



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Termo de Referência é a aquisição de **59 (cinquenta e nove) unidades** de selos adesivos vinílicos personalizados, conforme as especificações descritas na tabela técnica abaixo e em estrita conformidade com as condições, prazos e exigências estabelecidas neste instrumento, de acordo com a arte apresentada a seguir.

Item	Especificação	Quantidade
1	Selo em Adesivo Vinílico com Dados Variáveis (59 empresas) • Dimensões Finais: 170 mm de largura por 300 mm de altura. • Substrato: Película de vinil autoadesivo calandrado polimérico de primeira linha, próprio para uso externo, com proteção UV contra desbotamento precoce. • Processo de Impressão: Impressão digital de alta resolução (mínimo de 1.200 DPI) utilizando tinta ecologicamente correta. • Acabamento: Faca de corte eletrônico/especial seguindo estritamente o contorno do arquivo digital da arte que será disponibilizado. • Elementos da Arte Gráfica: Logotipo ilustrativo (coração e figuras humanas) e área de tipografia central com o slogan "<i>Arma não é brinquedo, dê abraços</i>" medindo 104x70 mm. • Base de Dados (Campos Fixos e Variáveis): Etiqueta inferior em fundo branco contendo: a) Brasão de Armas do Município: Elemento fixo, medindo 16x16 mm. b) Nº EDIÇÃO / ANO: Elemento fixo – 15ª EDIÇÃO / 2026, em caixa alta, fonte NewsGothicBT – Roman ou similar, corpo 13pt. c) NOME DA EMPRESA: Elemento variável (59 nomes distintos fornecidos em planilha pela Contratante), em caixa alta, fonte NewsGothicBT – Bold Italic ou similar, corpo 13pt, a ser validada na aprovação da arte. • Legenda de Rodapé Obrigatória: Inscrição centralizada na base - "Lei Municipal de Londrina 9.188/2003", em área delimitada de 43x3 mm. • Garantia Mínima: 03 (três) meses contra descolamento ou desbotamento precoce exposto a intempéries.	59



Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná





Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

1.2. A contratação se dará pelo menor preço por item. O valor proposto deverá ser final e prever todos os custos logísticos, operacionais, impostos e taxas incidentes até a entrega definitiva do material no local indicado pela Administração Pública.

1.3. A contratação será efetivada por meio de Nota de Empenho, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, com a solicitação de entrega imediata e integral dos bens adquiridos.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Dos motivos para a contratação

2.1.1. A confecção de selos em adesivo vinílico tem como objetivo atender à Lei Municipal nº 9.188/2003, que institui o Projeto “**Arma Não é Brinquedo**”, o qual visa conscientizar a população sobre os riscos da banalização da violência infantil, especialmente por meio da venda de brinquedos que simulam armas de fogo.

2.2. Justificativa do quantitativo

2.2.1. O quantitativo solicitado tem como base lista encaminhada pelo Instituto Londrina Pazeando e verificada a regularidade fiscal pela Secretaria Municipal de Fazenda.

2.3. Justificativa da definição de margem de preferência

2.3.1. Em razão da necessidade de assegurar a economicidade, a competitividade e a obtenção de produto de qualidade, não será estabelecida margem de preferência. Tal medida objetiva garantir que a contratação ocorra de acordo com o interesse público, permitindo a seleção da proposta que melhor atenda aos critérios técnicos e financeiros estabelecidos.

2.4. Critérios de desenvolvimento sustentável adotados

2.4.1. O adesivo vinílico foi escolhido por apresentar características de maior durabilidade e resistência a intempéries, o que garante sua fixação e integridade por períodos mais longos, mesmo em vitrines ou fachadas expostas ao sol, chuva e variações climáticas. Isso contribui para a efetiva comunicação da mensagem da campanha, ao contrário de materiais recicláveis mais frágeis e de curta vida útil, que comprometem o propósito do projeto.

2.4.2. Cabe ressaltar que, embora o material vinílico não seja totalmente reciclável, sua adoção se justifica por promover economia de recursos públicos e melhor retorno institucional à iniciativa. A escolha foi feita considerando a eficácia comunicacional e o cumprimento da lei municipal vigente, sem prejuízo ao compromisso ambiental da Câmara Municipal, que continua priorizando práticas sustentáveis sempre que tecnicamente viáveis.



Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

2.4.3. Embora materiais alternativos biodegradáveis de base celulósica possuam apelo ambiental imediato, sua fragilidade técnica em ambientes externos exigiria manutenção frequente. A escolha pelo vinil assegura a máxima eficiência na aplicação dos recursos públicos (princípio da economicidade), maximizando o retorno institucional de cada centavo investido.

3. MODELO DE EXECUÇÃO: CONDIÇÕES DE SOLICITAÇÃO, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1. Após a homologação do processo de contratação, o Fiscal encaminhará à Contratada, via e-mail e aplicativo de mensagens (WhatsApp), a Nota de Empenho e a listagem com os nomes das empresas, como forma de solicitação de início da execução.

3.2. A Contratada deverá encaminhar ao Fiscal, por e-mail, em até 2 (dois) dias úteis contados do recebimento da Nota de Empenho e da listagem, a arte de todos os selos para aprovação.

3.2.1. Havendo solicitação de correção pelo Fiscal, a Contratada apresentará a arte corrigida em até 1 (um) dia útil, repetindo-se o procedimento até a aprovação final.

3.2.2. A impressão somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da arte pelo Fiscal.

3.2.3. A confecção e a entrega dos selos deverão ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, contados da aprovação da arte.

3.3. O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do material com as especificações.

3.4. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e da quantidade do material.

3.4.1. O prazo do recebimento definitivo ficará suspenso caso haja a necessidade da correção na entrega do objeto ou na Nota Fiscal apresentada, situação em que poderá ser dado recebimento definitivo na parcela incontroversa, em conformidade com documento fiscal específico.

3.5. Nenhuma espécie de recebimento prejudica a responsabilidade da empresa fornecedora por vícios ocultos. Os itens deverão ter prazo de garantia mínimo de 03 (três) meses, a contar da data de entrega, prevalecendo o prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, caso seja maior.

3.6. O Fiscal poderá declarar a constatação de vícios ocultos existentes nos produtos entregues, reduzindo a termo a descrição dos problemas encontrados, devendo solicitar a substituição dos produtos via e-mail e aplicativo de mensagens (Whatsapp).

3.6.1. A substituição de produtos considerados com vício ou em desacordo ao especificado será efetuada em remessa única, com prazo de entrega não superior a 7 (sete) dias corridos,



Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

contados a partir da notificação por e-mail à empresa.

3.7. Caso a Contratada não retire produtos entregues cujo recebimento tenha sido rejeitado (seja, por desconformidade com as especificações, por excesso de quantidade ou outro motivo), o Fiscal notificará a empresa por e-mail para que os bens sejam retirados no prazo de 90 (noventa) dias, sob pena de serem considerados como doação à Câmara Municipal de Londrina, situação em que poderão ser incorporados aos bens de consumo da Casa.

4. MODELO DE EXECUÇÃO: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Além das informações essenciais acerca da prestação realizada, a Nota Fiscal deverá ser apresentada com o produto adquirido, com as seguintes informações:

- 4.1.1. Se a empresa é optante pelo Simples, se for o caso;
- 4.1.2. Com a indicação das retenções tributárias devidas, se for o caso;
- 4.1.3. Com a informação do número e ano da Nota de Empenho a qual se refere.
- 4.1.4. Com a informação do número e ano do tipo de licitação;
- 4.1.5. Com a informação do número e ano do contrato e do aditivo, se for o caso.

4.2. O pagamento do objeto desta **contratação** será feito à empresa contratada em até 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos itens solicitados.

4.2.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso desde a notificação até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

4.2.2. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

4.3. 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.

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

4.4. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que não tenha sido especificada no Termo de Referência.

4.5. A Contratante poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.



Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

5. MODELO DE EXECUÇÃO: OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

5.1. A Contratada se obriga a:

5.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, constando detalhadamente as indicações da marca, tipo e procedência;

5.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com as normas do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.1.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, os produtos com avarias ou defeitos;

5.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente termo de referência;

5.1.5. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados de maneira clara, concisa e lógica, bem como atendendo de imediato às reclamações;

5.1.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;

5.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução das obrigações assumidas.

5.1.9. Utilizar o endereço de e-mail e/ou o número de telefone em aplicativo de mensagens (WhatsApp) indicado em sua proposta ou informado no início da execução do Contrato como meio oficial de comunicação com a Contratante, devendo mantê-lo atualizado e apto a receber mensagens da Contratante.

5.1.10. Quando for o caso, a Contratada deverá entregar os Termos de Garantia dos produtos, emitidos pelos fabricantes e assinados pelo representante legal da empresa, junto ao material.

5.2. A Contratante se obriga a:

5.2.1. Verificar minuciosamente e no prazo a conformidade dos bens recebidos com as



Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da Contratada, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte, objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada, justificando as razões da recusa.

5.2.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.4. Proceder ao pagamento da fatura decorrente deste instrumento na forma e prazo pactuados.

5.2.5. Notificar, por escrito, a Contratada, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

5.2.6. Emitir, explicitamente, decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, nos termos do art. 123 da Lei 14.133/2021.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO: DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A fiscalização da contratação será exercida por representante da Câmara Municipal de Londrina, ao qual competirá acompanhar e orientar a execução do objeto.

6.1.1. A fiscalização será exercida pela servidora Fabiana Strassacapa Soares, lotada no Departamento de Cerimonial, matrícula 6312.

6.1.2. O servidor responsável pela fiscalização poderá ser substituído por ato do Gerente do respectivo departamento ou despacho do Diretor-Geral, devendo a alteração, em qualquer caso, ser formalmente comunicada à Contratada e à Gestão do Contrato.

6.2. Ao Fiscal do contrato ficam designadas as seguintes atribuições:

6.2.1. Somente solicitar prestações da Contratada mediante o envio da Nota de Empenho correspondente.

6.2.2. Acompanhar e orientar a execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.2.3. 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.

6.2.4. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando a data e o nome dos envolvidos



Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

6.2.5. Controlar os saldos e quantitativos já executados e/ou já empenhados, a empenhar ou a executar, bem como os já efetivamente pagos do Contrato.

6.2.6. Comunicar ao Gestor do Contrato caso identifique faltas ou defeitos na execução aptas a causar a instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.

6.3. 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

6.4. O Gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO: DAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. 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 Lei, observando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa.

7.2. À Contratada poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

7.2.2. Multa:

7.2.2.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado na entrega do objeto, calculado sobre o valor da Nota de Empenho ou valor proporcional do item inadimplido, até o limite de 30% (trinta por cento). O atraso superior a 15 (quinze) dias será considerado inexecução total do objeto da contratação ou do respectivo item inadimplido.

7.2.2.2. Compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, em caso de inexecução total do objeto, ou do valor proporcional ao item inadimplido, no caso de inexecução total de itens específicos.

7.2.3. 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 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. 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



Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

de 6 (seis) anos, nos casos dos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei e nos casos citados no subitem anterior que justifiquem a imposição de sanção mais grave.

- 7.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 7.4.** 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.
- 7.5.** A advertência será aplicada diretamente pelo Fiscal da contratação, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade, cabendo recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis à autoridade superior (Diretor-Geral), contados a partir da notificação, pelo Fiscal, da aplicação da advertência.

7.5.1. Caso haja recurso contra a aplicação da advertência, a petição deverá ser encaminhada à Gestora para encaminhamentos processuais até a decisão do recurso pelo Diretor-Geral.

- 7.6.** As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Londrina e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão processante formada por, no mínimo, 2 (dois) agentes públicos, na seguinte forma:

- 7.6.1. O fiscal deverá encaminhar ao gestor relatório acerca do descumprimento contratual;
- 7.6.2. Recebido o relatório, o Gestor encaminhará para a Diretoria-Geral, para a instauração do processo, e para a Presidência, para designação dos servidores, escolhidos entre os lotados no Departamento de Suprimentos e Patrimônio e/ou no Departamento demandante, que comporão a comissão processante, respeitada a segregação de função.

- 7.7.** O processo administrativo tramitará da seguinte forma:
- 7.7.1. O interessado será notificado sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade para apresentação de defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo informado que, caso tenha interesse, deve indicar, desde já, as provas que pretende produzir e que os autos estão disponíveis para consulta.
- 7.7.2. O pedido de produção de provas será rejeitado, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.
- 7.7.3. Caso aceito o pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo, deverá ser concedido novo prazo de 15 (quinze) dias úteis ao interessado para alegações finais.
- 7.7.4. Em seguida, a comissão processante elaborará relatório e encaminhará para decisão da Diretoria-Geral em caso de arquivamento ou aplicação das penas de multa e impedimento de licitar e contratar ou para a Presidência, em caso de aplicação da pena de declaração de inidoneidade.



Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

7.8. Nos casos de aplicação exclusiva da sanção de multa, o procedimento de aplicação de penalidade será conduzido pela Gestão de Contrato, aplicado, no que couber, o procedimento delineado nos itens 7.6 e 7.7 acima.

7.8.1. Identificado, a qualquer tempo, que a infração poderá acarretar a aplicação de penalidade mais gravosa, a Gestão de Contrato encaminhará os autos para processamento na forma nos itens 7.6 e 7.7 acima, podendo a Comissão ratificar os atos praticados ou determinar sua repetição.

7.9. Na aplicação das sanções, a autoridade competente levará em consideração a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

7.10. Da decisão que aplicar a pena de multa e de impedimento de licitar com o Município de Londrina, caberá recurso administrativo ao Presidente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação.

7.10.1. O recurso será dirigido ao Diretor-Geral, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à Presidência para decisão no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

7.10.2. O recurso terá efeito suspensivo.

7.11. Da decisão que aplicar a pena de declaração de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração ao Presidente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação, que será decidido no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

7.12. Transitada em julgado a decisão que aplicou a penalidade:

7.12.1. A interessada será notificada.

7.12.2. Será extraída portaria da decisão de aplicação da penalidade para publicação no Jornal Oficial do Município (exceto no caso de advertência), cuja data será utilizada como termo inicial da contagem dos efeitos.

7.12.3. A penalidade aplicada será registrada no SICAF e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

7.13. O prazo para pagamento da multa será de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da notificação para recolhimento.

7.14. A aplicação das sanções previstas neste **Termo de Referência** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.15. Aplica-se subsidiariamente ao procedimento de penalização previsto no presente Termo de Referência, o procedimento previsto na Lei nº 14133/2021, e analogicamente o previsto na Lei nº 9.784, de 1999.

8. PLANO DE CONTRATAÇÕES



Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

8.1. A aquisição de selos vinílicos da campanha "Arma não é Brinquedo" não foi incluída no Plano de Contratações Anual de 2026 da Câmara Municipal de Londrina porque a unidade demandante, o Departamento de Cerimonial, não registrou a demanda no prazo de coleta do PCA. A necessidade foi identificada posteriormente, em razão da rotatividade de servidores no Departamento, que prejudicou a continuidade do levantamento das demandas e o registro tempestivo do item.

Londrina, datado e assinado eletronicamente.

Fabiana Strassacapa Soares Lopes

Matrícula 6312

Departamento de Cerimonial