TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1 O objeto do presente Termo de Referência é a **AQUISIÇÃO DE EVAPORADORAS DE AR CONDICIONADO (UNIDADES INTERNAS) PARA SISTEMA VRF, marca LG, linha MULTI V**, para a Câmara Municipal de Londrina (CML), conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2 O fornecimento ocorrerá de **forma única** após o envio da Nota de Empenho à contratada.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 120 (cento e vinte) dias contados do primeiro dia útil subsequente ao da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

1.4 A tabela a seguir mostra a descrição dos itens a serem adquiridos:

Descrição	Quantidade
Unidade interna (evaporadora), para sistema VRF, marca LG, linha MULTI V, capacidade 12.000 Btus/h, tipo inverter, 60 Hz, 220V, cor branca, modelo VRF HW 12000 LG, **código ARNU12GSJE4**. Código atual instado: ARNU12GSJN4.	2

1.5 A contratada deverá, no momento da apresentação da proposta, encaminhar catálogos, manuais ou fichas técnicas que comprove o atendimento do Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1.1 DA AQUISIÇÃO

2.1.2 A aquisição visa atender a climatização de duas salas nas quais não havia previsão de ar condicionado no projeto original de reforma do prédio.

2.1.3 Considerando as altas temperaturas da região, a climatização é necessária para manter a qualidade e a salubridade do ambiente de trabalho.

2.1.4 DA ESPECIFICAÇÃO DA MARCA

Documento assinado digitalmente por John Lee Alves Melo (136.***.***-74) em 17/11/2026 15:35
Para verificar sua autenticidade, acesse: https://www.cml.pr.gov.br/cer e informe o código: 261117153320 4FA51

2.1.5 O sistema atual de climatização do prédio da CML foi entregue pela construtora responsável pela reforma realizada entre setembro/2023 a janeiro/2025.

2.1.6 O conjunto instalado é do tipo VRF, marca pela LG, da linha MULTI V. Por se tratar de um sistema próprio, somente componentes dessa marca atendem às especificações necessárias para o funcionamento adequado do sistema

2.1.7 A instalação será realizada pela empresa já contratada para este tipo de serviço (Contrato Administrativo nº 12/2026).

3. DA SUSTENTABILIDADE

3.1 A aquisição de evaporadora de ar-condicionado atende critérios de sustentabilidade ambiental, econômica e operacional, tendo em vista que o equipamento é do tipo inverter, com baixo consumo de energia elétrica.

3.2 O fluido refrigerante é o R410-A, que não agride a camada de ozônio e atende a legislação ambiental vigente.

3.3 A evaporadora apresenta características de **durabilidade, por se tratar de marca conhecida no mercado e que atende o sistema atual de climatização.**

3.4 A vida útil deste tipo de aparelho é longa. Caso seja necessária a substituição futura da evaporadora, os componentes, materiais e resíduos decorrentes da substituição do equipamento poderão ser destinados a reutilização ou reciclagem, conforme legislação ambiental vigente.

3.5 A embalagem utilizada para o fornecimento é de material reciclado (plástico e papelão) e serão encaminhados para a coleta seletiva de lixo.

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.**

4.2 Nos preços cotados deverão estar inclusas todas as despesas legais.

5. MODELO DE EXECUÇÃO – DA AQUISIÇÃO

5.1 O fornecimento será efetuado quando solicitado pelo Departamento de Administração Predial, com prazo de entrega máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do envio da Nota de Empenho ao e-mail da empresa.

5.2 Os aparelhos deverão ser entregue na sede do órgão, localizada na Rua Governador

Documento assinado digitalmente por John Lee Alves Melo (136.***.***-74) em 17/11/2026 15:35
Para verificar sua autenticidade, acesse: https://www.cml.pr.gov.br/cer e informe o código: 261117153320 4FA51

Parigo de Souza, 145,Caiçaras, Londrina, Paraná, **no horário das 8 horas às 17 horas.**

5.3 A Contratada deverá fornecer aparelho novo e sem uso anterior.

5.4 Não será aceito material usado, recondicionado ou fora das especificações deste Termo de Referência.

5.5 A contratada deverá entregar todos os equipamentos solicitados por meio da nota de empenho, não havendo pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento da obrigação.

5.6 Em caso de entrega parcial, não ocorrendo a entrega do material restante dentro do prazo contratual, aplicar-se-ão as sanções previstas na Lei 14.133/2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO – DOS RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

6.1 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 com a nota fiscal.

6.2 O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência do item com a proposta apresentada pela empresa e o Termo de Referência.

6.3 O recebimento definitivo implica atestado de verificação da adequação dos aparelhos às especificações do objeto e ocorrerá até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização de todas as etapas de entrega.

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

6.5 O item será recusado se entregue com as especificações técnicas em desconformidade com a constante neste Termo de Referência e/ou na proposta vencedora da licitação, ou ainda, em desacordo com a respectiva amostra caso tenha sido apresentada.

6.6 A contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para providenciar a substituição do item recusado, ou que tenha sofrido danos ou avarias no transporte.

6.6.1 Neste caso, os recebimentos provisório e definitivo ocorrerão somente após a substituição do item.

7. MODELO DE EXECUÇÃO – DA GARANTIA E SUBSTITUIÇÃO DO PRODUTO

7.1 Os aparelhos deverão ter prazo de garantia mínimo de 12 (doze) meses a contar do aceite na nota fiscal, prevalecendo o prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor,

Documento assinado digitalmente por John Lee Alves Melo (136.***.***-74) em 17/11/2026 15:35
Para verificar sua autenticidade, acesse: https://www.cml.pr.gov.br/cer e informe o código: 261117153320 4FA51

caso maior.

7.2 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.

8. MODELO DE EXECUÇÃO - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 A contratante obriga-se a:

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

8.1.2 Verificar a conformidade dos aparelhos recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

8.1.3 Diante do cumprimento das obrigações contratuais, efetuar o pagamento no prazo previsto.

8.1.4 Manter contatos sempre por escrito com a contratada, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência da situação, os quais deverão ser confirmados por escrito, no prazo de três dias úteis.

8.1.5 Fornecer os dados essenciais à perfeita execução dos serviços, quando solicitados pela contratada.

9. MODELO DE EXECUÇÃO - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A contratada obriga-se a:

9.1.1 Cumprir os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

9.1.2 Entregar o equipamento apresentado na proposta.

9.1.3 Responsabilizar-se pelo transporte e descarregamento dos aparelhos.

9.1.4 Dar ciência à fiscal do contrato, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, sem prejuízo de prévia comunicação verbal, caso a situação exija imediata providência.

9.1.5 Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em decorrência da espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da contratante.

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

Documento assinado digitalmente por John Lee Alves Melo (136.***.***-74) em 17/11/2026 15:35
Para verificar sua autenticidade, acesse: https://www.cml.pr.gov.br/cer e informe o código: 261117153320 4FA51

9.1.7 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos produtos.

9.1.8 Manter contatos sempre por escrito com a contratada, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência da situação, os quais deverão ser confirmados por escrito, no prazo de três dias úteis.

10. MODELO DE EXECUÇÃO – DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

10.1 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.

10.2 A Nota Fiscal deverá ser apresentada com a entrega dos itens.

10.3 A Nota Fiscal deverá se referir a todos os fornecimentos solicitados na Nota de Empenho.

10.3.1 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.

10.4 O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo, pelo fiscal do contrato, da Nota Fiscal apresentada pela contratada.

10.5 O prazo para pagamento será de 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento, pelo servidor designado a atuar como fiscal da contratação, da Nota Fiscal apresentada pela contratada.

10.6 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.

10.7 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.

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

10.9 A contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada.

10.10 A contratante poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível

Documento assinado digitalmente por John Lee Alves Melo (136.***.***-74) em 17/11/2026 15:35
Para verificar sua autenticidade, acesse: https://www.cml.pr.gov.br/cer e informe o código: 261117153320 4FA51

reparação.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO – DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

11.1.1 A fiscalização será exercida pelos servidores Virginia Barboza Reis de Oliveira e Augusto Raphael de Oliveira e o servidor John Lee Alves como suplente, todos lotados no Departamento de Administração Predial.

11.2 Ao Fiscal do contrato ficam designadas as seguintes atribuições:

11.2.1 Somente solicitar a aquisição os itens mediante o envio da Nota de Empenho correspondente.

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

11.2.3 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.

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

11.2.5 Comunicar ao gestor da contratação caso identifique faltas ou defeitos na execução aptas a causar a instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.

11.3 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.

11.4 O(A) Gestor(a) será indicado(a) no instrumento decorrente da presente contratação.

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

12.1 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.

Documento assinado digitalmente por John Lee Alves Melo (136.***.***-74) em 17/11/2026 15:35
Para verificar sua autenticidade, acesse: https://www.cml.pr.gov.br/cer e informe o código: 261117153320 4FA51

12.2 À Contratada poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

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

12.2.2 Multa:

12.2.2.1 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.

12.2.2.2 Compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, em caso de inexecução total do objeto.

12.2.2.3 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.

12.2.2.4 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.

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

12.4 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.

Londrina, datado e assinado eletronicamente.

John Lee Alves Melo
Departamento de Administração Predial

Documento assinado digitalmente por John Lee Alves Melo (136.***.***-74) em 17/11/2026 15:35
Para verificar sua autenticidade, acesse: https://www.cml.pr.gov.br/cer e informe o código: 261117153320 4FA51