



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

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

CONTRATO Nº 0XX/2025 QUE FAZEM ENTRE SI, O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ E A EMPRESA X.

SEI Nº 24.14.000015190-0

O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ**, Entidade de Fiscalização da Profissão Médica, instituída pela Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, com sede na Rua Victório Viezzer, 84, CEP 80.810-340, Curitiba - PR, CNPJ nº 75.060.129/0001-94, por intermédio de seu representante legal, neste ato representado pelo seu Presidente **Dr. ROMUALDO JOSÉ RIBEIRO GAMA**, médico regularmente inscrito no CRM-PR sob nº 25.231, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **X**, inscrita no CNPJ sob nº x, sediada na Rua x, x, x, CEP x, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo **Sr. x, x**, tendo em vista o que consta no Processo de Compras e Serviços - **PCS nº 094/2024** e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 90023/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1.O objeto do presente instrumento é a aquisição de monitores, periféricos, ativos de rede, servidores, desktops, softwares e notebooks para a execução de atividades rotineiras do Conselho Regional de Medicina do Paraná, referente ao **item 2**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2.Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	Adobe Acrobat Pro - pro-rata, no Contrato VIP: 84B98298B75F4406840A Vigente até 24/08/2025. A Empresa proponente deve estar autorizada a comercializar produtos Adobe Governo, para tanto deverá apresentar Certificado de Especialização emitido pela Adobe.	44	R\$	R\$



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

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

	Considerar tempo de vigência das licenças com início na data do Termo de Recebimento Definitivo ou conforme disposto no item 1.3 até o dia 24/08/2025 CATSER 26077			
--	---	--	--	--

1.3 O CONTRATANTE, no caso específico de fornecimento de software/licenciamento, poderá admitir o início da validade/vigência do software/licença com início anterior a data do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) porém não anterior à data de adjudicação do Certame, toda via, não se exclui a responsabilidade da CONTRATADA em entregar o que foi especificado no Termo de Referência.

1.4 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1 O Termo de Referência;

1.4.2 O Edital de Licitação;

1.4.3 A Proposta da Contratada; e

1.4.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

2.1. Considerar tempo de vigência das licenças com **início na data do Termo de Recebimento Definitivo ou conforme disposto no item 1.3 até o dia 24/08/2025.**

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da Contratada, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA GARANTIA DOS ITENS E DOS REQUISITOS: DE MANUTENÇÃO; DE GARANTIA E ASSISTENCIA TÉCNICA; TEMPORAIS; DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE; DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE

3.1. Garantia dos itens:

3.1.1. O prazo de garantia dos itens, quando não especificado no item na tabela, será o oferecido pelo fabricante, contado a partir da data do Termo de Recebimento Definitivo, que será confeccionado após a instalação e testes no caso de equipamentos;

3.1.2. A empresa fornecedora deverá sanar todos os vícios e defeitos da solução;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

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

- 3.1.3. A empresa fornecedora deve garantir para o CRM-PR o fornecimento de acesso irrestrito (24 horas x 7 dias da semana) à área de suporte do fabricante, especialmente ao endereço eletrônico (web site), a toda a documentação técnica pertinente (guias de instalação/configuração atualizados, FAQ's, bases de conhecimento e bases de soluções, com pesquisa efetuada através de ferramentas de busca);
- 3.1.4. Os serviços de reparo dos equipamentos especificados deverão ser concluídos em até 15 (quinze) dias úteis após abertura do chamado ou comunicado oficial por meio eletrônico ou não, podendo ser prorrogado, desde que justificado pela empresa fornecedora e autorizado pelo CRM-PR;
- 3.1.5. No caso de Desktop, Notebook e Servidor a empresa fornecedora deve possuir recurso disponibilizado via site do próprio FABRICANTE (informar URL para comprovação) que faça a validação e verificação da garantia do equipamento através da inserção do seu número de série e modelo/número do equipamento;
- 3.1.6. As respostas do suporte técnico contratado deverão ser efetuadas na língua portuguesa (português do Brasil), tanto por e-mail, quanto por contato telefônico;
- 3.1.7. O suporte técnico deverá ser prestado em caso de falhas, dúvidas e/ou esclarecimentos de qualquer um dos produtos, módulos e software referentes a solução;
- 3.1.8. A abertura de chamados pelo CRM-PR poderá ser efetuada por telefone (0800), por correio eletrônico e por sistema de controle de chamados, com informe do número do ticket aberto, para acompanhamento;
- 3.1.9. O serviço de garantia deverá contemplar as manutenções corretivas;
- 3.1.10. A garantia deverá englobar qualquer atividade relacionada ao funcionamento dos produtos, como manutenção evolutiva, preventiva e corretiva nos ativos de hardware, sem nenhum ônus para o CRM-PR;
- 3.1.11. Toda a manutenção evolutiva, preventiva e corretiva, se aplicável, ficará a cargo da empresa fornecedora;
- 3.1.12. Não serão aceitas adaptações no equipamento (adição de componentes pela empresa). Deverá ser comprovado através de declaração do fabricante que todo equipamento será integrado em fábrica. Esta exigência visa à procedência e garantia total do equipamento pelo FABRICANTE;
- 3.1.13. Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download no website do FABRICANTE do equipamento;
- 3.1.14. Quando houver a inclusão de extensão de garantia, com prazos de garantia estendido ou modalidade de prestação dos serviços para atendimento on-site e/ou tempos de solução, a empresa deverá apresentar declaração do fabricante informando os respectivos códigos/partnumbers destes serviços;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

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

3.1.15. O período de garantia passará a contar a partir da data do recebimento definitivo dos itens/equipamentos e deverá efetuar manutenção corretiva, quando necessário, sem ônus para o CRM-PR.

3.2 Requisitos de Manutenção:

3.2.1. O serviço de garantia será prestado com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para o CRM-PR. Desse modo, deve englobar qualquer atividade relacionada ao funcionamento dos produtos, como manutenção preventiva e corretiva;

3.2.2. Os atendimentos de assistência técnica on-site devem ser garantidos pela empresa fornecedora em dias úteis, no período das 8 às 18 horas;

3.2.3. Se, em qualquer momento da aquisição, o CRM-PR identificar qualquer problema com o atendimento prestado pela empresa de serviço técnico autorizado, fica a empresa fornecedora obrigada a substituí-la por outra, no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da notificação pelo CRM-PR;

3.2.4. O atendimento será preferencialmente remoto. Caso haja necessidade de intervenção local, esta poderá ser executada em acordo com o CRM-PR. Nos dois casos, sempre com acompanhamento pela equipe técnica do CRM-PR;

3.2.5. Todo equipamento ou componente defeituoso deverá ser substituído por outro novo e de igual marca e modelo, sem custo para o CRM-PR, a menos que este autorize a troca por outra marca e/ou modelo;

3.2.6. As peças instaladas em substituição serão garantidas contra defeitos de fabricação pelo prazo restante da garantia ou por 90 (noventa) dias, o prazo que for maior;

3.2.7. A empresa fornecedora poderá identificar cada componente trocado pelo meio que achar necessário para evitar dúvidas em relação à origem de cada peça/item do equipamento;

3.2.8. Todas as despesas de frete, seguros, testes, ensaios, inspeção e outras que recaiam sobre os equipamentos enviados para o conserto ou para substituição, que estejam cobertos pela garantia, serão suportados pela empresa fornecedora;

3.2.9. A garantia só poderá ser revogada em caso de acidente, mau uso ou transporte inadequado, causados pelo CRM-PR e apenas para o componente afetado;

3.2.10. Em caso de inexecução total ou parcial, ou qualquer outra inadimplência, sem motivo de força maior, a empresa fornecedora estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber, garantida a prévia defesa, às penalidades previstas na legislação aplicável, para as seguintes hipóteses:

- a) 1. por atraso injustificado na entrega dos itens/equipamentos; e
- b) 2. por inexecução total ou parcial dos Serviços contratados.

3.3 Requisitos de Garantia e Assistência Técnica:



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

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

3.3.1. O CRM-PR terá abertura ilimitada de chamados de suporte.

3.4. Requisitos Temporais:

3.4.1. Considera-se como início do projeto a data da emissão da Ordem de Compra/Serviço para entrega dos itens /equipamentos ou serviço;

3.4.2. Os itens/equipamentos ou serviços deverão ser disponibilizados em até 30 (trinta) dias corridos após a emissão da Ordem Compra/Serviço, podendo ser prorrogado, desde que justificado pela empresa fornecedora e autorizado pelo CRM-PR;

3.4.3. O prazo de disponibilização dos equipamentos poderá ser ajustado de acordo com os riscos e impactos avaliados pelo CRM-PR.

3.5. Requisitos de Segurança e Privacidade:

3.5.1 A empresa fornecedora deverá cumprir qualquer Política de Segurança da Informação do CRM-PR e assumir a responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança;

3.5.2. A empresa fornecedora não poderá veicular publicidade acerca dos itens/equipamentos e/ou serviços contratados sem prévia e formal autorização por parte do CRM-PR;

3.5.3. É vedado à empresa fornecedora o acesso aos dados do CRM-PR, sem sua prévia e formal autorização;

3.5.4 A empresa fornecedora deve comunicar formal e imediatamente o CRM-PR qualquer ponto de fragilidade percebido que o exponha.

3.6 Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade:

3.6.1. As informações sob custódia do fornecedor deverão ser tratadas como informações sigilosas, não podendo ser usadas por este fornecedor ou fornecidas, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal do CRM-PR;

3.6.2. A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa do CRM-PR, possibilitará a imediata rescisão de contrato firmado entre o CRM-PR e o provedor, sem qualquer ônus para o CRM-PR, ensejando a reparação por perdas e danos sofridos por este, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas;

3.6.3. Cada colaborador a serviço da empresa fornecedora deverá estar ciente de que a estrutura computacional do CRM-PR não poderá ser utilizada para fins particulares, sendo que quaisquer ações que tramitem em sua rede poderão ser auditadas.

4.CLÁUSULA QUARTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

4.1. Prestação do Serviço:



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

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

4.1.1. O modelo de prestação de serviços prevê que a empresa fornecedora seja integralmente responsável pela gestão de seu pessoal em todos os aspectos, sendo vedado à equipe do CRM-PR, formal ou informalmente, qualquer tipo de ingerência ou influência sobre a administração da mesma, ou comando direto sobre seus empregados, fixando toda negociação na pessoa do preposto da empresa fornecedora ou seu substituto;

4.1.2. A comunicação entre o CRM-PR e a empresa fornecedora dar-se-á, preferencialmente, por meio escrito ou eletrônico, sempre que se entender necessário o registro de ocorrência relacionada com a execução do contrato;

4.1.3. As reuniões poderão ser presenciais ou virtuais.

4.1.4. São instrumentos formais de comunicação entre o CRM-PR e a empresa fornecedora:

- a) 1. Ordem de Compra/Serviço;
- b) 2. Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo;
- c) 3. Ofício;
- d) 4. Ata de Reunião;
- e) 5. E-mail institucional/corporativo;
- f) 6. Ferramenta de Gestão de Demandas, se aplicável.

4.1.5. A comunicação entre o CRM-PR e a empresa fornecedora, para fins de encaminhamento de Ordem de Compra e Ordem de Serviço ou outro documento, ocorrerá sempre via Preposto ou seu substituto, designado pela empresa fornecedora.

4.2. Condições de Entrega:

4.2.1. O prazo de entrega dos itens/equipamentos ou serviços é de 30 (trinta) dias corridos, contados da **ordem de serviço/compra ou assinatura do contrato (item 2)**, em remessa única, caso não seja possível a remessa única, o CRM-PR deverá ser comunicado oficialmente para entendimento e deliberação;

4.2.2 Gestor do contrato: Sr. Jony, do Departamento de Tecnologia da Informação, e-mail ti@crmpr.org.br e telefone 3240-4012;

4.2.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa fornecedora deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

4.3. Garantia, manutenção e assistência técnica:

4.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

4.3.2. O prazo de garantia dos itens/equipamentos ou serviços, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 3 (três) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

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

partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, que será até 10 (dez) dias úteis da emissão do Recebimento Provisório;

4.3.3. A garantia será prestada com vistas a manter os itens/equipamentos ou serviços fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CRM-PR;

4.3.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria empresa fornecedora ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas;

4.3.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos itens/equipamentos ou serviços, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias;

4.3.6. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento;

4.3.7 Uma vez notificada, a empresa fornecedora realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências do CRM-PR pela empresa fornecedora ou pela assistência técnica autorizada se for o caso;

4.3.8. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da empresa fornecedora, aceita pelo CRM-PR;

4.3.9. Na hipótese do subitem acima, a empresa fornecedora deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo CRM-PR, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos;

4.3.10. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do CRM-PR ou a apresentação de justificativas pela empresa fornecedora, fica o CRM-PR autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da empresa fornecedora o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos;

4.3.11. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da empresa fornecedora;

4.4. Critérios de aceitação:

4.4.1. A execução das Ordens de Compra/Ordens de Serviço ou dos Chamados Técnicos serão acompanhados e supervisionados pelo Fiscal Técnico do Contrato, que verificará se os critérios estabelecidos neste documento, edital e proposta, foram alcançados e se todos os objetivos propostos foram plenamente atingidos. Quando necessário, o Fiscal Técnico do Contrato exigirá



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

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

que a empresa fornecedora apresente documentos que comprovem a validação e manutenção de todas as condições de qualidade.

4.4.2. O CRM-PR realizará inspeção minuciosa de todos os itens recebidos, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados, com a finalidade de verificar a adequação dos itens contratados. Os mesmos serão recebidos provisoriamente para que seja verificado se suas características atendem ao especificado no Edital e proposta.

4.4.3. A Gerência de Tecnologia da Informação deverá manter uma equipe técnica responsável por acompanhar a execução do contrato (item 02), cobrando da empresa fornecedora os prazos determinados para fornecimento dos itens licitados, instalação das licenças, instalação da solução de segurança e execução dos repasses de conhecimento. Ao final da execução do contrato, a empresa fornecedora deverá fornecer a documentação de todos os trabalhos realizados no CRM-PR.

4.4.4. A empresa fornecedora deverá manter responsáveis pelo acompanhamento da implantação da solução no CRM-PR, a fim de tratar das questões técnicas e administrativas.

4.4.5 O recebimento dos itens licitados dar-se-á no CRM-PR, em Curitiba-PR, Rua Victório Viezzer, 84 - Bairro Vista Alegre - Curitiba/PR - CEP 80810-340, e será:

4.4.5.1. Provisório, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da efetiva entrega no CRM-PR para posterior verificação da conformidade dos equipamentos e certificados de garantia com as especificações, constando das seguintes fases:

- instalação dos equipamentos;
- comprovação de que os equipamentos fornecidos atendem às especificações mínimas exigidas ou aquelas superiores oferecidas;
- comprovação de que os certificados de garantia atendem às especificações mínimas exigidas;
- transferência de conhecimento aos técnicos do CRM-PR, se aplicável.

4.4.5.2. A conferência do quantitativo de itens/equipamentos entregues e dos requisitos técnicos descritos no Termo de Referência, confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório fica a cargo do Fiscal Técnico do Contrato;

4.4.5.3 Os recebimentos provisório e definitivo serão formalizados através do Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo, respectivamente, a serem realizados pelo fiscal técnico do contrato;

4.4.5.4 Os relatórios de recebimento provisório e definitivo deverão ser encaminhados ao Gestor do Contrato;

4.4.5.5 O CRM-PR deverá emitir Termo de Recebimento Provisório em até 10 (dez) dias úteis a partir da formalização da entrega total dos produtos e deverá emitir Termo de Recebimento Definitivo em até 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento provisório;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

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

4.4.5.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;

4.4.5.7. O Recebimento Provisório ou Definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa fornecedora pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que alguns dos itens foi entregue em desacordo com o solicitado, fora da especificação ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada e estará sujeita a aplicação das sanções cabíveis;

4.4.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e seus Anexos e na proposta comercial, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo gestor do contrato às custas da empresa fornecedora, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

4.4.7 O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à empresa fornecedora, por escrito, as respectivas correções;

4.4.8 De posse do Termo de Recebimento Definitivo, o Gestor do Contrato autorizará a empresa fornecedora a emitir a nota fiscal/fatura;

4.4.9. Não havendo correções a serem feitas ou após sanadas, o gestor do contrato comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal/Fatura a ser paga, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

4.4.10 A Nota fiscal/fatura deverá ser enviada pela empresa fornecedora ao Setor de Recebimento e Controle de Notas Fiscais, através do e-mail: **recebimentonf@crmpr.org.br**;

4.4.11 A empresa fornecedora fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última medição da entrega dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL, E DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. O Gestor do contrato é o Coordenador do Departamento de Tecnologia da Informação, **Sr. Jony Adriano Schrederhof**. A fiscal é a Sr.^a **Michelly Alves Coutinho Gehlen**.

5.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

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

6.1 O valor total da contratação é de R\$__

6.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CRM-PR para o exercício de 2024, na seguinte classificação:

6.2.2.1.2.44.90.52.004 – EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA - Pré-Empenho nº 06122024-1.

8. CLÁUSULA OITAVA - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

8.1. Recebimento

8.1.1 Os itens/equipamentos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.2. Os itens/equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo CRM-PR, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias corridos.

8.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

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

à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.7. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pelo CRM-PR durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.2.4. o prazo de validade;

8.2.5. a data da emissão;

8.2.6. os dados do contrato e do CRM-PR;

8.2.7. o período respectivo de execução do contrato;

8.2.8. o valor a pagar; e

8.2.9. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.2.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.12. O deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

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

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.2.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.2.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.2.15. Persistindo a irregularidade, o CRM-PR deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.2.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de **até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa**, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.3.2. No caso de atraso pelo CRM-PR, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

8.4. Forma de pagamento

8.4.1. O pagamento será realizado por meio de PIX ou ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

8.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.4.3. No pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.4.5 A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

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

por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará a contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 Nomear Gestor e Fiscais do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.

10.2 Receber o objeto fornecido pela empresa fornecedora que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

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

10.3 Aplicar à empresa fornecedora as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

10.4 Comunicar à empresa fornecedora toda e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

10.5 Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

10.6 Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Indicar formalmente e por escrito, após a assinatura do contrato junto ao CRM-PR, um preposto idôneo (e substituto) com poderes de decisão para representar a empresa fornecedora, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto do Termo de Referência e que deverá responder pela fiel execução do contrato.

11.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

11.3 Reparar quaisquer danos diretamente causados ao CRM-PR ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo CRM-PR.

11.4 Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pelo CRM-PR, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e com as justificativas desta decisão.

11.5 Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação exigidas na licitação.

11.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC.

11.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.

11.8 Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

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

- 11.9. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização do CRM-PR.
- 11.10 Não fazer uso das informações prestadas pelo CRM-PR para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.
- 11.11 Ser responsável exclusivo por quaisquer acidentes na execução dos serviços contratados, pelo uso indevido de patentes registradas e pela destruição ou dano dos documentos por culpa ou dolo de seus agentes.
- 11.12 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CRM-PR, devendo ressarcir imediatamente o CRM-PR em sua integralidade, ficando este autorizado a descontar da garantia, caso exigida no Edital ou dos pagamentos devidos à empresa fornecedora, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 11.13 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CRM-PR.
- 11.14 Paralisar, por determinação do CRM-PR, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.15 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.
- 11.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CRM-PR.
- 11.17 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 11.18 Fornecer telefone e e-mail operantes para comunicação entre as partes.
- 11.19. Prestar os serviços de garantia dos produtos do objeto do fornecimento.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 12.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

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

- 12.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 12.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 12.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.
- 12.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 12.6. É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 12.7. A Contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 12.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 12.9. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 12.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 12.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 12.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

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

12.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. As responsabilizações estão descritas a partir da página 15 do Termo de Referência.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

15.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da contratada:

- a) ficará ela constituída em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

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

17.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº. 14.133 de 2021).

17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art.91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. É eleito o Foro da Comarca da Justiça Federal de Curitiba para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e testemunhas.

Dr. Romualdo José Ribeiro Gama

Presidente CRM-PR

Sr. x

Contratada



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

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

Sr.^a Marília Rosa da Silva Schrederhof

Testemunha

Sr. Júlio Francisco Santos Lage

Testemunha