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, (§ 5º art. 22 do Dec. nº 7.892/2013).

6.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata (§ 6º art. 22 do Dec. nº 7.892/2013).

7 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- Por razão de interesse público; ou
- A pedido do fornecedor.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA - CFF

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR

RUA PRESIDENTE RODRIGO OTAVIO, 1296- HUGO LANGE - CEP: 80040-452 - CURITIBA – PR

Fones/Fax: (41)3363-0234

e-mail: crfpr@crf-pr.org.br

sítio: www.crf-pr.org.br

Curitiba, xx de xxxxxx de 2017.

ARNALDO ZUBIOLI

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

LICITANTE VENCEDORA



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA - CFF

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR

RUA PRESIDENTE RODRIGO OTAVIO, 1296- HUGO LANGE - CEP: 80040-452 - CURITIBA – PR

Fones/Fax: (41)3363-0234

e-mail: crfpr@crf-pr.org.br

sítio: www.crf-pr.org.br

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato nº xx/2017

Processo nº xx/2017 – Ata xx/2017

Pelo presente instrumento particular, o **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ**, Autarquia Federal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.693.886/0001-68, com sede e foro nesta capital, com endereço na Rua Pres. Rodrigo Otávio, 1.296, Hugo Lange, neste ato representado pelo seu Presidente Dr. Arnaldo Zubioli, RG nº 782.574 - 9, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede em xxxxxxxx, com endereço na Rua xxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-XX, daqui por diante denominada apenas **CONTRATADA**, representada neste ato por **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador do **CPF nº XXX.XXX.XXXX-XX**, acordam celebrar o presente contrato, de conformidade com Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, Disposições de Direito Privado e sob cláusula e condições e obrigações seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO / VALOR

1.1. Prestação de serviços, sob demanda, de operação dos sistemas de supervisão predial e manutenção preventiva, preditiva e corretiva das instalações prediais das edificações que compõem o imóvel da sede do CRF-PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência, anexo I, do edital de licitação, entendendo-se por:

1.1.1. Operação dos Sistemas: operação da central de supervisão predial e do sistema de recebimento de chamada e ordens de serviço com monitoramento das instalações prediais com atuação preventiva e corretiva em caso de falhas e/ou encaminhamento das observações pertinentes à Fiscalização designada pelo CRF-PR.

1.1.2. Manutenção Preventiva: conjunto de atividades técnicas e administrativas destinadas a prevenir a ocorrência de falhas ou defeitos de componentes ou sistemas das instalações prediais definidas neste Termo, preservando a funcionalidade e as características de desempenho técnico dos sistemas além da segurança dos que trabalham ou circulam nas edificações, conforme normas técnicas específicas e demais especificações constantes deste Termo.

1.1.3. Manutenção Preditiva: conjunto de atividades técnicas e administrativas destinadas a monitorar as condições reais de funcionamento e acompanhar o desempenho de instalações e equipamentos com base em dados quantitativos e paramétricos que indiquem desgastes ou processos de deterioração, podendo identificar problemas nas instalações e equipamentos antes que se tornem sérios detectando e reparando falhas potenciais com antecedência.

1.1.4. Manutenção Corretiva: aquela destinada a reparar e corrigir quebras, defeitos e imperfeições apresentados nas instalações prediais definidas neste Termo, mantendo-as em perfeito funcionamento e em plena capacidade.

1.2. Os serviços serão prestados na sede do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná – CRF-PR, na Rua Presidente Rodrigo Otávio, 1296 – Bairro Hugo Lange - Curitiba – PR. CEP 80040-452.

1.3. **VALOR: R\$ XXX,XX por visita técnica, totalizando XX visitas no total de R\$ X.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX).**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DO CONTRATO

2.1. O presente CONTRATO terá vigência de xx/xx/2017 até 31/12/2017.



CLÁUSULA TERCEIRA – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A manutenção predial consiste na prestação de serviços, sob demanda, nos sistemas integrados às instalações prediais, dispositivos hidrossanitários, pluviais, instalações e dispositivos elétricos, instalações e dispositivos de rede telefônica e lógica, de combate e prevenção a incêndio e sistemas de proteção de descargas atmosféricas (SPDA), bem como reconstituição das partes civis.

3.1.1. Na Manutenção Preventiva (elétrica, hidráulica ou da estrutura) deve ser efetuada visando gerar, quando necessário, demanda para a manutenção corretiva, com a finalidade de garantir que os serviços corretivos sejam programados evitando transtornos no bom funcionamento das atividades do CRF-PR, bem como proporcionar o tempo hábil para aquisição dos materiais necessários para serviço corretivo.

3.1.2. Manutenção Corretiva: Consiste na prestação de serviços especializado, sob demanda, nos sistemas integrados às instalações prediais e civis, dispositivos hidrossanitários, pluviais, instalações e dispositivos elétricos, sendo eles:

3.1.2.1. Serviços a serem realizados sempre que solicitado pelo CONTRATANTE nas instalações hidrossanitárias e pluviais:

a) Corrigir vazamentos e outras anormalidades nos encanamentos da rede de água e esgoto, conexões, registros (internos e externos), torneiras (internas e externas), pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, caixa reservatório de água, substituindo-os, caso necessário, bem como reparos de obra civil, quando necessário;

b) Corrigir a regulagem de válvulas e caixas de descarga (internas e externas), registros, engates, sifões, caixas sifonadas e outros dispositivos, trocando-os ou reparando-os, quando necessário;

c) Realizar reparações na vedação dos metais, substituindo-as, caso necessário;

d) Reparar ferragens e louças dos sanitários, corrigindo ou substituindo o que estiver danificado;

e) Reparar caixas de esgoto, caixas de inspeção, drenos, galerias de água pluvial, procedendo à limpeza e eliminando quaisquer irregularidades caso encontradas;

f) Corrigir anormalidades nas redes pluviais e redes de drenagem de sistemas de escoamento, reparando quaisquer vazamentos encontrados, com ou sem substituição de encanamentos, calhas, bacias, conexões, suportes, etc.;

g) Corrigir anormalidades nos encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento de água, consertando ou substituindo registros, válvulas retentoras, torneiras, boias e outros dispositivos hidráulicos danificados;

h) Corrigir falhas nos sistemas de distribuição de água, incluindo a manutenção de encanamentos, conexões, registros, flanges, respiros e outros dispositivos hidráulicos, reparando ou substituindo aqueles que estiverem danificados;

i) Realizar manutenção nos reservatórios de água potável, corrigindo as irregularidades quando encontradas;

j) Realizar desentupimentos de redes de esgoto prediais, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, ralos e caixas de inspeção, etc.;

k) Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos hidrossanitários e normas vigentes.

3.1.2.2. Os serviços de manutenção corretiva elétrica deverão ser realizados em todas as instalações e equipamentos elétricos da Sede do CRF-PR, com exceção dos seguintes equipamentos: transformador da rede de alta tensão, equipamentos de tecnologia da informação e equipamentos elétricos portáteis que não integram as instalações prediais, tais como: televisores, aparelhos de som e seus acessórios, geladeiras, frigobar, bebedouros, etc.

3.1.2.2.1. Serviços a serem realizados sempre que solicitado pelo CONTRATANTE nas instalações elétricas:

a) Corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes, tensão, etc.;



- b) Corrigir falhas no sistema de iluminação e das tomadas tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo o conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, starts e tomadas, sejam externas ou de embutir, simples ou tripolar, com ou sem aterramento;
- c) Corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadros de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores, equipamentos, instalações, etc., substituindo os itens necessários;
- d) Corrigir falhas em tomadas especiais destinadas ao uso de equipamentos diversos, como microcomputadores, multifuncionais, impressoras etc., substituindo os itens necessários;
- e) Corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência, substituindo os itens necessários;
- f) Reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos, tais como: reatores, fotocélula, contactores, relês, minuterias, chaves de baixa tensão, fusíveis, cigarras, etc.;
- g) Realizar a manutenção ou substituição de luminárias, quando a sua operação for insuficiente ou provocar frequentes queimas de lâmpadas;
- h) Realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos dos reatores, base dos soquetes, disjuntores, etc.;
- i) Realizar a medição dos circuitos para verificar o estado da fiação, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão de tomadas, lâmpadas, equipamentos, etc.;
- j) Realizar a manutenção corretiva em cercas eletrificadas e sistema de alarme, substituindo os itens necessários e corrigindo quaisquer irregularidades encontradas, incluindo a limpeza externa necessária ao seu bom funcionamento;
- k) Instalar, ativar e mudar pontos elétricos;
- l) Realizar a manutenção corretiva no portão eletrônico cancela e porteiro eletrônico;
- m) Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos sistemas elétricos e das normas vigentes.

3.1.2.3. Os serviços de manutenções corretivas nas instalações civis compreendem todas as atividades que exigem intervenções que visam a corrigir e reparar imperfeições e falhas em esquadrias, portas, portões, paredes, calhas, pinturas, pisos, forros, calçadas, muros, etc.

3.1.2.3.1. Serviços a serem realizados sempre que solicitado pelo CONTRATANTE nas instalações civis:

- a) Corrigir falhas em telhados e suas estruturas, checando a proteção dos rufos, capacidade de escoamento e pontos de interferência, de forma a identificar anomalias;
- b) Realizar eventuais correções em revestimentos de paredes, tetos e pisos (pintura, azulejos, cerâmicas, granitina, granito, rejuntamentos, rodapés, fixações, proteções, calafetação de juntas);
- c) Realizar eventuais correções nos revestimentos internos e externos, eliminando a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações;
- d) Corrigir falhas em forros internos e recuperar os pontos defeituosos, utilizando os mesmos materiais anteriormente empregados, de forma a manter o nivelamento e a pintura na mesma cor já existente;
- e) Realizar remoções, realocações, instalações, regulagem, alinhamento, ajustes de pressão, lubrificações, de portas e janelas, consertos ou, se necessário, substituição de fechaduras, travas, dobradiças, molas hidráulicas, cordoalhas, prendedores, puxadores, trincos, incluindo serviços de plaina;
- f) Realizar pintura de caixas de incêndio, quadros de distribuição elétricos, quadros telefônicos e molduras de equipamentos de ar condicionado, corrigindo o que for necessário;
- g) Corrigir na sede falhas em calçadas, pátios, revestimentos de pisos, acessos, cercas, gradis, corrimãos, alambrados, muros e portões;
- h) Corrigir na sede falhas na estabilidade dos muros e fixação dos gradis, regularizando os pontos instáveis;
- i) Realizar na sede correções na estrutura do concreto armado e de madeira, se existirem dilatações, quebras, trincas, recalques, etc.;
- j) Realizar correções em paredes eliminando quebras, trincas, fissuras, desgastes, pinturas;



- k) Realizar correções na sede, eliminando infiltrações ou vazamentos em lajes impermeabilizadas e marquises, se necessário, proceder à remoção da vedação existente e realizar nova impermeabilização e proteção mecânica;
- l) Executar revisão geral de janelas, portas, portões, suportes de ar-condicionado, corrigindo as falhas encontradas e/ou substituindo partes, quando necessários;
- m) Executar a inspeção geral nas esquadrias, realizando lixamentos, soldas, pinturas, vedações, regulagens nas fixações e remoção de partes enferrujadas, se necessário;
- n) Realizar a limpeza das calhas pluviais, substituição de telhas, chapins, rufos;
- o) Efetuar a limpeza geral na sede de telhados, lajes, sistemas de condução e escoamento de águas pluviais;
- p) Executar serviços de carpintaria, incluindo lixamento, impermeabilização, pintura, reaperto de parafusos, instalação e/ou substituição de peças como puxadores e fechaduras, com vistas a corrigir/reparar portas, janelas e montagens de móveis em geral;
- q) Realizar reparos, montagem e desmontagem de divisórias (com ou sem vidro);
- r) Realizar instalação de extintores de incêndio, telas de proteção, quadros, murais, acessórios de banheiro e copa, suportes, etc.

3.1.3. Serviços de manutenção preventiva em sistemas de ar condicionado a serem prestados a cada 06 (seis) meses ou quando solicitado pelo CONTRATANTE. Os serviços em sistemas de ar condicionado consistem em:

- a) Promover as intervenções civis, hidráulicas e elétricas necessárias para a instalação e mudança de local de aparelhos de ar-condicionado.
- b) Garantir vedação completa equipamento/caixilho;
- c) Efetuar a desmontagem parcial do condicionador de ar;
- d) Efetuar limpeza química e higienização completa de todas as peças tais como: rotor do ventilador, bandeja, turbinas, filtros, máscaras, gabinete externo e interno, serpentinas do evaporador e condensador;
- e) Verificação e se possível correção do sistema de drenagem;
- f) Complemento de gás refrigerante R22 nas máquinas tipo Split;
- g) Eliminação de bactérias, impurezas, lodos, ácaros com produtos químicos apropriados,
- h) Efetuar reaperto geral em todos os terminais elétricos, parafusos e suportes de sustentação;
- i) Revisão mecânica e elétrica;
- j) Efetuar remontagem do aparelho;
- k) Efetuar teste de funcionamento do motor e compressor;
- l) Efetuar testes e ajustes finais;

3.2. Os serviços relativos ao contrato se referem à operação de sistemas de supervisão e à manutenção preventiva ou corretiva, entendendo-se isso por todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais, e emergenciais nos sistemas, subsistemas, equipamentos e componentes prediais de propriedade do CRF-PR que resultem, respectivamente, na manutenção e na recuperação do estado de uso ou de operação, para que o patrimônio do CRF-PR seja garantido.

3.2.1. Conforme disposto no artigo 6º, inciso II, da Lei nº. 8.666/93 considera-se serviço: toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção ou trabalhos técnico-profissionais.

3.2.2. Assim, é vedado à CONTRATADA alegar a caracterização de obra nos casos de serviço de maiores proporções e de recomposição acessória decorrente dos serviços executados desde que esteja caracterizado o estado de manutenção.

3.2.3. A CONTRATADA entregará um plano de manutenção preventiva e preditiva, que contemple ao menos as datas prováveis, com as ações a serem realizados para cada instalação/sistema objeto do contrato para aprovação do gestor do contrato do CRF-PR com base no item 5.4 deste termo de referencia.

3.2.3.1. A manutenção preventiva, preditiva e corretiva consistirá de ações periódicas definidas no plano de manutenção preventiva e preditiva. Que deverá ser aprovado pela fiscalização do CRF-PR que emitirá uma Ordem de Serviço para execução. E após a realização do serviço deverá entregar



um relatório ou ficha de serviço específica à FISCALIZAÇÃO descrevendo a anomalia encontrada e os componentes substituídos em caso de necessidade.

3.2.4. A manutenção corretiva será executada sempre que houver a necessidade de consertos e reparos para restaurar o perfeito funcionamento e aspecto visual dos sistemas/instalações, ou quando requerida pela FISCALIZAÇÃO, compreendendo inclusive a substituição de material, peças, ajustes, reparos e restaurações de acordo com as normas técnicas específicas para cada instalação/sistemas, recomendações dos fabricantes dos equipamentos/instalações e a boa prática de mercado.

3.2.4.1. Ao final de cada processo de manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá apresentar ao setor compras, a Ordem de Serviço adequadamente preenchida, inclusive com a indicação criteriosa das peças e materiais substituídos/utilizados, serviços efetivamente executados, eventuais ocorrências e com a assinatura da fiscalização.

3.2.5. A CONTRATADA deverá entregar ao CRF-PR as peças ou materiais de reposição substituídos (sucata) após a conclusão do serviço.

3.2.6. O responsável pela manutenção designado pela da CONTRATADA, a critério da FISCALIZAÇÃO, deverá manter visitas regulares às dependências do CONTRATANTE, para acompanhamento das atividades de manutenção e esclarecimento de dúvidas técnicas da FISCALIZAÇÃO. As visitas deverão ser no horário do expediente do CRF-PR.

3.2.7. A CONTRATADA apresentará, anexado à fatura mensal, relatório técnico contendo o descritivo das manutenções preventivas, preditivas e corretivas efetuadas, incluindo: as Ordens de Serviço executadas e, se pertinente, informações sobre a situação tecnológica dos sistemas e/ou equipamentos, indicando as deficiências e sugerindo atualizações.

3.2.7.1. A inclusão de informações adicionais ao relatório, relativas às ações de manutenção, tais como evolução do número de atendimento, tipos de falhas mais frequentes ou outras informações de caráter gerencial pertinentes aos serviços contratados poderão ser solicitados, a critério da FISCALIZAÇÃO. A CONTRATADA deverá ter a gestão das informações mencionadas nos subitens anteriores, pois poderão ser solicitados a qualquer tempo, com dados desde o início do contrato.

3.3. Prestação de serviço de manutenção predial (sede) a ser executado semestralmente (De Janeiro a Junho e de Julho a Dezembro):

3.3.1. Serviços específicos: São serviços que devem ser realizados a cada seis meses, visto a complexidade de sua execução bem como espaçamento necessário de tempo entre suas manutenções. Esses serviços devem ser agendados previamente com o gestor do projeto e compreendem:

a) Verificação da estrutura geral dos telhados, bem como a limpeza de todas as calhas possibilitando o perfeito escoamento das águas pluviais. Na mesma ocasião realizar também a limpeza de tubulações e dutos de águas pluviais.

b) Lavagem de toda a área externa de calçadas e telhados de vidro da sede do CRF-PR com equipamento do tipo lavador à água de alta pressão.

c) Limpeza do reservatório de água potável (caixa d'água) da Sede do CRF-PR.

3.4. Apresentação de relatórios de prestação de serviços a cada visita.

3.4.1. A cada visita, o prestador de serviço representante da CONTRATADA deverá fornecer um relatório descrevendo todos os serviços que foram efetuados na data da visita, bem como a informação da hora de início, hora de término, quantidade de horas trabalhadas e identificação legível do nome do prestador de serviços.

3.4.2. Assim como o citado no item 3.1.1 (Manutenção Preventiva), o prestador de serviço da CONTRATADA, deverá fazer vistoria de manutenção preventiva, quando necessário, emitir um relatório identificando potenciais falhas nos sistemas integrados das estruturas do CRF-PR para que seja providenciada a posterior execução dos serviços corretivos.

CLÁUSULA QUARTA - INSTRUMENTOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS (Fornecidos pela CONTRATADA).

4.1. A CONTRATADA deverá, de imediato e às suas expensas, disponibilizar todas as ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, inclusive, se



necessário, fornecer veículos e máquinas específicas para realização de desentupimentos de redes hidráulicas e fluviais, bem como para a limpeza de fossas sépticas;

4.2. A CONTRATANTE não poderá ser responsabilizado por avarias, roubos, furtos ou danos porventura causados a estes equipamentos enquanto estiverem nas dependências dos imóveis relacionados no item 06.

CLÁUSULA QUINTA - QUANTITATIVO

5.1. Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial, Normas da ABNT, Manual de Obras Públicas – Edificações – Práticas da SEAP; Legislação de acessibilidade (NBR 9050) e as pertinentes ao fim a que se destina a manutenção; Código de Obras da Prefeitura Municipal em vigor dos respectivos locais, bem como os Regulamentos do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná.

5.1.1. Na execução das manutenções prediais, a definição do preço global dos serviços dar-se-á por meio do valor de diária previamente acordada entre as partes através de processo licitatório de registro de preços.

5.2. Deverão ser elaborados previamente, por parte da CONTRATADA, à emissão da Ordem de Serviço para fins de avaliação dos custos e prazo de execução dos serviços, os seguintes documentos:

5.2.1. Para composição da Ordem de Serviço, se faz necessário à realização de vistoria prévia aos serviços, sem custos a CONTRATANTE, realizada por profissional habilitado, por meio de relatório descritivo e/ou fotográfico, melhor serviço e solução para o problema apontado, bem como a descrição de materiais e equipamentos e estimativa de tempo necessário para realização dos mesmos;

5.2.2. Após realizar a vistoria prévia, a CONTRATADA deverá enviar a CONTRATANTE o relatório descritivo, informando neste a data prevista para realização dos serviços, com finalidade de análise e aprovação das solicitações. Com base nestas informações, fica a cargo da CONTRATANTE, quando aprovada a Ordem de Serviço, providenciar todos os insumos solicitados pela CONTRATADA para a execução do reparo.

5.3. A CONTRATADA terá de fazer visitas regulares de serviços de operação de sistemas de manutenção (preventiva e preditiva), definida para como 01 (uma) diária, cada uma com duração de 05 (cinco) horas, dentro do horário comercial, que compreende das 08h00min às 17h30min, sempre que solicitada pela CONTRATANTE.

5.4. PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.4.1. Execução dos serviços não emergenciais:

5.4.1.1. A CONTRATADA terá até 24 (vinte e quatro) horas a contar da abertura de chamado, para comparecimento no local a fim de atender à solicitação da CONTRATANTE, respeitando o previsto no item 5.2 e subitens.

5.4.1.2. A CONTRATADA terá até 48 (quarenta e oito) horas corridas, a contar do termino da realização da vistoria, para apresentação de laudo/relatório de vistoria e demais documentos previstos no item 5.2 e subitens, quando necessário e se tratar de serviço de maior complexidade.

5.4.1.3. A CONTRATADA deverá iniciar os reparos em até 24 (vinte e quatro) horas após o aceite do relatório dos serviços a serem prestados e a aquisição de material pelo CONTRATANTE.

5.4.2. Execução dos serviços emergenciais:

5.4.2.1. A CONTRATADA terá até 02 (duas) horas corridas, a contar da abertura do chamado, para comparecimento no local, a fim de atender à solicitação da CONTRATANTE, em casos em que haja necessidade de vistoria prévia aos serviços emergenciais.

5.4.2.2. A CONTRATADA terá até 01 (uma) hora corrida, a contar da data de realização da vistoria dos serviços emergenciais, para apresentação de laudo de vistoria e demais documentos previstos no item 5.2.

5.4.2.3. A CONTRATADA terá até 02 (duas) horas corridas, a contar da aprovação do laudo de vistoria, para início das atividades dos serviços emergenciais.



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA - CFF

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR

RUA PRESIDENTE RODRIGO OTAVIO, 1296- HUGO LANGE - CEP: 80040-452 - CURITIBA – PR

Fones/Fax: (41)3363-0234

e-mail: crfpr@crf-pr.org.br

sítio: www.crf-pr.org.br

5.4.2.4. Casos nos quais não seja necessária a realização de vistoria dos serviços emergenciais, o prazo para início das atividades iniciar-se-á até 02 (duas) horas a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

5.4.3. Os prazos previstos no item 5.4 poderão ser prorrogados mediante solicitação por escrito, devidamente justificada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do término da realização de cada etapa.

5.4.4. Os prazos serão contados em dias úteis.

5.4.5. A formalização dos chamados se dará via e-mail.

CLÁUSULA SEXTA – LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Sede do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná – CRF-PR, na Rua Presidente Rodrigo Otávio, 1296 – Bairro Hugo Lange, Curitiba – PR. CEP 80040-452.

CLÁUSULA SÉTIMA – GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

7.2. Gestor: Sergio Satoru Mori - Gerente Geral do CRF-PR

7.3. Fiscal: Hermes Silva Tomaz – Gerente Administrativo

CLÁUSULA OITAVA – FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será promovido mensalmente, considerando-se como tal o efetuado até o 7º (sétimo) dia útil contado da entrega da nota fiscal, acompanhada do respectivo boleto bancário, devidamente certificada pelo gestor do contrato designado pela administração, devendo vir acompanhada com o descritivo do serviço executado naquele período assim como cópia da Ordem de Serviço correspondente emitida pelo Contratante.

8.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta de preço e apresentada até o último dia útil do mês de referência.

CLÁUSULA NONA - GARANTIAS

9.1. Os serviços executados deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses, contado a partir do início de suas atividades.

9.2. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar quaisquer defeitos relacionados à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para o CONTRATANTE.

9.3. Em caso da ocorrência de prejuízos materiais causados por imperícia ou desatenção dos funcionários da CONTRATADA, os serviços deverão ser totalmente refeitos, devendo os materiais utilizados serem repostos pela CONTRATADA sem nenhum ônus ao CRF-PR. Neste caso, um novo período de garantia deverá ser restabelecido.

CLÁUSULA DECIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes deste Termo de Referência;

10.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.3. Designar fiscal para sede e seccionais para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço;

10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas Notas Fiscais e Faturas, a efetiva prestação dos serviços, pelo gestor do contrato;

10.5. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Responsabilizar-se pela gestão da mão de obra necessária e qualificada para a realização dos serviços objeto do Contrato, devendo observar os seguintes quesitos:



11.1.2. Os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, relação de emprego com este Conselho, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

11.1.3. Responder pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações decorrentes de acidentes de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços contratados, bem como pelos danos pessoais ou material causado por seus empregados à CONTRATANTE ou a terceiros, ocorridos nos locais de trabalho;

11.1.4. Cuidar para que os seus empregados designados para a execução dos serviços contratados para manutenção predial do Termo de Referência zelem pelo patrimônio desta instituição;

11.1.5. Designar Preposto com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato;

1.1.6. O preposto designado deverá deixar endereços, telefones (fixo e celular) e telefax com o fiscal do serviço, devendo atender aos chamados do CRF-PR, no prazo máximo de 02 (duas) horas;

11.1.7. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os equipamentos e mão de obra necessária;

11.1.8. Substituir, sempre que exigido pelo CRF-PR e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios;

11.1.9. Reparar, corrigir, remover e refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução;

11.1.10. Indenizar a CONTRATANTE, pelo justo valor, quando ocorrerem danos, avarias, extravios e inutilização de objetos de sua propriedade ou de terceiros, decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

11.1.11. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtornos para o CRF-PR, devendo, para tanto programar a sua execução em conjunto com o Setor de Compras;

11.1.12. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho dos serviços;

11.1.13. Cuidar para que os seus empregados designados para a execução dos serviços contratados para manutenção predial deste Termo de Referência compareçam para tal, munidos de equipamentos proteção individual – EPI's e equipamentos de proteção coletiva - EPC's, sob pena de serem impedidos de realizar os serviços na falta dos mesmos. Neste caso não será permitida à CONTRATADA computar este evento como horas trabalhadas, não gerando ônus a CONTRATANTE;

11.1.14. Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços para local correto de descarte;

11.1.15. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CRF-PR, bem como prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, assim como atender prontamente as reclamações formalizadas;

11.1.16. Informar ao gestor do contrato, para efeito de controle de acesso às dependências dos imóveis do CRF-PR, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço;

11.1.17. Fornecer, além de uniforme, equipamentos de proteção individual – (EPI's) e coletivos (EPC's) a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor. E todos os funcionários deverão utilizar uniforme da empresa CONTRATADA e crachá de identificação nas instalações do CRF-PR;

11.1.18. Arcar com o transporte de pessoal e de todo o equipamento necessário à execução dos serviços;

11.1.19. Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento efetuado pelo CRF-PR;

11.1.20. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre à menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;



- 11.1.21. Devolver a CONTRATANTE equipamento, peças ou componentes, logo depois de realizada sua reposição;
- 11.1.22. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente objeto.
- 11.1.23. Cumprir fielmente o prazo de entrega do objeto;
- 11.1.24. Comunicar, por escrito, ao CRF/PR quaisquer problemas relacionados à execução do contrato;
- 11.1.25. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões de fornecimento que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do contrato, podendo o acréscimo incidir sobre lotes específicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

12.1. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora na execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a contratada estará sujeita às seguintes sanções administrativas, garantida prévia defesa:

I – Advertência;

II – Multas:

- a) de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na entrega do objeto, limitados a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
- b) de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea “a” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 10% (dez por cento) sobre o valor total contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato ou deixar de apresentar os documentos exigidos para a sua celebração, nos prazos e condições estabelecidas neste edital;
- d) de 10% (dez por cento) sobre o valor total do período de vigência do contrato, contados da última prorrogação, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis.

III – Impedimento de licitar e contratar com a União e, se for o caso, descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais, a licitante que:

- a) Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) Não mantiver a proposta;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.2. O valor das multas aplicadas deverão ser recolhidas no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

12.3. As sanções previstas nos incisos I e III do item 8.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, do mesmo item.

12.4. As penalidades previstas neste capítulo obedecerão ao procedimento administrativo previsto na Lei 8.666/93, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei 9.784/99.

12.5. Os recursos, quando da aplicação das penalidades previstas no item 8.1, incisos I e II poderão ser interpostos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

12.6. No caso das penalidades previstas no item 8.1, incisos III e IV, caberá pedido de reconsideração ao Presidente do Conselho Regional de Farmácia, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela administração, ou por acordo entre as partes, nas hipóteses contempladas nos incisos I e II do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

13.2. Para a execução do contrato, ou nos casos de omissão, aplicar-se-á a lei 8.666/93 e suas alterações e, subsidiariamente, as disposições da legislação civil em vigor, notadamente Lei 8078/90 (CDC).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas aqui pactuadas ensejará justo motivo para a rescisão contratual, ficando a parte que a ela não tiver dado causa, obrigada, caso necessário fazê-lo pela via judicial, ao pagamento das custas judiciais e honorários advocatícios na razão de 20% (vinte por cento) sobre o valor da condenação.

14.2. Por estrita convivência da administração o presente instrumento poderá ser rescindido a qualquer tempo por iniciativa da CONTRATANTE, independentemente de interpelação judicial, e conforme os Artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, reconhecendo a CONTRATADA neste ato, os direitos da Administração no caso de rescisão Administrativa, conforme Artigos 55, IX combinado com o Artigo 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - NORMAS E DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO

15.1. Vincula-se ao presente contrato o ato convocatório, a proposta, a ata de registro de preço, o termo de referência, as especificações cumpridas e os elementos que as acompanham, cujas disposições devem ser integralmente atendidas, mesmo que aqui não tenham sido reproduzidas ou contempladas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. Para as ações que possam surgir em decorrência do presente contrato, fica eleito o foro da Subseção Judiciária Federal de Curitiba-PR, com exclusividade.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO ELEMENTO DA DESPESA

17.1. A despesa resultante deste procedimento licitatório correrá à conta do **ELEMENTO** 6.2.2.1.1.01.04.04.005.007 – serviço de manutenção, adaptação, e conservação de bens móveis e imóveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Declaram as partes que este contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado, substituindo todas as propostas ou contratos anteriores, verbais ou escritos, bem como todas as demais comunicações anteriores, vinculando-se ao procedimento licitatório n.º 23/2016, seus anexos e a proposta da contratante que instruem o procedimento licitatório respectivo.

E por estarem assim justas e contratadas as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito e de justiça, na presença das duas testemunhas que também o assinam, para que produza todos os efeitos legais, inclusive contra terceiro.

Curitiba, xx de xxxxxx de 2017.



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA - CFF

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR

RUA PRESIDENTE RODRIGO OTAVIO, 1296- HUGO LANGE - CEP: 80040-452 - CURITIBA – PR

Fones/Fax: (41)3363-0234

e-mail: crfpr@crf-pr.org.br

sítio: www.crf-pr.org.br

ARNALDO ZUBIOLI - CONTRATANTE

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ-CRF/PR

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA - CFF

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR

RUA PRESIDENTE RODRIGO OTAVIO, 1296- HUGO LANGE - CEP: 80040-452 - CURITIBA – PR

Fones/Fax: (41)3363-0234

e-mail: crfpr@crf-pr.org.br

sítio: www.crf-pr.org.br

ANEXO IV

PROPOSTA COMERCIAL

Nome da empresa			
Número do CNPJ			
DESCRIÇÃO	QTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Contratação de diárias de 05 (horas) cada para manutenção predial	120 DIÁRIAS		

Declaramos que no preço acima estão inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços objeto da licitação, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal

Observação: Esta planilha é exemplificativa e não exaustiva, podendo cada licitante fazer as adaptações pertinentes a sua própria planilha, para que dela constem todos os custos considerados na composição de seu preço. Entretanto, **solicitamos que seja seguido modelo proposto**, de forma a padronizar a apresentação.



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA - CFF

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR

RUA PRESIDENTE RODRIGO OTAVIO, 1296- HUGO LANGE - CEP: 80040-452 - CURITIBA – PR

Fones/Fax: (41)3363-0234

e-mail: crfpr@crf-pr.org.br

sítio: www.crf-pr.org.br

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE SOCIAL

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com
sediada na (endereço completo) neste ato representada por seu representante legal,
Sr(a). _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, DECLARA, sob as
penas da Lei, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme disposto no inciso V, do artigo 27 da
Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99.

Curitiba, xx de xxxxxx de 2017.

Representante Legal



ANEXO VI

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

 CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ - CRF-PR										
DATA: 26.10.2016										
Registro de Preço - Prestação de serviço Anual de Manutenção Predial (Estima-se a utilização de 2 diárias semanais com duração de 5 horas, 8 diárias por mês, 12 meses por ano + 25% de margem de segurança = 24 diárias)			FORNECEDOR A		FORNECEDOR B		FORNECEDOR C		Média Unitária	Média Total
QDE	UN	DESCRIÇÃO	Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total		
120	diária	Prestação de serviços de manutenção predial preventiva, predetiva e corretiva, nos sistemas integrados às instalações prediais, dispositivos hidrossanitários, pluviais, instalações e dispositivos elétricos, instalações e dispositivos de rede telefônica e lógica, de combate e prevenção a incêndio e sistemas de proteção de descargas atmosféricas (SPDA), bem como reconstituição das partes civis.	R\$ 420,00	R\$ 50.400,00	R\$ 290,00	R\$ 34.800,00	R\$ 370,00	R\$ 44.400,00	R\$ 360,00	R\$ 43.200,00
Total				R\$ 50.400,00		R\$ 34.800,00		R\$ 44.400,00		R\$ 43.200,00
Valor a ser empenhado para a Licitação:			R\$ 43.200,00							
Média por diária:			R\$ 360,00							