



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1 O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de empresa especializada no serviço de marcenaria, incluindo material e mão de obra, para confecção, entrega e montagem de armários, mesas e tribuna para o prédio da Câmara Municipal de Londrina (CML).

1.2 Todos os móveis são de madeira tipo MDF e deverão seguir o projeto arquitetônico fornecido pela CML à empresa contratada.

1.2.1 As chapas de MDF deverão ser das marcas Arauco, Berneck, Duratex ou marca de qualidade superior.

1.2.2 No projeto consta espessura de 20mm para as placas de MDF, no entanto, deverá ser utilizado espessura de 18mm tendo em vista ser o tamanho padrão de produção.

1.2.3 As cores deverão obedecer o padrão do projeto arquitetônico da CML.

1.3 Considerando que a altura máxima de todas as salas da CML é 2,30 metros e o projeto arquitetônico previa altura de 2,60 metros, a contratada deverá realizar a adequação dos móveis.

1.3.1 Após a adequação, a contratada deverá apresentar os novos layouts ao fiscal do contrato para aprovação.

1.4 É responsabilidade da contratada providenciar a aquisição e instalação de granito para os móveis que exigem este material.

1.5 A contratação será efetivada pela assinatura de Contrato Administrativo, que terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado automaticamente se, ao fim da sua vigência, seu objeto não tiver sido concluído, nos termos do art. 111, da Lei nº 14.133/2021.

1.6 O fornecimento ocorrerá de forma parcelada. A quantidade total prevista para 12 (doze) meses não deverá ser entregue em remessa única mas sob demanda, em parcelas, ao longo do exercício, conforme planejamento do Departamento de Administração Predial, sempre mediante envio de Nota de Empenho ao e-mail da contratada.

1.7 Todas as mesas de trabalho da Sala de Sessões serão solicitadas logo após a assinatura do contrato.

1.8 A tabela a seguir mostra a descrição sumária dos itens a serem adquiridos:



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

MESAS DE TRABALHO – SALA DE SESSÕES			
Item	Descrição	Quantidade	Prancha arquitetônica
1	Mesa, com 2 gaveteiros, cada um com 3 gavetas. Material: MDF Acabamento: em revestimento melamínico. Cor: carvalho malva ou similar. Laterais cor preta. Tampo: acabamento reto com fita de borda PVC em carvalho malva e friso negativo. (desconsiderar <u>det. 05</u> das pranchas 18 à 23) Medidas: Largura: 3,30m. Profundidade: 76cm. Altura: 76cm Local: Sala de Sessões – Mesas dos Vereadores	6	Det.20 Mobiliário nº 26
2	Mesa, com 2 gaveteiros, cada uma com 3 gavetas, no mesmo revestimento do tampo. Material: MDF Acabamento: em revestimento melamínico. Cor: carvalho malva ou similar. Laterais e frente cor preta. Tampo: acabamento reto com fita de borda PVC em carvalho malva e friso negativo. (desconsiderar <u>det. 05</u> das pranchas 18 à 23) Medidas: Largura: 6,0m Profundidade: 80cm Altura: 76cm Local: Sala de Sessões – Mesa Executiva	1	Det.20 Mobiliário nº 27
3	Mesa com 1 gaveteiro com 3 gavetas. Material: MDF Acabamento: em revestimento melamínico. Cor: carvalho malva ou similar. Laterais cor preta. Tampo: acabamento reto com fita de borda PVC em	1	Det.20 Mobiliário nº 25



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

MESAS DE TRABALHO – SALA DE SESSÕES			
Item	Descrição	Quantidade	Prancha arquitetônica
	carvalho malva e friso negativo. (desconsiderar det. 05 das pranchas 18 à 23) Medidas: Largura: 2,30m. Profundidade: 60cm. Altura: 76cm Local: Sala de Sessões - Convidados e Assessores		
4	Mesa sem gaveteiro. Material: MDF Acabamento: em revestimento melamínico. Cor: carvalho malva ou similar. Laterais cor preta. Tampo: acabamento reto com fita de borda PVC em carvalho malva e friso negativo. (desconsiderar det. 05 das pranchas 18 à 23) Medidas: Largura: 1,60m Profundidade: 76cm Altura: 76cm obs.: Incluir prateleira abaixo do tampo com altura de 16cm do piso. Local: Sala de Sessões – Multimídia	1	Det.20 Mobiliário nº 31
5	Mesa sem gaveteiro. Material: MDF Acabamento: em revestimento melamínico. Cor: carvalho malva ou similar. Laterais cor preta. Tampo: acabamento reto com fita de borda PVC em carvalho malva e friso negativo. (desconsiderar det. 05 das pranchas 18 à 23) Medidas: Largura: 2,10m Profundidade: 60cm	1	Det.20 Mobiliário nº 29



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

MESAS DE TRABALHO – SALA DE SESSÕES			
Item	Descrição	Quantidade	Prancha arquitetônica
	Altura: 76cm Local: Sala de Sessões – Assessoria Regimental		
6	Mesa sem gaveteiro. Material: MDF Acabamento: em revestimento melamínico Cor: carvalho malva ou similar. Laterais cor preta. Tampo: acabamento reto com fita de borda PVC em carvalho malva e friso negativo. (desconsiderar <u>det. 05</u> das pranchas 18 à 23) Medidas: Largura: 2,95m Profundidade: 55cm Altura: 76cm Local: Sala de Sessões - Imprensa	1	Det.20 Mobiliário nº 24A
7	Mesa sem gaveteiro. Material: MDF Acabamento: em revestimento melamínico. Cor: carvalho malva ou similar. Laterais cor preta. Tampo: acabamento reto com fita de borda PVC em carvalho malva e friso negativo. (desconsiderar <u>det. 05</u> das pranchas 18 à 23) Medidas: Largura: 3,00m Profundidade: 55cm Altura: 76cm Local: Sala de Sessões - Imprensa	1	Det.20 Mobiliário nº 24B
8	Mesa sem gaveteiro. Material: MDF Acabamento: em revestimento melamínico. Cor: carvalho malva ou similar. Laterais cor preta.	1	Det.20 Mobiliário nº 24C



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

MESAS DE TRABALHO – SALA DE SESSÕES			
Item	Descrição	Quantidade	Prancha arquitetônica
	Tampo: acabamento reto com fita de borda PVC em carvalho malva e friso negativo. (desconsiderar <u>det. 05</u> das pranchas 18 à 23) Medidas: Largura: 3,14m Profundidade: 55cm Altura: 76cm Local: Sala de Sessões - Imprensa		
9	Mesa sem gaveteiro. Material: MDF Acabamento: em revestimento melamínico. Cor: carvalho malva ou similar. Laterais cor preta. Tampo: acabamento reto com fita de borda PVC em carvalho malva e friso negativo. (desconsiderar <u>det. 05</u> das pranchas 18 à 23) Medidas: Largura: 3,44m Profundidade: 55cm Altura: 76cm Local: Sala de Sessões - Imprensa	1	Det.20 Mobiliário nº 24D
10	Tribuna, formato cilíndrico, com granito. Material: MDF Acabamento: em revestimento melamínico. Base: granito polido e impermeabilizado. Cores: Interna: carvalho malva ou similar. Externa: cor preta. Granito: cor cinza corumbá. Medidas: Altura: 1,20m Raio: 60cm	1	Det.20 Mobiliário nº 28



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

MESA DE TRABALHO – ASSESSORIA PRESIDÊNCIA			
Item	Descrição	Quantidade	Prancha arquitetônica
11	Mesa com 2 portas e 1 gaveteiro com 3 gavetas e balcão em granito formato L. Material: MDF Acabamento: em revestimento melamínico. Cor: cinza Granito: cor cinza corumbá. Medidas da mesa: Largura: 139,6cm Profundidade: 45cm Altura: 74cm Local: Assessoria Gabinete Presidência Medidas do balcão formato L: Largura: 158,6cm e 74cm (partes retas) Profundidade: 24cm Altura a partir do tampo da mesa: 35cm Altura total da mesa com balcão: 1,09m Local: Assessoria Gabinete Presidência	1	Det.22 Mobiliário nº 35

MESAS DE APOIO – DEPARTAMENTOS E GABINETES			
Item	Descrição	Quantidade	Prancha arquitetônica
12	Mesa de apoio de canto com 2 portas e prateleiras. Puxador cava, esculpido na marcenaria. Material: MDF Acabamento: em revestimento melamínico. Cor: carvalho malva ou similar. Bordas: poliestireno semirrígido, com raio mínimo de 2,5mm Medidas:	2	Det.23 Mobiliário nº 41



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

MESAS DE APOIO – DEPARTAMENTOS E GABINETES			
Item	Descrição	Quantidade	Prancha arquitetônica
	Largura: 92,41cm Profundidade: 60cm Altura: 74cm Ângulo: 82° Local: Gabinetes 01 e 11 Obs: não fazer o tampo sobre o frigobar		
13	Mesa de apoio com 3 gavetas. Gavetas com puxador perfil H. Material: MDF Acabamento: em revestimento melamínico. Cor: carvalho malva ou similar. Bordas: poliestireno semirrígido, com raio mínimo de 2,5mm. Medidas: Largura: 50cm. Profundidade: 60cm. Altura: 74 cm. Local: Gabinetes 02, 12, 14, 15, 17 e 18. Obs: não fazer o tampo sobre o frigobar	6	Det.22 Mobiliário nº 33
14	Mesa de apoio com 3 gavetas. Gavetas com puxador perfil H. Material: MDF Acabamento: em revestimento melamínico. Cor: carvalho malva ou similar. Bordas: poliestireno semirrígido, com raio mínimo de 2,5mm. Medidas: Largura: 50cm. Profundidade: 60cm. Altura: 74cm. Local: Gabinetes 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 13, 16 e 19	10	Det.23 Mobiliário nº 42



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

MESAS DE APOIO – DEPARTAMENTOS E GABINETES			
Item	Descrição	Quantidade	Prancha arquitetônica
	Obs: não fazer o tampo sobre o frigobar		
15	Mesa de apoio de canto com 2 portas e prateleiras. Puxador cava esculpido na marcenaria. Material: MDF Acabamento: em revestimento melamínico. Cor: carvalho malva ou similares. Bordas: poliestireno semirrígido, com raio mínimo de 2,5mm. Medidas: Largura: 92,41cm. Profundidade: 60cm. Altura: 74cm. Ângulo: 82° Local: Gabinete 10 Obs: não fazer o tampo sobre o frigobar	1	Det.22 Mobiliário nº 32
16	Tampo formato L. Material: MDF Acabamento: em revestimento melamínico Cor: cinza Bordas: poliestireno semirrígido, com raio mínimo de 2,5mm Medidas: Largura: 82cmx60cm Profundidade: 30cmx27cm Altura: 74cm Local: Escola legislativa	1	Det.23 Mobiliário nº 45
17	Mesa de apoio com 4 portas e prateleiras. Puxador cava esculpido na marcenaria. Material: MDF Acabamento: em revestimento melamínico.	2	Det.21 Mobiliário nº 16



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

MESAS DE APOIO – DEPARTAMENTOS E GABINETES			
Item	Descrição	Quantidade	Prancha arquitetônica
	Cor: cinza. Bordas: poliestireno semirrígido, com raio mínimo de 2,5mm. Medidas: Largura: 1,90m Profundidade: 60cm Altura: 74cm Local: Departamento de Suprimentos e Patrimônio e Departamento Legislativo. Obs: não fazer o tampo sobre o frigobar		
18	Mesa de apoio com 2 portas e prateleiras. Puxador cava esculpido na marcenaria. Material: MDF Acabamento: em revestimento melamínico. Cor: cinza. Bordas: poliestireno semirrígido, com raio mínimo de 2,5mm. Medidas: Largura: 1,18m Profundidade: 60cm Altura: 74cm Local: Multimídia Obs: não fazer o tampo sobre o frigobar	1	Det.22 Mobiliário nº 20
19	Mesa de apoio com 2 portas e prateleiras. Puxador cava esculpido na marcenaria. Material: MDF Acabamento: revestimento melamínico. Cor: cinza Bordas: poliestireno semirrígido, com raio mínimo de 2,5mm Medidas:	1	Det.22 Mobiliário nº 21



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

MESAS DE APOIO – DEPARTAMENTOS E GABINETES			
Item	Descrição	Quantidade	Prancha arquitetônica
	Largura: 136,5cm Profundidade: 60cm Altura: 74cm Local: Sala 01		
20	Mesa de apoio com 3 portas e prateleiras. Puxador cava esculpido na marcenaria. Material: MDF Acabamento: revestimento melamínico Cor: cinza Bordas: poliestireno semirrígido, com raio mínimo de 2,5mm Medidas: Largura: 1,32m Profundidade: 60cm Altura: 74cm Local: Departamento de Apoio às Comissões Obs: não fazer o tampo sobre o frigobar	1	Det.22 Mobiliário nº 22
21	Mesa de apoio com 3 portas e prateleiras. Puxador cava esculpido na marcenaria. Material: MDF Acabamento: revestimento melamínico. Cor: cinza. Bordas: poliestireno semirrígido, com raio mínimo de 2,5mm. Medidas: Largura: 1,44m. Profundidade: 60cm. Altura: 74cm. Local: Redação de Atas e Ofícios e Controlador Obs: não fazer o tampo sobre o frigobar	2	Det.21 Mobiliário nº 06



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

MESAS DE APOIO – DEPARTAMENTOS E GABINETES			
Item	Descrição	Quantidade	Prancha arquitetônica
22	Mesa de apoio com 2 portas e prateleiras. Puxador cava esculpido na marcenaria. Material: MDF Acabamento: revestimento melamínico. Cor: cinza. Bordas: poliestireno semirrígido, com raio mínimo de 2,5mm. Medidas: Largura: 96cm. Profundidade: 60cm. Altura: 74cm. Local: Assessoria Técnico-legislativa Obs: não fazer o tampo sobre o frigobar	1	Det.22 Mobiliário nº 23
23	Mesa de apoio com 3 portas e prateleiras. Puxador cava esculpido na marcenaria. Material: MDF Acabamento: revestimento melamínico. Cor: cinza. Bordas: poliestireno semirrígido, com raio mínimo de 2,5mm. Medidas: Largura: 1,50m Profundidade: 60cm Altura: 74cm Local: Consolidação de leis	1	Det.21 Mobiliário nº 12
24	Mesa de apoio com 4 portas e prateleiras. Puxador cava esculpido na marcenaria. Material: MDF Acabamento: revestimento melamínico Cor: cinza Bordas: poliestireno semirrígido, com raio mínimo de	1	Det.21 Mobiliário nº 01



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

MESAS DE APOIO – DEPARTAMENTOS E GABINETES			
Item	Descrição	Quantidade	Prancha arquitetônica
	2,5mm Medidas: Largura: 1,45m Profundidade: 60cm Altura: 74cm Local: Recepção/Secretaria		
25	Mesa de apoio com 2 portas e prateleiras. Puxador cava esculpido na marcenaria. Material: MDF Acabamento: revestimento melamínico Cor: cinza Bordas: poliestireno semirrígido, com raio mínimo de 2,5mm Medidas: Largura: 97,25cm Profundidade: 60cm Altura: 74cm Local: Protocolo	1	Det.21 Mobiliário nº 03
26	Mesa de apoio com 3 gavetas. Puxadores perfil H. Material: MDF Acabamento: revestimento melamínico Cor: cinza Bordas: poliestireno semirrígido, com raio mínimo de 2,5mm Medidas: Largura: 70cm Profundidade: 62,5cm Altura: 74cm Local: Documentação e informação	1	Det.21 Mobiliário nº 04
27	Mesa de apoio com 3 gavetas. Puxadores perfil H.	1	Det.21



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

MESAS DE APOIO – DEPARTAMENTOS E GABINETES			
Item	Descrição	Quantidade	Prancha arquitetônica
	Material: MDF Acabamento: revestimento melamínico Cor: cinza Bordas: poliestireno semirrígido, com raio mínimo de 2,5mm Medidas: Largura: 45cm Profundidade: 60cm Altura: 74cm Local: Controladoria Obs: não fazer o tampo sobre o frigobar		Mobiliário nº 05
28	Mesa de apoio com 2 portas e prateleiras. Puxador cava esculpido na marcenaria. Material: MDF Acabamento: revestimento melamínico Cor: cinza Bordas: poliestireno semirrígido, com raio mínimo de 2,5mm Medidas: Largura: 1,60m Profundidade: 60cm Altura: 74cm Local: Procuradoria Jurídica Obs: não fazer o tampo sobre o frigobar	1	Det.21 Mobiliário nº 09
29	Mesa de apoio com 2 portas e prateleiras. Puxador cava esculpido na marcenaria. Material: MDF Acabamento: revestimento melamínico Cor: cinza Bordas: poliestireno semirrígido, com raio mínimo de 2,5mm	1	Det.21 Mobiliário nº 07



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

MESAS DE APOIO – DEPARTAMENTOS E GABINETES			
Item	Descrição	Quantidade	Prancha arquitetônica
	Medidas: Largura: 93cm Profundidade: 60cm Altura: 74cm Local: Assessoria Jurídica Obs: não fazer o tampo sobre o frigobar		
30	Mesa de apoio com 3 gavetas. Puxador perfil H. Material: MDF Acabamento: revestimento melamínico Cor: cinza Bordas: poliestireno semirrígido, com raio mínimo de 2,5mm Medidas: Largura: 70cm Profundidade: 62,5cm Altura: 74cm Local: Assessoria de imprensa e Cerimonial Obs: não fazer o tampo sobre o frigobar	2	Det.21 Mobiliário nº 10
31	Mesa de apoio com 3 portas e prateleira. Puxador cava esculpido na marcenaria. Material: MDF Acabamento: revestimento melamínico Cor: cinza Bordas: poliestireno semirrígido, com raio mínimo de 2,5mm Medidas: Largura: 1,50m Profundidade: 60cm Altura: 74cm Local: Departamento Financeiro Obs: não fazer o tampo sobre o frigobar	2	Det.21 Mobiliário nº 12



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

MESAS DE APOIO – DEPARTAMENTOS E GABINETES			
Item	Descrição	Quantidade	Prancha arquitetônica
32	Mesa de apoio com 3 portas e prateleira. Puxador cava esculpido na marcenaria. Material: MDF Acabamento: revestimento melamínico Cor: cinza Bordas: poliestireno semirrígido, com raio mínimo de 2,5mm Medidas: Largura: 1,09m Profundidade: 60cm Altura: 74cm Local: Departamento Administração Predial Obs: não fazer o tampo sobre o frigobar	1	Det.21 Mobiliário nº 15
33	Mesa de apoio com 2 portas e prateleira. Puxador cava esculpido na marcenaria. Material: MDF Acabamento: revestimento melamínico Cor: cinza Bordas: poliestireno semirrígido, com raio mínimo de 2,5mm Medidas: Largura: 96cm Profundidade: 60cm Altura: 74cm Local: Assessoria Gabinete Presidência Obs: não fazer o tampo sobre o frigobar	1	Det.22 Mobiliário nº 34
34	Mesa de apoio com 4 portas e prateleira. Puxador cava esculpido na marcenaria. Material: MDF Acabamento: revestimento melamínico Cor: cinza	1	Det.23 Mobiliário nº 46



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

MESAS DE APOIO – DEPARTAMENTOS E GABINETES			
Item	Descrição	Quantidade	Prancha arquitetônica
	Bordas: poliestireno semirrígido, com raio mínimo de 2,5mm Medidas: Largura: 1,34m Profundidade: 60cm Altura: 74cm Local: Assessoria Obs: não fazer o tampo sobre o frigobar		
35	Mesa de apoio com 2 portas e prateleira. Puxador cava esculpido na marcenaria. Material: MDF Acabamento: revestimento melamínico Cor: cinza Bordas: poliestireno semirrígido, com raio mínimo de 2,5mm Medidas: Largura: 82cm Profundidade: 60cm Altura: 74cm Local: Escola Legislativa	1	Det.23 Mobiliário nº 44

ARMÁRIOS BAIXOS - DEPARTAMENTOS			
Item	Descrição	Quantidade	Prancha arquitetônica
36	Armário baixo em MDF com 6 portas e prateleiras. Puxador cava esculpido na marcenaria. Material: MDF Acabamento: revestimento melamínico Cor: cinza	2	Det.21 Mobiliário nº 08



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

ARMÁRIOS BAIXOS - DEPARTAMENTOS			
Item	Descrição	Quantidade	Prancha arquitetônica
	Bordas: poliestireno semirrígido, com raio mínimo de 2,5mm Medidas: Largura: 2,25m Profundidade: 50cm Altura: 74cm Local: Assessoria Jurídica, Ouvidoria		
37	Armário baixo de canto com 9 portas e prateleiras. Puxador cava esculpido na marcenaria. Material: MDF Acabamento: revestimento melamínico Cor: cinza e carvalho malva Medidas: Largura: 515,28cm Profundidade: 60cm Altura: 74cm Ângulo: 82° Local: Informática	1	Det.22 Mobiliário nº 36
38	Armário baixo em MDF com 6 portas e prateleiras. Puxador cava esculpido na marcenaria. Material: MDF Acabamento: revestimento melamínico Cor: cinza Bordas: poliestireno semirrígido, com raio mínimo de 2,5mm Medidas: Largura: 3.38m Profundidade: 40cm Altura: 74cm Local: Departamento de Recursos Humanos (Obs: fazer somente a parte do móvel com quatro	1	Det.21 Mobiliário nº 18



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

ARMÁRIOS BAIXOS - DEPARTAMENTOS			
Item	Descrição	Quantidade	Prancha arquitetônica
	portas. Não será feito o balcão de atendimento Móvel nº19)		

ARMÁRIOS – COZINHA			
Item	Descrição	Quantidade	Prancha arquitetônica
39	Armário inferior para bancada de aço inox, formato L, com 6 portas, 3 prateleiras (uma prateleira para cada duas portas) e 5 gavetas. Material: MDF Acabamento: liso Cor: branco gelo Medidas: Comprimento: 2,08m e 1,73m. Ângulo: 52° Profundidade: 68cm (comprimento 2,08) e 60cm (comprimento 1,73) Altura: 76cm Sóculo: 15cm	1	Det.07 armário inferior de bancada de inox 01
40	Armário superior, formato L, com 4 portas Material: MDF Acabamento: liso Cor: branco gelo Medidas: Comprimento: 1,62m Ângulo: 51° Profundidade: 45cm Altura: 75cm	1	Det.07 Armário Superior em MDF 01 da bancada de inox 01



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

ARMÁRIOS – COZINHA			
Item	Descrição	Quantidade	Prancha arquitetônica
41	Armário superior, formato L, com 7 portas. Material: MDF Acabamento: liso Cor: branco gelo Medidas: Comprimento: 3,88m + 0,62+0,86 (parte retas). Ângulo: 82° Profundidade: 45cm Altura: 75cm	1	Det.07 Armário Superior em MDF 02 da bancada inox 02
42	Mesa, fabricada em MDF, com 4 bases, tipo palito. Material: MDF Acabamento: liso Cor: branco gelo Medidas: Comprimento: 1,70m Profundidade: 1,0m Altura: 90cm	1	Det.07 Mesa em MDF

ARMÁRIOS - REFEITÓRIO			
Item	Descrição	Quantidade	Prancha arquitetônica
43	Armário inferior da bancada em granito, com 4 portas e 2 prateleiras (1 prateleira a cada 2 portas). Material: MDF Acabamento: liso Cor: branco gelo Medidas: Comprimento: 2,22m Profundidade: 58cm	1	Det.07 Bancada acabamento em granito 01 com armário inferior



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

ARMÁRIOS - REFEITÓRIO			
Item	Descrição	Quantidade	Prancha arquitetônica
	Altura: 70cm Sóculo: 10cm		
44	Armário superior para bancada em granito, com 4 portas e 2 prateleiras (1 prateleira a cada 2 portas). Material: MDF Acabamento: liso Cor: branco gelo Medidas: Comprimento: 2,22m Profundidade: 45cm Altura: 100cm	1	Det.07 Armário Superior em MDF 03
45	Armário, para guarda de papel, com 2 portas e 4 prateleiras. Material: MDF Acabamento: liso Cor: branco gelo Medidas: Comprimento: 1,20m Profundidade: 60cm Altura: 2,30m	1	Det.07 Armário em MDF
46	Armário inferior para bancada em granito, com 2 portas e 1 prateleira. Material: MDF Acabamento: liso Cor: branco gelo Medidas: Comprimento: 1,40m Profundidade: 58cm Altura: 70cm Sóculo: 10cm	1	Det.07 Bancada acabamento em granito 02 com armário inferior



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

ARMÁRIOS - REFEITÓRIO			
Item	Descrição	Quantidade	Prancha arquitetônica
47	Armário superior para bancada em granito, com 2 portas e 1 prateleira. Material: MDF Acabamento: liso Cor: branco gelo Medidas: Comprimento: 1,40m Profundidade: 45cm Altura: 1,0m	1	Det.07 Armário Superior para bancada granito 02

ARMÁRIOS ALTOS – DEPARTAMENTOS E GABINETES			
Item	Descrição	Quantidade	Prancha Arquitetônica
48	Armário alto com 12 portas, com prateleiras e nichos. Material: MDF Acabamento: revestimento melamínico Cores: cinza Medidas: Largura: 3,50m Profundidade: 60cm Altura: 2,30m Local: Departamento de Administração Predial	1	Det.21 Mobiliário nº 14
49	Armário alto com 6 portas e prateleiras. Material: MDF Acabamento: revestimento melamínico Cores: cinza Medidas: Largura: 2,30m Profundidade: 60cm Altura: 2,30m	4	Det.21 Mobiliário nº 17



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

ARMÁRIOS ALTOS – DEPARTAMENTOS E GABINETES			
Item	Descrição	Quantidade	Prancha Arquitetônica
	Local: Departamento de Suprimentos e Patrimônio		
50	Armário alto com 12 portas, com prateleiras e nichos. Material: MDF Acabamento: revestimento melamínico Cores: portas carvalho malva, nichos e sóculo cor preta Medidas: Largura: 2,40m Profundidade: 45cm Altura: 2,30m Local: Gabinetes 01 e 10	2	Det.23 Mobiliário nº 48
51	Armário alto com 10 portas, com prateleiras e nichos. Material: MDF Acabamento: revestimento melamínico Cores: portas carvalho malva, nichos e sóculo cor preta Medidas: Largura: 3,00m Profundidade: 45cm Altura: 2,30m Local: Gabinetes 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 12, 13,14,15,16,17,18 e 19	16	Det.23 Mobiliário nº 38
52	Armário alto com 10 portas, prateleiras e quatro nichos. Material: MDF Acabamento: revestimento melamínico. Cores: portas carvalho malva, nichos e sóculo cor preta Medidas: Largura: 2,40m	1	Det.23 Mobiliário nº 39



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

ARMÁRIOS ALTOS – DEPARTAMENTOS E GABINETES			
Item	Descrição	Quantidade	Prancha Arquitetônica
	Profundidade: 45cm Altura: 2,30m Local: Gabinete 11		
53	Armário alto com 8 portas e quatro prateleiras. Material: MDF Acabamento: revestimento melamínico. Cores: cor preta Medidas: Largura: 2,55m Profundidade: 40cm Altura: 2,30m Local: Apoio Legislativo	1	Det.22 Mobiliário nº 30
54	Armário alto com 2 portas e cinco prateleiras. Material: MDF Acabamento: revestimento melamínico. Cores: cor cinza Medidas: Largura: 1,50m Profundidade: 60cm Altura: 2,30m Local: Assessoria	1	Det.23 Mobiliário nº 47

ARMÁRIOS SUPERIORES – GABINETES			
Item	Descrição	Quantidade	Prancha Arquitetônica
55	Armário superior com 8 portas e prateleiras. Material: MDF Acabamento: revestimento melamínico. Cores: preto.	3	Det.23 Mobiliário nº 40



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

ARMÁRIOS SUPERIORES – GABINETES			
Item	Descrição	Quantidade	Prancha Arquitetônica
	Medidas: Largura: 3,88m Profundidade: 40cm Altura: 1,0m Local: Gabinetes 01, 10 e 11		
56	Armário superior com 6 portas e prateleiras. Material: MDF Acabamento: revestimento melamínico. Cores: preto. Medidas: Largura: 3,60m Profundidade: 40cm Altura: 1,0m Local: Gabinetes 02 a 09 e Gabinetes 12 a 19	16	Det.23 Mobiliário nº 43

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1 A licitação tem por finalidade mobiliar o prédio da Câmara Municipal de Londrina pós-reforma.
- 2.2 O mobiliário visa atender o novo *layout* do edifício e foi definido em projeto arquitetônico elaborado pela empresa MEP Arquitetura e Planejamento, contratada por meio do Pregão Presencial nº 11/2019.

3. DA FORMA DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 3.1 No julgamento das propostas, atendidas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, será declarada vencedora a proposta que apresentar **menor valor global (lote único)**.
- 3.2 Nos preços cotados deverão estar inclusas todas as despesas legais, de entrega, instalação e outros necessários.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

4.1 Como Qualificação Técnica, será exigido do vencedor:

4.1.1 Comprovação da execução dos serviços de marcenaria (incluindo material e mão de obra), para confecção, entrega e montagem de móveis planejados de escritório, por meio da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.1.2 Para fins da comprovação mencionada, os Atestados deverão dizer respeito a, no mínimo, 35 (trinta e cinco) móveis (mesas, armários, balcões, estantes, etc);

4.1.3 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados;

4.2 Os Atestados de Capacidade Técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

4.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

5. DA SUSTENTABILIDADE

5.1 Com relação ao ciclo de vida de móveis de MDF, por natureza, apresentam alta durabilidade. No entanto, caso necessário o descarte, serão encaminhados aos pontos de coleta específicos disponibilizados pelo Município.

5.2 Em relação às normas de sustentabilidade, a contratada deverá utilizar material certificado pelo FSC (Forest Stewardship Council) ou certificado pelo PEFC (Programme for the Endorsement of Forest Certification Schemes), em atendimento à ABNT NBR 14790/2021.

6. DA VISTORIA



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

6.1 É facultado às proponentes a realização vistoria prévia no local de execução dos serviços, mediante agendamento pelo telefone (43) 3374-1340, de segunda a sexta feira, das 13 horas às 18 horas, arcando com o ônus de tal operação ou assumindo o risco de uma avaliação menos acurada, caso decida não realizá-la.

6.2 Para cotação, poderão ser disponibilizadas as pranchas do projeto com seus detalhamentos.

6.3 A vistoria prévia não dispensa a vistoria da empresa contratada, a qual deverá realizar a conferência das medidas em todas as salas antes de iniciar a produção dos móveis.

7. MODELO DE EXECUÇÃO – DA AQUISIÇÃO

7.1 A solicitação será efetuada pelo Departamento de Administração Predial a partir do envio da Nota de Empenho ao e-mail da empresa.

7.2 A conferência das medidas será realizada na sede do prédio, localizada na Rua Governador Parigot de Souza, nº. 145 – Caiçara, Londrina, Paraná, **no horário das 13 horas às 18 horas.**

7.3 Serão fornecidas à contratada todas as pranchas arquitetônicas necessárias para a realização dos serviços.

7.4 A empresa deverá realizar a adequação de altura dos móveis, quando necessário, considerando a altura máxima de 2,30 metros (pé direito dos pavimentos).

7.5 As adequações deverão observar a proporção entre prateleiras e portas e deverão ser aprovadas pelo fiscal do contrato.

7.6 O prazo para conferência das medidas na sede da CML, confecção, entrega e montagem de todos os móveis será de 90 (noventa) dias corridos contados a partir do envio da nota de empenho.

7.6.1.1 O prazo poderá ser prorrogado, uma única vez, por no máximo 30 (trinta) dias corridos mediante a apresentação de justificativa fundamentada, antes do fim do prazo, que deverá ser encaminhada ao e-mail do fiscal.

7.6.2 A prorrogação será concedida após a autorização do fiscal do contrato.

7.7 Todos os móveis deverão ser entregues e montados na sede do órgão, localizada na Rua Governador Parigot de Souza, nº. 145 – Caiçara, Londrina, Paraná, **no horário das 13 horas às 18 horas, mediante prévio agendamento com a fiscal do contrato.**

7.8 Todas as despesas, materiais e mão e obra necessários para a confecção, carregamento, transporte, descarregamento e montagem dos móveis correrão por conta da empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

contratada.

7.9 Todos os móveis devem ser devidamente protegidos por meio de embalagens adequadas. Não deverão ser utilizadas fitas adesivas em contato direto com o produto. Calçar as peças de forma a evitar o atrito durante o transporte.

7.10 A contratada deverá entregar todo o material solicitado por meio da nota de empenho.

7.10.1 Em caso de entrega parcial, será pago somente os itens entregues e com recebimento definitivo.

7.11 Após a montagem dos móveis, as pranchas arquitetônicas impressas deverão ser devolvidas à fiscal do contrato.

8. MODELO DE EXECUÇÃO – DOS RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

8.1 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.

8.2 O recebimento definitivo ocorrerá da seguinte forma: após o término de todas as etapas de entrega e montagem do material, bem como a completa limpeza dos locais utilizados para os serviços e devolução das pranchas arquitetônicas.

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

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

8.5 O item será recusado se entregue com as especificações técnicas em desconformidade com este Termo de Referência e/ou em desconformidade com as especificações das plantas arquitetônicas.

8.6 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, descarga ou montagem.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

9. MODELO DE EXECUÇÃO – DA GARANTIA

9.1 A garantia mínima de estrutura e integridade dos móveis será de 05 (cinco) anos contados da data de recebimento definitivo, devendo constar na proposta apresentada pela contratada.

9.2 A garantia das ferragens será de 1 (um) ano contado da data de recebimento definitivo, devendo constar na proposta apresentada pela contratada.

9.2.1 A Contratada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do chamado, para prestação do atendimento de manutenção, correção total do vício, ou substituição do produto, com as mesmas características presentes neste Termo de Referência.

9.2.2 O prazo para manutenção mencionado acima poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias corridos, desde que solicitado pela contratada e autorizado pelo(a) fiscal via e-mail.

9.2.3 Todos os produtos utilizados na reparação deverão ser novos, com prazo de garantia mínima equivalente ao prazo de garantia dos produtos.

9.2.4 A Contratada obriga-se a arcar com todas as despesas de transporte e montagem das peças e componentes para a correta prestação dos serviços.

9.2.5 A Contratada obriga-se, durante o período vigente da garantia, e em caso de necessidade de substituição de produtos e/ou componentes que não mais existam no mercado, ou que estejam fora de linha de fabricação em razão de evolução tecnológica ou que, por qualquer outro motivo o fabricante não mais o produza, a proceder à substituição por produto e/ou componente equivalente ou superior.

9.2.6 A movimentação de itens por meios próprios da contratante não caracterizarão perda de garantia.

10. MODELO DE EXECUÇÃO - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 A contratante obriga-se a:

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

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

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

10.1.4 Manter contatos sempre por escrito com a contratada, ressalvados os



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

entendimentos verbais determinados pela urgência da situação, os quais deverão ser confirmados por escrito, no prazo de três dias úteis.

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

11. MODELO DE EXECUÇÃO - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 A contratada obriga-se a:

11.1.1 Cumprir os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

11.1.2 Cumprir o agendamento para entrega dos itens.

11.1.3 Realizar as adequações de altura nos móveis altos respeitando a proporção entre prateleiras e portas.

11.1.4 Providenciar a aquisição e instalação de granito nos móveis que utilizam este material.

11.1.5 Utilizar material certificado pelo FSC (Forest Stewardship Council) ou certificado pelo PEFC (Programme for the Endorsement of Forest Certification Schemes), em atendimento à ABNT NBR 14790/2021.

11.1.5.1 A obrigação descrita no item acima poderá ser objeto de comprovação por meio de solicitação do fiscal do contrato à empresa contratada.

11.1.6 Fornecer mão de obra especializada, materiais e equipamentos necessários à execução do objeto deste Termo de Referência.

11.1.7 Responsabilizar-se pelo transporte, descarregamento e montagem de todos os itens.

11.1.8 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.

11.1.9 Informar à fiscal do contrato quaisquer danos causados às suas instalações ou a qualquer de seus bens, que tiverem sido ocasionados durante a execução dos serviços ou em razão deste, por culpa ou dolo, e repará-los no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados do envio da notificação por e-mail.

11.1.10 Deixar em perfeitas condições de limpeza os locais utilizados pelos seus profissionais.

11.1.11 É vedada a utilização das dependências da contratante para fins não relacionados ao objeto da contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

11.1.12 Não permitir situação que origine a possibilidade de dano físico, lesão corporal ou consequências letais.

11.1.13 Providenciar, sem custos adicionais, a imediata substituição de qualquer serviço ou material inadequado, assim considerado como sendo aquele que não atende as especificações legais ou previstas neste Termo.

11.1.14 Empregar profissionais preparados e habilitados para a correta execução do objeto deste Termo.

11.1.15 Fornecer aos responsáveis pelos serviços, os equipamentos de proteção adequados à execução, observando as normas de segurança do trabalho e as características de cada item.

11.1.16 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.

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

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

11.1.19 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.

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

12.1 O recebimento definitivo do objeto implica atestado de verificação da adequação do produto entregue às especificações deste Termo de Referência.

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

12.3 O recebimento definitivo fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo fornecedor e do regular cumprimento das obrigações assumidas na contratação.

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

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

12.5.1 É responsabilidade da Contratada providenciar o desconto de Imposto de



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

Renda Retido na Fonte (IRRF) quando necessário, conforme Instrução Normativa nº 1234/2012 da Receita Federal e Decreto Municipal nº 776 de 5 de julho de 2023.

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

12.7 O prazo para pagamento será de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, pelo servidor designado a atuar como fiscal da contratação, da Nota Fiscal apresentada pela contratada.

12.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

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

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

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

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

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO - DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

13.1.1 A fiscalização será exercida pelos servidores Virginia Barboza Reis de Oliveira e Olívia Lina Takarada, substitutivamente o servidor John Lee Alves Melo, todos do Departamento de Administração Predial.

13.2 Ao Fiscal do contrato ficam designadas as seguintes atribuições:

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

13.2.3 Receber provisória e definitivamente o objeto, verificando a correção dos valores apontados na Nota Fiscal/ Fatura, antes de remetê-la ao Departamento Financeiro para pagamento.

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

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

13.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

13.4 O(A) Gestor(a) do Contrato será indicado(a) no instrumento de contrato decorrente da presente contratação.

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

14.1 Nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, a Contratada, ao descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Termo de Referência, ficará sujeita às penalidades previstas no art. 156 da referida Lei, observando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa.

14.2 À Contratada poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

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

14.2.2 Multa:

14.2.2.1 Moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso na entrega dos serviços ou atraso no conserto do produto dentro do prazo de garantia, até o limite de 15 (quinze) dias, correspondentes a 1,5% (um e meio por cento), sobre o valor da Nota de Empenho pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos;

14.2.2.2 O atraso superior a 15 (quinze) dias será considerado inexecução total do objeto da contratação, somente no caso de atraso na entrega dos serviços ou atraso no conserto do produto dentro do prazo de garantia.

14.2.2.3 Compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

contratação, em caso de inexecução total do objeto.

14.2.3 Impedimento de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de Londrina pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos dos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 e nos casos citados no subitem anterior que justifiquem a imposição de sanção mais grave.

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

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

14.5 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.

14.5.1 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.

14.6 As sanções de multa, 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:

14.6.1 O fiscal deverá encaminhar ao gestor relatório acerca do descumprimento contratual;

14.6.2 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 na Controladoria, no Departamento de Suprimentos e Patrimônio e/ou no Departamento demandante, que comporão a comissão processante, respeitada a segregação de função.

14.7 O processo administrativo tramitará da seguinte forma:

14.7.1 O interessado será notificado sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade para apresentação de defesa prévia no prazo de 15



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

(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.

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

14.7.3 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.

14.7.4 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.

14.8 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 13.6 e 13.7 acima.

14.8.1 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 13.6 e 13.7 acima, podendo a Comissão ratificar os atos praticados ou determinar sua repetição.

14.9 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.

14.10 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.

14.10.1 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.

14.10.2 O recurso terá efeito suspensivo.

14.11 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.

14.12 Transitada em julgado a decisão que aplicou a penalidade:

14.12.1 A interessada será notificada.



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Administração Predial

14.12.2 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.

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

14.13 O prazo para pagamento da multa será de 10 (dez) dias após o recebimento da notificação para recolhimento.

14.14 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

14.15 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.

Londrina, datado e assinado eletronicamente.

Augusto Raphael de Oliveira
Gerente
Departamento de Administração Predial

Éder Balbino
Diretor Administrativo-Financeiro