



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

- 1.1 O objeto do presente termo de referência é a aquisição de **GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, GARRAFAS TÉRMICAS E PANOS DE PRATO** para atender as necessidades da Câmara Municipal de Londrina (CML).
- 1.2 O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, contado da publicação do extrato da Ata de Registro de Preços no Jornal Oficial, prorrogável por até 1 (um) ano, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3 O fornecimento ocorrerá de forma parcelada. A quantidade total prevista para 12 (doze) meses não deverá ser entregue em remessa única (exceto os itens 5, 6 e 7) mas sob demanda, em parcelas, ao longo do exercício, conforme planejamento do Departamento de Administração Predial, sempre mediante envio de Nota de Empenho ao e-mail da contratada.
- 1.4 Somente serão pagos os itens efetivamente demandados pela contratante e executados pela contratada.
- 1.5 A tabela a seguir mostra a descrição dos itens a serem adquiridos:

Item	Descrição	Condições de entrega	Quantidade estimada (um ano)	Quantidade mínima (um ano)
1	Água: mineral, natural, potável, sem gás , ph 25º entre 6,0 e 9,5. Embalagem: garrafa plástica transparente com capacidade de 1,5 litro , com lacre de segurança e indicação de origem. Validade mínima: 6 meses a contar da data da entrega. A água mineral natural deve atender às características microbiológicas e não conter concentrações acima dos limites máximos permitidos das substâncias químicas prejudiciais à	Entrega quinzenal Estimam-se 840 unidades	22.000 unidades	18.000 unidades

Sede provisória: Rua Marselha, 185 – Jd. Piza
CEP: 86.041-140 - Londrina – PR
Fone: 3374-1300



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

Item	Descrição	Condições de entrega	Quantidade estimada (um ano)	Quantidade mínima (um ano)
	saúde, estabelecida em legislação própria, especialmente, a Instrução Normativa nº 60, de 23 de dezembro de 2019, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), que “estabelece as listas de padrões microbiológicos para alimentos”. As embalagens devem ser isentas de danos físicos como amassamentos, fissuras ou qualquer outra avaria que possa comprometer a qualidade da água mineral e, ainda, deve atender os requisitos e métodos de ensaio e ABNT nº 15.395/2006, que estabelece os requisitos mínimos de qualidade e os métodos de ensaio exigíveis para garrafas sopradas de PET, personalizadas ou genéricas, não retornáveis, destinadas ao acondicionamento de refrigerantes e águas, e em legislação específica.			
2	Açúcar: tipo cristal , cor branca, de origem vegetal, constituído por suco de cana-de-açúcar, com concentração mínima de sacarose de 99,6% , com aspecto sólido e cristais bem definidos, odor e sabor próprios do produto, livre de fermentação, isento de sujidades, parasitas, materiais, terrosos e detritos animais ou vegetais.	Entrega mensal Estimam-se 20 unidades por mês	240 unidades	120 unidades

Sede provisória: Rua Marselha, 185 – Jd. Piza
CEP: 86.041-140 - Londrina – PR
Fone: 3374-1300

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link: <https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml>, informando número do processo=145709 e o número do documento=207764





CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

Item	Descrição	Condições de entrega	Quantidade estimada (um ano)	Quantidade mínima (um ano)
	Embalagem: plástica, atóxica, pacote vedado, com indicação de lote, origem, data de fabricação, prazo de validade e peso. Peso líquido: 5 Kg. Validade mínima: 6 meses a contar da data da entrega.			
3	Café: em pó , homogêneo, torrado e moído, embalados pelo processo de vácuo puro (tijolinho). Tipo: predominantemente arábico. Nota de classificação da qualidade global: entre 5,5 a 7,0. Certificação: certificados ABIC e PQC de pureza e qualidade ou Laudo de avaliação do café, emitido por Laboratório especializado, com nota de Qualidade Global mínima de 5,5 pontos na Escala Sensorial do Café e Laudo de análise de microscopia do café. Moagem: média. Ponto de torra: média. Embalagem: em caixas de papelão próprias do produto, que apresentem, preferencialmente, Certificado da Cadeia de Custódia e/ou Selo de Cadeia de Custódia do Cerflor ou do FSC, contendo 20 pacotes de 500 gramas. Validade mínima: 12 meses a contar da data da entrega da mercadoria. Registro da marca, data de fabricação e validade estampadas no rótulo da embalagem.	Entrega mensal. Estimam-se 100 unidades por mês.	1.200 unidades	100 unidades

Sede provisória: Rua Marselha, 185 – Jd. Piza
CEP: 86.041-140 - Londrina – PR
Fone: 3374-1300

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link: <https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml>, informando número do processo=145709 e o número do documento=207764





CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

Item	Descrição	Condições de entrega	Quantidade estimada (um ano)	Quantidade mínima (um ano)
4	Chá: tostado, natural, originário somente de folhas (sem talos) de erva-mate (<i>Ilex paraguariensis</i>) . Isento de sujidades e quaisquer materiais estranhos que comprometam a sua qualidade. Embalagem: Caixa contendo 10 sachês (peso líquido mínimo de 1g por sachê), com indicação de lote, origem, data de fabricação, prazo de validade e peso. Validade mínima: 9 meses a contar da data da entrega.	Entrega mensal Estimam-se 100 caixas por mês	1.300 caixas com 10 sachês cada caixa	300 caixas
5	Garrafa térmica, fabricada em aço inoxidável , capacidade de 1L , formato cilíndrico, com ampola de vidro, tampa de pressão , com alça, jato direcionado e bico corta pingo. Com inscrição do nome do fabricante e da capacidade no produto. Garantia mínima de 90 dias a contar da data do aceite na nota fiscal, prevalecendo o prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, caso maior.	Imediata	15	-
6	Garrafa térmica, cor preta , cilíndrica, com capacidade de 500 ml , com ampola de vidro, tampa tipo rosca e alça. Com inscrição do nome do fabricante e da capacidade no produto. Garantia mínima de 90 dias a contar da data do aceite na	Imediata	22	-

Sede provisória: Rua Marselha, 185 – Jd. Piza
CEP: 86.041-140 - Londrina – PR
Fone: 3374-1300

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link: <https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.html>, informando número do processo=145709 e o número do documento=207764





CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

Item	Descrição	Condições de entrega	Quantidade estimada (um ano)	Quantidade mínima (um ano)
	nota fiscal, prevalecendo o prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, caso maior.			
7	Pano de prato , tecido 100% algodão , lavável e durável, branco , sem estampas, com bainha e acabamento costurado, absorvente, com medidas aproximadas de 65cm x 40cm, podendo variar até 10cm para mais ou 5 cm para menos.	Imediata	15	-

1.6 Os itens 5, 6 e 7 são para entrega imediata.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Dos motivos da contratação

2.1.1 Os produtos relacionados no objeto deste Termo de Referência têm a finalidade de abastecer o prédio da Câmara Municipal de Londrina, e serão utilizados por servidores, assessores, funcionários terceirizados, visitantes e agentes políticos, durante o desempenho das atividades da Câmara Municipal de Londrina.

2.2 Das exigências para gêneros alimentícios

2.2.1 Água mineral

2.2.1.1 Em relação ao item água mineral, a fixação do índice de pH se baseou na orientação do Art. 39, parágrafo 1º, da Portaria nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011, do Ministério da Saúde, que estabelece os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão organoléptico de potabilidade.

2.2.2 Açúcar

2.2.2.1 A exigência de quantidade mínima de sacarose busca economia na utilização do produto, visto que pequenas quantidades são suficientes para adoçar os preparos de café e chá.

2.2.3 Café

2.2.3.1 Com o objetivo de adquirir produtos de qualidade e seguros para o consumo, a CML está exigindo café com certificação ABIC e

Sede provisória: Rua Marselha, 185 – Jd. Piza
CEP: 86.041-140 - Londrina – PR
Fone: 3374-1300





CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

apresentação de certificado PQC de pureza e qualidade vigentes na data de apresentação da amostra e durante toda a contratação **ou** poderá ser aceito Laudo de avaliação do café, emitido por Laboratório especializado, com nota de Qualidade Global mínima de 5,5 pontos na Escala Sensorial do Café e Laudo de análise de microscopia do café, conforme Portaria SDA 570/2022 do Ministério da Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento.

2.2.3.2 As análises laboratoriais dos laudos a serem apresentados deverão ter sido realizadas em período não superior a 6 meses.

2.2.4 Chá

2.2.4.1 A exigência de produto originário somente de folhas e não de talos e folhas busca economia na utilização do produto, visto que pequenas quantidades são suficientes para o preparo da bebida.

3. DA LEGISLAÇÃO

3.1 Água mineral

3.1.1 As embalagens deverão conter o rótulo de classificação de água dentro dos padrões estabelecidos pela Portaria nº 470/1999 do Ministério de Minas e Energia que institui as características básicas dos rótulos das embalagens de águas minerais e potáveis de mesa.

3.1.2 Instrução Normativa ANVISA nº 60/2019, que estabelece as listas de padrões microbiológicos para alimentos:

3.1.2.1 A qualquer tempo poderá ser exigida da empresa a apresentação do relatório de ensaio da água para comprovação do cumprimento da IN nº 60/2019.

3.1.3 Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) ANVISA nº 173/2006 que dispõe sobre as boas práticas para industrialização e comercialização de água mineral natural.

3.2 Café

3.2.1.1 O produto deverá atender a Portaria SDA 570/2022 do Ministério da Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento que estabelece o padrão oficial de classificação do café torrado, considerando seus requisitos de identidade e qualidade, a amostragem, o modo de apresentação e a marcação ou rotulagem, nos aspectos referentes à classificação do produto.

3.3 Garrafas térmicas.

Sede provisória: Rua Marselha, 185 – Jd. Piza
CEP: 86.041-140 - Londrina – PR
Fone: 3374-1300





CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

3.3.1.1 As garrafas descritas nos itens 5 e 6 deverão atender a NBR 13282/2017, que estabelece os requisitos e métodos de ensaio que devem ser atendidos pelas garrafas térmicas com isolamento por vácuo.

4. DA FORMA DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 4.1 No julgamento das propostas, atendidas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, será declarada vencedora do item a proposta que apresentar **menor valor para determinado item**.
- 4.2 Para os itens água mineral, açúcar, café e chá, a proposta deverá estar acompanhada da ficha técnica do produto que demonstre o atendimento das exigências descritas neste Termo de Referência.
- 4.2.1 Em relação ao café, os certificados ou laudos referidos no item 2.2.3.1 deverão acompanhar a proposta.
- 4.3 Nos preços cotados deverão estar inclusas as despesas legais.

5. DA AMOSTRA

- 5.1 A Câmara Municipal de Londrina solicitará da licitante **classificada provisoriamente em primeiro lugar para os itens 3 (café) e 4 (chá)**, a apresentação, a título de **amostra**, de 1 (uma) unidade do produto, a fim de verificar a conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no presente Termo de Referência.
- 5.2 A amostra deverá ser RECEBIDA em até **10 (dez) dias**, contados da convocação do licitante, por parte do Pregoeiro, **das 13:00h às 18:00h**, no Departamento de Administração Predial, localizado na **Rua Marselha, 185 – Jardim Piza – Bloco H - Unopar**, devendo a licitante agendar a entrega com 01 (um) dia de antecedência, pelo telefone: (43) 3374-1254, no horário das 13:00h às 18:00h sob pena de desclassificação.
- 5.3 A amostra consistirá na apresentação do produto para o item vencedor respectivo, devidamente embalado e lacrado, identificado com o número do Pregão, o CNPJ e a Razão Social da licitante, o grupo e o item a que se referem, de modo que os adesivos não sejam colados sobre a descrição do produto respectivo;
- 5.4 O produto apresentado como amostra será manuseado para verificação do atendimento às especificações técnicas que constam deste Termo de

Sede provisória: Rua Marselha, 185 – Jd. Piza
CEP: 86.041-140 - Londrina – PR
Fone: 3374-1300





CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

Referência e submetido aos testes, caso necessário.

5.5 Caso a amostra não seja recebida no prazo estabelecido ou, se recebida no prazo, seja rejeitada, a proposta da licitante será desclassificada.

5.5.1 Se a amostra for aceita, o produto apresentado como amostra não será considerado como parte do quantitativo a ser adquirido.

5.6 Se a amostra for recusada, será disponibilizada para a retirada pelo proponente, devendo ser recolhida no prazo de 30 (trinta) dias pelo licitante que a apresentou, contados da homologação do certame e independentemente de notificação específica.

5.7 Após esse período e verificada a inércia da licitante, o bem dado como amostra poderá ser descartado, doado ou incorporado pela Administração, sem direito a ressarcimento.

5.8 O licitante que não se dispuser a colaborar com as diligências preliminares, apresentar a amostra fora do prazo estabelecido ou apresentá-la em desacordo com as especificações, será desclassificado e o licitante subsequente convocado.

5.9 A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação da amostra solicitada.

5.10 Em caso de conflito entre a especificação do produto constante da proposta e do apresentado como amostra, prevalecerá este, devendo a licitante corrigir sua proposta antes da declaração de vencedor do certame.

5.11 O Pregoeiro, a seu juízo, poderá dispensar a apresentação de amostra na seguinte situação:

5.11.1 Se a Câmara Municipal de Londrina possuir em seus estoques ou em uso o produto ofertado pelo licitante.

6. DA SUSTENTABILIDADE

6.1 Por meio da análise do ciclo de vida dos itens que serão adquiridos pela CML, é possível descrever os critérios de sustentabilidade presentes na contratação.

6.1.1 Em relação à produção, são utilizados materiais atóxicos, tendo por base a finalidade do produto, qual seja, o consumo humano. As embalagens dos gêneros alimentícios e das garrafas térmicas são de material que possibilita a reciclagem.

6.1.2 Os itens (exceto os panos de prato) são adquiridos em embalagens

Sede provisória: Rua Marselha, 185 – Jd. Piza
CEP: 86.041-140 - Londrina – PR
Fone: 3374-1300





CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

individuais e compactas com a identificação do fabricante, o que diminui o impacto ambiental referente ao descarte.

6.1.3 A reutilização dos itens não será possível, tendo em vista a natureza consumível dos produtos. No entanto, as embalagens poderão ser destinadas à coleta de lixo reciclado, possibilitando a diminuição do impacto ambiental.

7. MODELO DE EXECUÇÃO – DA AQUISIÇÃO E RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

7.1 O fornecimento será efetuado sempre que solicitado pelo Departamento de Administração Predial a partir do envio da Nota de Empenho ao e-mail da empresa:

7.1.1 Para os itens 1 a 4 o prazo para entrega será de **5 (cinco) dias úteis** contados a partir do envio da Nota de Empenho ao e-mail da contratada.

7.1.2 Para o item 5 a 7 o prazo para entrega será de **10 (dez) dias úteis** contados a partir do envio da Nota de Empenho ao e-mail da contratada.

7.2 Os bens deverão ser entregues na sede provisória do órgão, localizada na Rua Marselha, nº. 185 – Jardim Piza, Londrina, Paraná, **no horário das 13 horas às 18 horas, somente às segundas, quartas ou sextas-feiras.**

7.3 Caso o termo final do prazo de entrega recaia em terças ou quintas-feiras, considera-se prorrogado até o dia útil seguinte.

7.4 Servidor lotado no Departamento de Administração Predial da Câmara Municipal de Londrina poderá dar o recebimento provisório na ocasião da entrega, o qual implica atestado de verificação da correta quantidade nominal dos itens entregues.

7.5 O recebimento definitivo poderá ser expresso ou tácito, será tácito na falta de manifestação do Departamento de Administração Predial em 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento provisório ou, ainda, com o envio da nota ao Departamento Financeiro para pagamento.

7.6 O recebimento definitivo implica atestado de verificação da adequação do produto entregue às especificações do objeto.

7.7 Nenhuma espécie de recebimento prejudica a responsabilidade da empresa fornecedora por vícios ocultos.

8. MODELO DE EXECUÇÃO – DA POSSIBILIDADE DE SUBSTITUIÇÃO DE

Sede provisória: Rua Marselha, 185 – Jd. Piza
CEP: 86.041-140 - Londrina – PR
Fone: 3374-1300





CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

MARCA DO PRODUTO

- 8.1 A contratada poderá apresentar pedido de substituição de marca do produto, desde que devidamente justificado, e dentro do prazo para a entrega dos bens.
- 8.2 O pedido poderá ser encaminhado pelo e-mail corporativo pela contratada para a fiscal do contrato.
- 8.3 No pedido deverá constar a justificativa fundamentada, comprovando-se a necessidade de substituição da marca.
- 8.4 A contratada deverá demonstrar também que a nova marca atende as exigências e as especificações técnicas presentes neste Termo de Referência.
- 8.5 A substituição somente poderá ser feita após a autorização, por escrito, da fiscal do contrato.
- 8.6 Caso o pedido seja autorizado, o prazo para entrega do produto será de 5 (cinco) dias úteis a contar da autorização por e-mail da fiscal do contrato.

9. MODELO DE EXECUÇÃO – DA GARANTIA DAS GARRAFAS TÉRMICAS

- 9.1 As garrafas térmicas terão prazo de garantia mínimo de 90 (noventa) dias, a contar do aceite na nota fiscal, prevalecendo o prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, caso maior.
- 9.2 O Departamento de Administração Predial está apto a declarar a constatação de vícios ocultos existentes no produto entregue, reduzirá a termo a descrição do defeito e solicitará a substituição via e-mail, com prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da solicitação.

10. MODELO DE EXECUÇÃO – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1 A contratante obriga-se a:
 - 10.1.1 Rejeitar, no todo ou em parte, objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada, justificando as razões da recusa.
 - 10.1.2 Notificar a contratada, fixando-lhe prazo para substituição do produto em desconformidade com as especificações técnicas deste Termo.
 - 10.1.3 Diante do cumprimento das obrigações contratuais, efetuar o

Sede provisória: Rua Marselha, 185 – Jd. Piza
CEP: 86.041-140 - Londrina – PR
Fone: 3374-1300





CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

pagamento no prazo previsto.

- 10.1.4 Manter contatos sempre por escrito com a contratada, ressaltados os entendimentos verbais determinados pela urgência da situação, os quais deverão ser confirmados por escrito, no prazo de três dias úteis.
- 10.1.5 Fornecer os dados essenciais à perfeita execução dos serviços, quando solicitados pela contratada.

11. MODELO DE EXECUÇÃO – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 A contratada obriga-se a:
- 11.1.1 Obedecer os prazos previstos neste Termo de Referência.
- 11.1.2 Somente entregar marca de produto diferente da apresentada na proposta após autorização da fiscal.
- 11.1.3 Efetuar a entrega produtos em perfeitas condições, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência.
- 11.1.4 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos produtos.
- 11.1.5 Manter contatos sempre por escrito com a contratante, ressaltados os entendimentos verbais determinados pela urgência da situação, os quais deverão ser confirmados por escrito, no prazo de três dias úteis.
- 11.1.6 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal de Londrina de maneira clara, concisa e lógica durante a vigência do contrato e, no caso de reclamações, respondê-las prontamente.

12. MODELO DE EXECUÇÃO – DA ACEITAÇÃO E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

- 12.1 O recebimento definitivo do objeto implica atestado de verificação da adequação do produto entregue às especificações deste Termo de Referência.
- 12.2 Nenhuma espécie de recebimento prejudica a responsabilidade da

Sede provisória: Rua Marselha, 185 – Jd. Piza
CEP: 86.041-140 - Londrina – PR
Fone: 3374-1300





CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

empresa fornecedora por vícios ocultos.

- 12.3 O recebimento definitivo fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo fornecedor e do regular cumprimento das obrigações assumidas na contratação.
- 12.4 A Nota Fiscal deverá ser apresentada com a entrega dos produtos.
- 12.5 A Nota Fiscal deverá se referir a todos os fornecimentos solicitados na Nota de Empenho.
- 12.5.1 É responsabilidade da Contratada providenciar o desconto de Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) quando necessário, conforme Instrução Normativa nº 1234/2012 da Receita Federal e Decreto Municipal nº 776 de 5 de julho de 2023.
- 12.6 O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo, pelo fiscal do contrato, da Nota Fiscal apresentada pela contratada.
- 12.7 O prazo para pagamento será de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, pelo servidor designado a atuar como fiscal da contratação, da Nota Fiscal apresentada pela contratada.
- 12.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.
- 12.9 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 12.10 Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 12.11 A contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada.
- 12.12 A contratante poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO – DA FISCALIZAÇÃO DA

Sede provisória: Rua Marselha, 185 – Jd. Piza
CEP: 86.041-140 - Londrina – PR
Fone: 3374-1300





CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

CONTRATAÇÃO

- 13.1 A fiscalização da contratação será exercida por representante da Câmara Municipal de Londrina, ao qual competirá acompanhar e orientar a execução do objeto.
- 13.1.1 A fiscalização será exercida pela servidora Olivia Lina Takarada, lotada no Departamento de Administração Predial.
- 13.2 Ao Fiscal do contrato ficam designadas as seguintes atribuições:
- 13.2.1 Somente solicitar a aquisição os itens mediante o envio da Nota de Empenho correspondente.
- 13.2.2 Acompanhar e orientar a execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 13.2.3 Receber provisória e definitivamente o objeto, verificando a correção dos valores apontados na Nota Fiscal/ Fatura, antes de remetê-la ao Departamento Financeiro para pagamento.
- 13.2.4 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando a data e o nome dos envolvidos.
- 13.2.5 Comunicar ao Gestor do Contrato caso identifique faltas ou defeitos na execução aptas a causar a instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.
- 13.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.
- 13.4 O(A) Gestor(a) do Contrato será indicado(a) no instrumento de contrato decorrente da presente contratação.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO – DAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1 Nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, a Contratada, ao descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Termo de Referência, ficará sujeita às penalidades previstas no art. 156 da referida

Sede provisória: Rua Marselha, 185 – Jd. Piza
CEP: 86.041-140 - Londrina – PR
Fone: 3374-1300





CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

- Lei, observando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 14.2 À Contratada poderão ser aplicadas as seguintes sanções:
- 14.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.
- 14.2.2 Multa:
- 14.2.2.1 Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, correspondentes a 30% (trinta por cento), sobre o valor da Nota de Empenho pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos. O atraso superior a 15 (quinze) dias será considerado inexecução total do objeto da contratação.
- 14.2.2.2 Compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, em caso de inexecução total do objeto.
- 14.2.2.3 Impedimento de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de Londrina pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos dos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 14.2.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 e nos casos citados no subitem anterior que justifiquem a imposição de sanção mais grave.
- 14.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 14.4 A entrega de objeto em desacordo com o Termo de Referência não descaracteriza a mora, que continuará sendo contada sem interrupção até a entrega adequada do objeto.
- 14.5 O processo de aplicação das penalidades apontadas nesse item é disciplinado pelo instrumento de Ata de Registro de Preços e/ou Edital decorrente da presente contratação.

Londrina, datado e assinado eletronicamente.

Mauricio Calgarotto
Gerente
Departamento de Administração Predial

Sede provisória: Rua Marselha, 185 – Jd. Piza
CEP: 86.041-140 - Londrina – PR
Fone: 3374-1300

