



Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste instrumento é o fornecimento de materiais de expediente, suprimentos de informática e pilhas para a Câmara Municipal de Londrina (CML), conforme especificações e quantidades estabelecidas no Anexo I-A – Tabela de Descrição e Preços, e demais condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Os itens deverão ser de estoque novo e de primeiro uso.

1.2.1. Para itens com prazo de validade declarado pelo fabricante (a exemplo de colas, fitas adesivas e pilhas), a entrega deverá ocorrer antes de decorrido o primeiro quarto do prazo total de validade, contado da data de fabricação, com exceção aos itens 16 (fone de ouvido *headset*) e 17 (*pen drive*), aos quais se aplica a condição prevista no item 4.13.

1.3. As marcas dos itens do Anexo I-A indicadas são referências utilizadas para cotação, inexistindo qualquer impedimento de que sejam materiais de marcas diversas, desde que sejam equivalentes ou de qualidade superior.

1.3.1. Na hipótese de oferta de marca diversa das indicadas como referência, a proponente deverá comprovar o atendimento das características mínimas especificadas por meio de ficha técnica oficial do fabricante ou documento equivalente, com indicação expressa da marca e modelo do produto ofertado, no momento da apresentação da proposta.

1.4. A contratação se dará pelo **menor preço por lote**.

1.4.1. O interessado deverá cotar todos os itens do lote.

1.5. A contratação será efetivada por meio de Nota de Empenho, nos termos do art. 95 da Lei n.º 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 contratação se justifica para o atendimento das necessidades dos departamentos e assessorias da Câmara Municipal de Londrina (CML), garantindo a operacionalização de suas atividades.



Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

2.1.2. Na definição dos materiais, foram consideradas as necessidades gerais das unidades, como pode ser observado na indicação de materiais do Anexo I-A, como canetas, tesouras, borrachas, fitas adesivas, caixas arquivo e suprimentos de informática, entre outros.

2.2. Justificativa do Quantitativo

2.2.1. O quantitativo estimado baseou-se: a) nos relatórios de consumo dos anos de 2024 e 2025; b) na realização de consultas aos Departamentos da Casa sobre a quantidade de materiais necessários para o ano de 2026/2027, por meio da tramitação interna n.º 24494/2026; c) com base nas quotas estabelecidas pelo Ato da Mesa n.º 28/2020; e d) no quantitativo de material já existente no almoxarifado da Câmara Municipal de Londrina (CML).

2.3. Justificativa da Não Definição de Margem de Preferência

2.3.1. Não será estabelecida margem de preferência devido à grande variedade de produtos que são em sua maioria produzidos em materiais recicláveis. Os itens foram escolhidos considerando o melhor custo/benefício em relação a durabilidade e aproveitamento.

2.4. Critérios de Desenvolvimento Sustentável Adotados

2.4.1. Os materiais foram solicitados levando em consideração o consumo da CML, o histórico de materiais que tiveram um bom desempenho e problemas ocorridos anteriormente com grampeadores, apontadores, plásticos de outros modelos ou qualidade. Os objetos são constituídos, em regra, de materiais recicláveis como: papel, plástico e metal.

2.4.2. Para as pilhas alcalinas (itens 18 e 19), foram adotados critérios de sustentabilidade que visam a redução do impacto ambiental e a proteção à saúde dos servidores: exige-se que as pilhas sejam isentas de mercúrio e cádmio adicionados, em conformidade com os limites estabelecidos pela Resolução CONAMA n.º 401/2008. Adicionalmente, a exigência de validade mínima de 10 anos declarada pelo fabricante contribui para a redução do descarte precoce, promovendo maior durabilidade e melhor aproveitamento do produto ao longo de seu ciclo de vida, em alinhamento com os princípios da sustentabilidade nas contratações públicas.

2.4.3. Além disso, foram incluídas exigências de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis em relação aos limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio (Item 6.1.11 – Obrigação da Contratada).

2.4.4. O lote 2 possui itens nos quais poderia ser exigível a logística reversa, entretanto, considerando (a) a pequena quantidade solicitada pela Câmara Municipal, insuficiente para justificar a estruturação de um sistema de logística reversa individualizado; (b) o tempo que



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

esses bens costumam durar, o que reduz a frequência de descarte; e (c) que, neste momento, no prédio da CML, consta uma caixa de descarte de eletrônicos e pilhas da Organização Não Governamental *Green Ocean*, que já oferece canal adequado de destinação ambientalmente correta para os resíduos gerados, considerou-se não haver a necessidade de previsão de logística reversa na contratação.

2.5. Do Ciclo de Vida

2.5.1. Na definição das especificações, foi dada preferência à escolha de materiais duráveis e, em regra, recicláveis. Essa análise foi feita com base no histórico de utilização de materiais que tiveram bom custo-benefício ao longo dos anos. Nesse aspecto, considerando que a durabilidade tem impacto direto no ciclo de vida, o ciclo de vida do produto foi analisado indiretamente, sendo priorizados materiais com maior vida útil e menor geração de resíduos.

2.6. Do Plano Anual de Contratação

2.6.1. A presente contratação não estava prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) do exercício vigente. A ausência de previsão decorreu de falha no levantamento das necessidades durante a fase de planejamento, tendo sido identificada a demanda de forma superveniente ao encerramento do ciclo de elaboração do PAC.

2.6.2. Não obstante, a contratação se mostra imprescindível para garantir a continuidade das atividades administrativas da Câmara Municipal de Londrina, uma vez que os materiais objeto desta dispensa — em especial pilhas, materiais de expediente e suprimentos de informática — são insumos essenciais ao funcionamento cotidiano dos departamentos e assessorias da Casa. A ausência desses itens compromete diretamente a operacionalização das atividades institucionais, razão pela qual a contratação não pode aguardar o próximo ciclo de planejamento.

2.7. Da Justificativa da Divisão em Lotes

2.7.1. A contratação foi estruturada em dois lotes distintos em razão da natureza heterogênea dos objetos, que pertencem a universos técnicos e comerciais distintos: o Lote 1 compreende materiais de escritório e expediente de uso geral, ao passo que o Lote 2 reúne suprimentos de informática, equipamentos eletrônicos e pilhas, cujos fornecedores especializados, exigências técnicas, prazos de garantia e critérios de recebimento diferem substancialmente dos materiais do Lote 1.

2.7.2. A divisão em lotes amplia a competitividade do certame, permitindo a participação de fornecedores especializados em cada segmento, o que tende a resultar em melhores preços e maior qualidade dos produtos ofertados, em conformidade com o art. 40, § 1º, da Lei n.º



Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

14.133/2021.

2.8. Da Justificativa da Contratação Global por Lote

2.9. Dentro de cada lote, adotou-se o critério de menor preço global, com obrigatoriedade de cotação de todos os itens, em detrimento da contratação por item individualizado. Essa opção se justifica pelos seguintes fundamentos:

2.9.1. Racionalização logística e operacional: a entrega integral dos itens de cada lote em uma única remessa reduz significativamente o número de recebimentos, conferências e emissões de nota fiscal, concentrando o esforço administrativo e permitindo que a fiscalização verifique a conformidade de todos os itens de forma simultânea e eficiente;

2.9.2. Economicidade: a contratação global por lote favorece a obtenção de melhores preços unitários, uma vez que o fornecedor, ao cotar todos os itens do lote, pode diluir custos operacionais como frete, embalagem e deslocamento, resultando em economia para a Administração;

2.9.3. Agilidade no atendimento das necessidades institucionais: o fornecimento integral e simultâneo dos materiais de cada lote garante que todos os departamentos e assessorias da Casa sejam atendidos de forma coordenada, evitando desabastecimento parcial e o consequente prejuízo à operacionalização das atividades administrativas;

2.9.4. Simplificação da gestão contratual: a existência de um único fornecedor por lote simplifica o acompanhamento da execução contratual, a aplicação de penalidades em caso de inadimplemento e a responsabilização por eventuais vícios ou não conformidades nos produtos entregues.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O licitante poderá ofertar, para os itens 18 e 19 (pilhas alcalinas AA e AAA) do Termo de Referência, marca distinta da sugerida como referência de padrão de qualidade, desde que apresente, no momento da apresentação da proposta, documento que comprove o atendimento das especificações técnicas exigidas, em conformidade com a ABNT NBR IEC 60086-2, especialmente:

3.1.1. Ficha técnica oficial do fabricante ou documento equivalente que comprove: tensão nominal de 1,5 V, classificação LR6 (AA) ou LR03 (AAA), proteção antivazamento, ausência de mercúrio e cádmio adicionados, validade mínima de 10 anos declarada pelo fabricante.



Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

3.1.2. O documento deverá indicar expressamente a marca e o modelo do produto ofertado, de modo a permitir a verificação do atendimento integral das especificações do presente Termo de Referência.

3.2. Para os demais itens que possuem indicação de referência de padrão de qualidade, o fornecedor poderá ofertar marca distinta da sugerida, desde que apresente, no momento da proposta, ficha técnica oficial do fabricante ou documento equivalente comprovando o atendimento integral das especificações técnicas descritas para o respectivo item, com indicação expressa da marca e modelo do produto ofertado.

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

4.1. Após a homologação do processo de contratação, a Nota de Empenho será encaminhada pelo Fiscal da Contratação ao Contratado, via *e-mail*, como forma de solicitação de início da execução.

4.2. A entrega dos objetos se dará de forma imediata e integral, em prazo não superior a 30 dias corridos, contados a partir do envio da solicitação e da Nota de Empenho ao *e-mail* da empresa.

4.2.1. O prazo de entrega poderá ser prorrogado uma vez, desde que haja solicitação formal do Contratado antes do prazo de entrega terminar e que este demonstre a existência de fato posterior, que não dependa de sua vontade, mas impeça o regular cumprimento do prazo inicial de execução.

4.2.2. O pedido de prorrogação de prazo de entrega será encaminhado ao Fiscal da Contratação e este apreciará a pertinência da justificativa apresentada.

4.2.3. A prorrogação do prazo de entrega não será superior a 10 (dez) dias corridos e não eximirá o Contratado de eventual aplicação de penalidades.

4.3. Os itens deverão ser embalados de maneira a evitar danos durante os procedimentos de carga, descarga e transporte, inclusive com a identificação e caracterização dos materiais para a conferência e o recebimento pelo(a) servidor(a) responsável pela fiscalização do Departamento de Suprimentos e Patrimônio da CML.

4.4. Os produtos devem vir em embalagens originais de fábrica e conter informações para sua identificação, incluindo marca, quantidade, medidas, data de fabricação e validade, quando se aplicar.



Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

4.4.1. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens com as quantidades descritas nas especificações estabelecidas no Anexo I-A, uma vez que racionalizará a conferência e a viabilizará a sistemática de fornecimento interno desta Casa.

4.5. No momento da entrega, os itens que se enquadrarem na normativa, deverão apresentar o selo de segurança do INMETRO em suas respectivas embalagens.

4.6. Para os itens que se enquadrarem na normativa, a certificação compulsória decorre da Portaria INMETRO n.º 423, de 08 de outubro de 2021. Para os demais itens de uso de escritório, a apresentação do selo INMETRO é exigida como requisito de qualidade.

4.7. Os itens deverão ser entregues na sede do órgão, Rua Gov. Parigot de Souza, 145, Centro Cívico, CEP: 86.015-903, Londrina, Paraná, no horário das 13 às 18 horas, de segunda a sexta-feira.

4.7.1. A(s) Nota(s) Fiscal/Fatura(s) deverá(ão) ser entregue com os itens.

4.7.2. A Contratada arcará com os custos da entrega.

4.7.3. A Contratada se responsabilizará por danos decorrentes do transporte.

4.8. O objeto da contratação será recebido pelo Fiscal de forma:

4.8.1. Provisória, no prazo de até 5 dias, contados da data da entrega.

4.8.2. Definitiva, no prazo de 15 dias, contados do recebimento provisório.

4.9. O recebimento provisório consistirá na conferência básica da quantidade dos itens entregues em confronto com a Nota Fiscal e será dado mediante assinatura no canhoto do documento fiscal ou em protocolo de entrega.

4.9.1. O Fiscal poderá recusar o recebimento provisório em caso de incompatibilidade entre os quantitativos ou características declarados no documento fiscal e o efetivamente entregue e no caso de evidente desatendimento da solicitação.

4.10. O recebimento definitivo pressupõe a verificação da adequação do produto entregue às especificações deste Termo de Referência e à proposta do Contratado e será dado mediante ateste na Nota Fiscal ou termo de recebimento específico.

4.10.1. 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.



Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

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

4.12. Na impossibilidade de entrega da marca proposta, a Contratada poderá solicitar, via *e-mail*, ao Fiscal a solicitação de troca de marca, desde que:

4.12.1. Indique a motivação, devidamente comprovada, da impossibilidade de entrega da marca originalmente proposta.

4.12.2. Indique a nova marca a ser entregue, acompanhada de catálogo ou documento que comprove o pleno atendimento de todas as especificações exigidas no presente Termo de Referência;

4.12.3. Seja realizado dentro do prazo inicial de entrega dos produtos solicitados.

4.13. O item 16 do lote 2 deverá ter prazo de garantia mínimo de 12 (doze) meses e o item 17 deverá ter prazo de garantia mínimo de 5 (cinco) anos, a contar da data de entrega, prevalecendo o prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, caso maior.

4.14. 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*.

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

4.15. 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 incorporado aos bens de consumo da Casa.

5. MODELO DE EXECUÇÃO: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Além das informações essenciais acerca da prestação realizada, a Nota Fiscal deverá ser apresentada no ato da entrega dos materiais, com as seguintes informações:

5.1.1. Se a empresa é optante pelo Simples;

5.1.2. Com a indicação das retenções tributárias devidas, se for o caso;



Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

5.1.3. Com a informação do número e ano da Nota de Empenho a qual se refere.

5.1.4. Com a informação do número, ano do tipo de licitação;

5.1.5. Com a informação do número e ano do contrato e do aditivo, se for o caso.

5.2. O pagamento do objeto deste contrato será feito à empresa Contratada em até 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos itens solicitados.

5.2.1. 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.

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

5.3. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência do estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

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

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

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

6.1. A Contratada se obriga a:

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

6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com as normas do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

6.1.3. O dever previsto no subitem anterior implica 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;

6.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência;

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

6.1.6. 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.

6.1.7. 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;

6.1.8. 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.

6.1.9. Utilizar o endereço de *e-mail* 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.

6.1.10. 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.

6.1.11. As pilhas e baterias (itens 18 e 19) fornecidas deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012.

6.2. A Contratante se obriga a:

6.2.1. Verificar minuciosamente e no prazo a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da Contratada, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

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

6.2.3. 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.

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

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

6.2.6. 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 n.º 14.133/2021.

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

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

7.1.1. A fiscalização será exercida pelo(a) servidor(a) Angélica Tiemi Nakai, lotada no Departamento de Suprimentos e Patrimônio, matrícula funcional n.º 5813.

7.1.2. 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.

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

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

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

7.2.3. 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.



Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

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

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

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

7.3. 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.

7.4. Após o recebimento definitivo do objeto, o Fiscal encaminhará ao(à) Gestor(a), relatório indicando a finalização do contrato, as eventuais ocorrências e incidentes, bem como a(s) Nota(s) Fiscal(is) com o recebimento definitivo.

7.5. A Gestora do Contrato é a servidora Lilian Matsubara Denobi Vieira, lotada no Departamento de Suprimentos e Patrimônio.

7.5.1. Em caso de ausência da gestora, o gerente do respectivo departamento nomeará substituto.

7.6. A Gestora 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.

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

8.1. Nos termos do art. 155 da Lei nº 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.

8.2. À Contratada poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

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

8.2.2. Multa:



Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

8.2.2.1. 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 30 (trinta) dias será considerado inexecução total do objeto da contratação ou do respectivo item inadimplido.

8.2.2.2. 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.

8.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de Londrina/PR 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 n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. 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 n.º 14.133/2021 e nos casos citados no subitem anterior que justifiquem a imposição de sanção mais grave.

8.3. A entrega de objeto em desacordo com as especificações do Termo de Referência não descaracteriza a mora, que continuará sendo contada sem interrupção até a entrega adequada do objeto.

8.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.4.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.4.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.6. A advertência será aplicada diretamente pelo(a) Fiscal do contrato, 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, contados a partir da



Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

notificação, pelo(a) Fiscal, da aplicação da advertência.

8.6.1. Caso haja recurso contra a aplicação da advertência, a petição deverá ser encaminhada ao(a) gestor(a) para encaminhamentos processuais até a decisão do recurso pelo Diretor-Geral.

8.7. As sanções de multa, 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:

8.7.1. O(a) Fiscal do contrato deverá encaminhar ao(a) gestor(a) relatório acerca do descumprimento contratual;

8.7.2. Recebido o relatório, o(a) Gestor(a) encaminhará para a Diretoria-Geral, para a instauração do processo, e para a Presidência, para designação dos servidores, escolhidos dentre os lotados na Controladoria, no Departamento de Suprimentos e Patrimônio e/ou no Departamento demandante, que comporão a comissão processante, respeitada a segregação de função.

8.8. O processo administrativo tramitará da seguinte forma:

8.8.1. 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.

8.8.2. O pedido de produção de provas será rejeitado, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

8.8.3. 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.

8.8.4. 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.

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



Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

8.9.1. 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.

8.9.2. O recurso terá efeito suspensivo.

8.10. 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.

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

8.11.1. A interessada será notificada.

8.11.2. 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.

8.11.3. A penalidade aplicada será registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).

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

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

8.13.1. A aplicação de multa compensatória ao Contratado não impede que a Contratante busque o ressarcimento do prejuízo sofrido, caso este exceda o valor da multa aplicada, na forma da parte final do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

8.14. Aplica-se subsidiariamente ao procedimento de penalização previsto neste Termo de Referência, o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021, e, analogicamente, o previsto na Lei n.º 9.784/1999.

Londrina, datado e assinado eletronicamente.

Angélica Tiemi Nakai
Departamento de Suprimentos e Patrimônio



Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

ANEXO I-A – TABELA DE DESCRIÇÃO E PREÇOS – MATERIAIS DE EXPEDIENTE, SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA E PILHAS.

Lote 1				
Item	Objeto	Qtd.	Valor Unitário Máximo	Valor Máximo Total
1	Blocos para anotação/recado: papel com gramatura mínima de 75 g/m ² , autoadesivo acrílico, aderência na parte superior, medindo 76 x 76 mm, com 100 folhas, nas cores amarela ou verde.	20 unid.		
2	Borracha plástica: Borracha termoplástica escolar/escritório cor branca, tamanho médio, dimensões mínimas de 3,3 x 2,0 x 0,8 cm. Atóxica, livre de PVC, acondicionada individualmente com capa ou cinta protetora, certificada pelo INMETRO. Marca de Referência: Faber-Castell FC Max ou Mercur TR com Capa, ou equivalente ou superior. Acondicionamento: Embalagem fechada original de fábrica, contendo no mínimo 18 unidades por caixa.	2 caixas		
3	Caderno 1/4 com brochura: de capa dura, com no mínimo 96 folhas brancas pautadas (papel com gramatura mínima de 56 g/m ²), tamanho 140 mm x 200 mm, admitindo-se a variação de 20 mm em qualquer das dimensões.	15 unid.		
4	Caneta marca texto: cor fluorescente AMARELA, corpo com formato anatômico ou ergonômico, confeccionado em material plástico, rígido, inquebrável, tampa removível, ponta chanfrada, dura e resistente, para destacar com traço grosso (aproximadamente 4 mm) ou sublinhar com traço fino (aproximadamente 2 mm), não recarregável, boa resistência à luz. Composição: resina termoplástica, tinta à base de água, corantes e aditivos. Marca de referência: Faber-Castell, Compactor, equivalente ou de qualidade superior.	10 cx. (com 12 unid.)		
5	Cola branca líquida: para uso escolar e de escritório; peso líquido mínimo de 35 gramas; formulação à base de PVA (acetato de polivinila); livre de solventes e livre de PVC; atóxica; consistência cremosa e homogênea, não fluida; 100% lavável mesmo após secagem; colagem rápida sem enrugar o papel; acondicionada em frasco plástico ergonômico com bico aplicador contra entupimentos e vazamentos; certificação compulsória do INMETRO. Marca de Referência: Pritt Tenaz, ou equivalente ou superior. Acondicionamento: embalagem fechada original de fábrica, contendo no mínimo 12 unidades por caixa.	2 cx. (com no mínimo 12 unid.)		
6	Cola de Bastão: Cola bastão para uso escolar/escritório; peso líquido mínimo de 20 gramas; formulação sem solventes; atóxica e lavável; colagem limpa com secagem rápida, sem enrugar o	3 cx. (com no mínimo 6		



Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

	papel; acondicionada em tubo plástico com mecanismo giratório e tampa hermética; certificada pelo INMETRO. Marca de Referência: Pritt Bastão, ou equivalente ou superior. Acondicionamento: embalagem fechada original de fábrica, contendo no mínimo 6 unidades por caixa.	unid.)		
7	Estilete estreito: com lâmina em aço inoxidável de 9 mm, corpo em plástico reforçado, formato anatômico, trava deslizante de fixação da lâmina sem folga; mecanismo de recolhimento total da lâmina após o uso; quebrador de lâmina integrado e reforçado que suporte quebrar a lâmina.	20 unid.		
8	Fita adesiva crepe branca larga: com largura mínima de 48 mm (e máxima de 50 mm) e comprimento de 50 metros, em papel crepado, cor branca. Marca de Referência: 3M, Adelbras, equivalente ou qualidade superior. Acondicionamento: embalagem fechada original de fábrica, contendo 2 unidades.	7 pct com 2 unid.		
9	Organizador de Mesa: para cartão de visita, canetas e clips, com no mínimo três divisórias, em acrílico ou poliestireno cristal ou fumê, com dimensões de referência de 240 mm x 90 mm x 75 mm, admitindo-se a variação de 10 mm.	6 unid.		
10	Pasta com aba e elástico: em cartão duplex plastificado, na cor AMARELA , para acomodação de documentos, de largura entre 320 mm e 350 mm e altura entre 220 mm e 235 mm.	10 unid.		
11	Pasta com aba e elástico: em cartão duplex plastificado, na cor PRETA , para acomodação de documentos, de largura entre 320 mm e 350 mm e altura entre 220 mm e 235 mm.	15 unid.		
12	Pasta com aba e elástico: em cartão duplex plastificado, na cor VERMELHA , para acomodação de documentos, de largura entre 320 mm e 350 mm e altura entre 220 mm e 235 mm.	10 unid.		
13	Pasta plástica polionda: Pasta confeccionada em polipropileno microondulado (polionda), cor AZUL , formato ofício. Dimensões fechadas entre 330x240 mm e 340x250 mm (comprimento x largura) com lombada de 20 a 25 mm. Fechamento por aba com elástico e ponteira de fixação. Estrutura alveolar resistente, com solda de alta durabilidade e acabamento sem rebarbas. Marca de referência: Polibras, Dello, ACP, ou equivalente ou superior.	10 unid.		
14	Régua comum: para uso em escritório, em acrílico ou poliestireno cristal, corpo reforçado, comprimento de 30 cm, graduação em centímetros e milímetros com resistência ao desgaste, superfície que permita traçado homogêneo e contínuo, certificada pelo INMETRO. Marca de Referência: Acrimet, Dello, ou Waleu New Line, ou equivalente ou de qualidade superior.	20 unid.		
15	Tesoura: para uso geral em escritório; comprimento entre 18 e 21 cm; lâminas em aço inoxidável; cabo anatômico ou	20 unid.		



Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

	ergonômico em polipropileno, na cor preta ou azul. Marca de Referência: Tramontina, Mundial, ou equivalente ou superior.			
Valor Total				

Lote 2				
Item	Objeto	Qtde.	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo
16	Fone de ouvido tipo headset c/ microfone: Fone de ouvido tipo <i>headset</i> com microfone, biauricular, com alça ajustável para uso sobre a cabeça; revestimento almofadado nas conchas e na alça; haste ajustável e/ou recolhível para posicionamento do microfone; controle de volume integrado ao cabo; cabo com comprimento mínimo de 1,8 m (um vírgula oito metros); cor preta e/ou cinza; conexão USB-A (USB 2.0 ou superior) ou conector de 3,5 mm tipo TRRS (4 polos, áudio e microfone em um único plugue); caso o headset utilize dois conectores de 3,5 mm separados (fone e microfone, padrão TRS de 3 polos), deverá acompanhar adaptador para utilização em conector único de 3,5 mm tipo TRRS (4 polos); microfone com redução de ruído; compatível com Microsoft Windows 10 e Windows 11; drivers plug-and-play, sem necessidade de instalação de software adicional. Marcas/Modelos de Referência: Logitech H390, Logitech H570e Stereo, Multi PH317	40 unid.		
17	Pen drive 16 GB USB 3.0 ou superior, garantia mínima de 5 anos declarada pelo fabricante. Marcas/Modelos de Referência: SanDisk, Kingston, equivalente ou de qualidade superior.	15 unid.		
18	Pilha alcalina AA: Pilha alcalina AA (LR6), 1,5 V, alto desempenho, com proteção antivazamento, isenta de mercúrio e cádmio adicionados, validade mínima de 10 anos declarada pelo fabricante, em conformidade com a ABNT NBR IEC 60086-2. Fornecida em blister com 4 unidades, com identificação de marca, tipo, tensão, lote e validade na embalagem e/ou nas pilhas, comprovadas pela embalagem e/ou ficha técnica oficial do fabricante. Marca de Referência: Duracell (Coppertop/Optimum), Energizer (MAX) ou Panasonic (Evolta), ou equivalente técnico ou qualidade superior.	70 cartelas com 4 unid.		
19	Pilha alcalina AAA: Pilha alcalina AAA (LR03), 1,5 V, alto desempenho, com proteção antivazamento, isenta de mercúrio e cádmio adicionados, validade mínima de 10 anos declarada pelo fabricante, em conformidade com a ABNT NBR IEC 60086-2. Fornecida em blister com 4 unidades, com identificação de marca, tipo, tensão, lote e validade na embalagem e/ou nas pilhas, comprovadas pela embalagem e/ou ficha técnica oficial do fabricante. Marca de Referência: Duracell	50 cartelas com 4 unid.		



Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

	(Coppertop/Optimum), Energizer (MAX) ou Panasonic (Evolta), ou equivalente técnico ou qualidade superior.			
Valor total				