

Assinado eletronicamente por:

-Mauricio Calgarotto,Técnico Legislativo em 27-09-2022 às 18:18:29

-Virginia Barboza Reis de Oliveira,Técnico Legislativo em 27-09-2022 às 18:26:55



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

Departamento de Administração Predial

TERMO DE REFERÊNCIA

SEÇÃO I – DO OBJETO

- 1 O objeto do presente Termo de Referência é o Registro de Preços para eventual **AQUISIÇÃO DE COPOS DESCARTÁVEIS PARA ÁGUA, DISPENSER PARA COPOS E GARRAFAS TÉRMICAS** para a Câmara Municipal de Londrina, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo.
- 2 A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal de Londrina a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

SEÇÃO II – DA JUSTIFICATIVA

- 3 O objeto deste Termo de Referência atenderá as necessidades de reposição do estoque de produtos utilizados por vereadores, assessores, servidores, funcionários terceirizados e visitantes da Câmara Municipal de Londrina.

SEÇÃO III – DA ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

- 4 A especificação dos itens está descrita a seguir:

Item	Descrição	Quantidade
1	Copo descartável para água , capacidade entre 180 e 200ml, material de polipropileno , atóxico, transparente ou branco, com pelo menos 70% do corpo frisado horizontalmente, bordas arredondadas, peso unitário mínimo de 1,62 gramas, sendo aceita uma variação de + ou -5%. Em cada copo deverá constar gravação da marca ou símbolo de identificação do fabricante,	120 caixas contendo 25 pacotes com 100 unidades cada pacote





CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

ESTADO DO PARANÁ

Departamento de Administração Predial

Item	Descrição	Quantidade
	além do símbolo de reciclagem, conforme norma ABNT NBR13230/2008. O objeto também deverá atender rigorosamente à norma da ABNT NBR 14865/2012 – versão corrigida 2:2021, copos plásticos descartáveis. Os pacotes deverão ser limpos, lacrados e constar a capacidade de cada copo, a quantidade e a marca.	
2	Copo descartável para café , capacidade de 50ml, material de polipropileno ou poliestireno atóxico, transparente ou branco, reforçado com frisos laterais, bordas arredondadas não cortantes, peso unitário mínimo de 0,75 gramas, sendo aceita uma variação de + ou - 5%. Em cada copo deverá constar gravação da marca ou símbolo de identificação do fabricante, além do símbolo de reciclagem, conforme norma ABNT NBR13230/2008. O objeto também deverá atender rigorosamente à norma da ABNT NBR 14865/2012 – versão corrigida 2:2021, copos plásticos descartáveis. Os pacotes deverão ser limpos, lacrados e constar a capacidade de cada copo, a quantidade e a marca.	10 caixas contendo 50 pacotes com 100 unidades cada pacote
3	Dispenser para copos de plástico entre 180 e 200ml , para fixação em parede, liberação de 1 copo por vez, capacidade para 100 copos, abertura na parte superior para abastecimento. Equipamento fabricado em Abs ou outro material de qualidade superior . Recipiente para copos em material transparente ou branco, sem desenhos. Produto novo, sem uso anterior e acompanhado de parafusos para instalação.	4 unidades
4	Garrafa térmica, cor preta , revestimento externo em plástico polipropileno, capacidade de 1L , formato cilíndrico, com ampola de vidro e atendimento da ABNT NBR 13282/1998, tampa de pressão , com alça, jato direcionado e bico corta pingos. Com inscrição do nome do fabricante e da capacidade no produto.	6 unidades
5	Garrafa térmica, cor preta , cilíndrica, com capacidade de 500 ml , com ampola de vidro, tampa tipo rosca , alça e atendimento da ABNT NBR 13282/1998. Com inscrição do	30 unidades



Assinado eletronicamente por:

-Mauricio Calgarotto,Técnico Legislativo em 27-09-2022 às 18:18:29

-Virginia Barboza Reis de Oliveira,Técnico Legislativo em 27-09-2022 às 18:26:55



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

Departamento de Administração Predial

Item	Descrição	Quantidade
	nome do fabricante e da capacidade no produto.	

5 Para este certame o fornecedor vencedor dos itens 1 e 2 deverá apresentar amostra nos termos do Edital e formarão Ata de Registro de Preços.

6 Os itens 3, 4 e 5 serão para entrega imediata.

SEÇÃO IV – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA E ACEITAÇÃO

7 O fornecimento será efetuado sempre que solicitado pelo Departamento de Administração Predial, com prazo de entrega máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do envio da Nota de Empenho ao e-mail da empresa.

8 Os bens deverão ser entregues na sede do órgão, no Centro Cívico Bento Munhoz da Rocha Neto, Rua Parigot de Souza, nº. 145, Londrina, Paraná, no horário das 13 horas às 18 horas, somente às segundas, quartas ou sextas-feiras, mediante prévio agendamento pelo e-mail virginiareis@cml.pr.gov.br

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

10 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.

11 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.

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





CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

Departamento de Administração Predial

- 13 Nenhuma espécie de recebimento prejudica a responsabilidade da empresa fornecedora por vícios ocultos.
- 14 Os produtos deverão ser acondicionados em embalagens com as quantidades descritas nas especificações estabelecidas, uma vez que racionalizará a conferência e viabilizará a sistemática de fornecimento interno da Contratante.

SEÇÃO V – DA POSSIBILIDADE DE SUBSTITUIÇÃO DE MARCA DOS PRODUTOS

- 15 A contratada poderá apresentar pedido de substituição de marca do produto, desde que devidamente justificado, e **dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis para a entrega dos bens**.
- 16 O pedido poderá ser encaminhado pelo e-mail corporativo pela contratada para a fiscal do contrato.
- 17 No pedido deverá constar a justificativa fundamentada, comprovando-se a necessidade de substituição da marca.
- 18 A contratada deverá demonstrar também que a nova marca atende as exigências e as especificações técnicas presentes neste Termo de Referência.
- 19 A substituição somente poderá ser feita após a autorização, por escrito, da fiscal do contrato.
- 20 Da decisão do pedido de substituição da marca, o prazo para entrega do produto será de 5 (cinco) dias úteis a contar da autorização por e-mail da fiscal do contrato.

SEÇÃO VI – DA GARANTIA E SUBSTITUIÇÃO DOS PRODUTOS

- 21 Os produtos deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias, prevalecendo o prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, caso maior.
- 22 O Departamento de Administração Predial está apto a declarar a constatação de vícios ocultos existentes nos produtos entregues, reduzirá a termo a descrição dos produtos defeituosos, e solicitará a substituição via e-mail ou fac-símile.





CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

Departamento de Administração Predial

- 23 A substituição de produto considerado defeituoso ou em desacordo com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência será efetuada em remessa única, com abertura de prazo equivalente e diante das mesmas condições previstas para a entrega.

SEÇÃO VII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 24 A contratante obriga-se a:

- 24.1 Rejeitar, no todo ou em parte, objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada, justificando as razões da recusa.
- 24.2 Notificar a contratada, fixando-lhe prazo para substituição do produto em desconformidade com as especificações técnicas deste Termo.
- 24.3 Diante do cumprimento das obrigações contratuais, efetuar o pagamento no prazo previsto.
- 24.4 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.
- 24.5 Fornecer os dados essenciais à perfeita execução dos serviços, quando solicitados pela contratada.

SEÇÃO VIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 25 A contratada obriga-se a:

- 25.1 Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, novos e sem uso anterior, em estrita observância das especificações do Edital e do Termo de Referência.
- 25.2 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos produtos.
- 25.3 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.
- 25.4 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.





CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

Departamento de Administração Predial

SEÇÃO IX - DA ACEITAÇÃO E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

- 26 O recebimento definitivo do objeto implica atestado de verificação da adequação do produto entregue ao solicitado e às especificações.
- 27 Nenhuma espécie de recebimento prejudica a responsabilidade da empresa fornecedora por vícios ocultos.
- 28 O recebimento definitivo fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo fornecedor com preço registrado e do regular cumprimento das obrigações assumidas na contratação.
- 29 A Nota Fiscal deverá ser apresentada com a entrega dos produtos.
- 30 A Nota Fiscal deverá se referir a todos os fornecimentos solicitados na Nota de Empenho.
- 31 Caso não seja possível conter na Nota Fiscal as informações do item anterior, o fornecedor deverá encaminhar, junto a ela, um relatório que apresente tais informações, com data e assinatura do responsável.
- 32 O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo, pelo fiscal do contrato, da Nota Fiscal apresentada pela contratada.
- 33 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.
- 34 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.





CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

Departamento de Administração Predial

- 35 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.
- 36 Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 37 A contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada na Ata de Registro de Preços.
- 38 A contratante poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

SEÇÃO X – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

- 39 A Contratada que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições previstas neste Termo de Referência ficará sujeita às penalidades previstas no Art. 7º da Lei 10.520/2002 e nos Arts. 86 e 87 da Lei 8.666/1993, observando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 40 Nos termos do Art. 87 da Lei 8.666/1993 e do Art. 7º da Lei 10.520/2002, pela inexecução total ou parcial do contrato, a contratada, garantida a defesa prévia, ficará sujeita às seguintes sanções:
 - 40.1 **Advertência** será aplicada em casos de falhas leves, nas quais a contratada não seja reincidente e que não causem prejuízos à Contratada.
 - 40.2 **Multa Moratória** de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 40 (quarenta) dias, correspondentes a 20% (vinte por cento), sobre o valor da Nota de Empenho pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos para a entrega do objeto e de eventuais substituições, sem prejuízo de rescisão do contrato.
 - 40.3 **Compensatória** de 30% (trinta por cento) do valor total da Ata de Registro de Preços, pela injustificada inexecução total do objeto deste Termo de Referência.





CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

Departamento de Administração Predial

- 40.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Londrina por até 2 (dois) anos.
 - 40.5 Impedimento de licitar e contratar com o Município de Londrina pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
 - 40.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- 41 São ocorrências que podem ensejar o impedimento de licitar e contratar com o Município de Londrina, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais, conforme art. 7º da Lei 10.520/2002:
- 41.1 Se o licitante convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto e ou não mantiver a proposta.
 - 41.2 Se a contratada falhar ou fraudar a execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.
- 42 O procedimento para aplicação de penalidade será instruído pelo Gestor do Contrato e se dará da seguinte maneira:
- 42.1 O Fiscal do Contrato enviará relatório ao Gestor do Contrato, onde indicará as eventuais falhas e circunstâncias, solicitando providências.
 - 42.2 Autorizado pela Diretoria-Geral, o Gestor do Contrato notificará a contratada, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa, contados da data da notificação. Desde já, adverte-se que a não apresentação de defesa, no prazo apontado, implicará a presunção de veracidade dos fatos apurados pela Contratante.
 - 42.3 Apresentada a defesa, o Gestor do Contrato encaminhará relatório à Presidência da Câmara Municipal de Londrina, que então decidirá pela aplicação ou não da penalidade, assim como a medida da incidência.



Assinado eletronicamente por:

-Mauricio Calgarotto,Técnico Legislativo em 27-09-2022 às 18:18:29

-Virginia Barboza Reis de Oliveira,Técnico Legislativo em 27-09-2022 às 18:26:55



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

Departamento de Administração Predial

42.4 Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, far-se-á a comunicação escrita à empresa e publicação no Jornal Oficial do Município (exceto nos casos de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado em cadastro correspondente.

SEÇÃO XI – DA FISCALIZAÇÃO

43 A fiscal do contrato será a servidora Virginia Barboza Reis de Oliveira, lotada no Departamento de Administração Predial.

Londrina, 27 de setembro de 2022.

Virginia Barboza Reis de Oliveira
Departamento de Administração Predial

Mauricio Calgarotto
Gerente
Departamento de Administração Predial

