



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é o Registro de Preço para eventual aquisição de Nobreak 8KVA para Rack, conforme especificações da tabela abaixo:

Item	Especificação	Quantidade
1	Nobreak 8KVA para Rack de 19 polegadas com banco de baterias, conforme especificações detalhadas apresentadas no item 4 e seus respectivos subitens, marca e modelo sugerido: No-break inteligente SRT da APC, 8000 VA e 230 V	6

1.2. Os equipamentos devem ser destinados para uso em servidor, serem novos, de primeiro uso, e estarem em linha de produção, sem data prevista para encerramento, no momento da entrega da proposta. Não serão aceitos equipamentos de uso doméstico, descontinuados ou fabricados sob demanda.

1.3. A contratação se dará pelo menor preço por item.

1.4. Os itens serão adquiridos por meio do Sistema de Registro de Preços e terão suas contratações formalizadas por meio de Nota de Empenho ou ordem de serviço, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

1.4.1. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições;

1.4.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.4.3. Considerando o volume do quantitativo solicitado e a logística envolvida, o interessado somente poderá cotar a totalidade do quantitativo especificado neste Termo de Referência.

1.4.4. Há previsão de que duas unidades do Nobreak 8KVA sejam requeridas imediatamente após a assinatura da Ata de Registro de Preço.





CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Dos motivos da contratação:

2.1.1. O Departamento de Informática da CML identificou a necessidade de atualização da infraestrutura de servidores de Internet e de dados da Câmara. Essa atualização é necessária, já que grande parte dos trabalhos realizados pela CML são feitos por meio de serviços disponibilizados pela Intranet ou pela Internet.

2.1.2. A infraestrutura atual de servidores da CML é composta por 3 (três) servidores de rack, dois Sistemas de Storage e um servidor de backup. Para garantir o perfeito funcionamento dessa infraestrutura, a CML possui um conjunto de 2 nobreaks e 2 bancos de baterias para garantir o funcionamento estável dos servidores e storages por um período mínimo de uma hora, mesmo com interrupção no fornecimento de energia elétrica. Porém, esses equipamentos de proteção elétrica foram adquiridos em 2016 e um desses equipamentos sofreu uma pane elétrica em março/2024, tornando-se inoperante.

2.1.3. Considerando que os trabalhos realizados na CML dependem de aplicações e informações armazenadas nos servidores, é de suma importância que exista um mecanismo de proteção elétrica para minimizar os possíveis problemas decorrentes de sobrecargas, surtos de tensão, descargas atmosféricas e curtos circuitos.

2.1.4. Dessa forma, é preciso que a arquitetura de proteção elétrica para os servidores de Internet e Intranet da CML seja readequada para garantir a disponibilidade dos serviços oferecidos e a proteção adequada contra problemas de variação abrupta de tensão da rede elétrica.

2.1.5. Sendo assim, é preciso que sejam adquiridos nobreaks com capacidades suficientes para atender às demandas necessárias para garantir o perfeito funcionamento de todos os equipamentos que compõem a infraestrutura da CML. Além disso, é recomendável que esses nobreaks possuam uma autonomia semelhante ao dos que estão sendo utilizados pelos servidores e storages.

2.1.6. Cabe ainda ressaltar que a garantia desses nobreaks adquiridos em 2016 era válida até o ano de 2021. Além disso, considerando-se que as baterias que compõem o banco também já atingiram o limite da sua vida útil, o fabricante recomenda que seja realizada a troca dessas baterias.

2.1.7. Sendo assim, pode-se concluir que a aquisição desses equipamentos é de suma importância para a CML, para prover maior segurança e confiabilidade aos serviços prestados atualmente para o público interno e externo da CML.





CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

2.2. Da justificativa do quantitativo:

2.2.1. Especificou-se duas unidades do nobreak, pois os equipamentos da infraestrutura devem trabalhar com redundância de dispositivos de proteção (para possuírem maior tolerância a falhas).

2.2.2. Nesse sentido, como os próprios servidores e storages costumam ter duas fontes, assim, no mínimo, pretende-se conferir proteção elétrica individual a cada fonte.

2.3. Dos critérios de desenvolvimento sustentável adotados: Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

2.4. Do plano anual de contratação: este Termo de Referência está parcialmente previsto no plano anual de contratação do Departamento de Informática apresentado para composição do Plano Anual de Contratações – isso porque foi previsto contratação de hardwares, que deveriam ser agrupados em uma mesma compra, contudo a falha não prevista em um dos dispositivos de Nobreak fez com que fosse prudente elaborar a contratação desse item antecipadamente.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A aceitação da proposta requer comprovação de que os bens de informática e/ou automação ofertados não contêm substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

3.2. A comprovação poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova.

3.3. A aceitação da proposta é condicionada à apresentação de documentação oficial do fabricante capaz de demonstrar:

3.3.1. O atendimento de todos os requisitos técnicos relacionados ao produto estipuladas no título 4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS;

3.3.2. Que o fabricante pratica os prazos de garantia estipulados nos itens 5.1 e 5.1.1 para o





CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

produto;

3.3.3. Indicação de nome, e-mail, número de telefone e WhatsApp (se houver) do preposto da Contratada que receberá pedidos e notificações da Contratante.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS

4.1. Item 01. Nobreak para Rack de 19" (polegadas)

4.1.1. Essa especificação técnica refere-se à descrição individual de cada nobreak.

4.1.2. Características físicas

4.1.2.1. Modelo de nobreak com chassis para instalação em rack de 19" (polegadas).

4.1.2.2. Altura máxima do nobreak deve ser de 3U, sem considerar módulos adicionais de bateria.

4.1.2.3. Deverá ser entregue junto com o nobreak um Kit de fixação para o rack, para instalação no Rack de 19" (polegadas).

4.1.3. Saída

4.1.3.1. Capacidade mínima de saída deve ser de 8000watts/8KVA.

4.1.3.2. Tensão nominal de saída deve ser de 230V, podendo ser configurável a saída entre 220 e 240 volts.

4.1.3.3. Deve apresentar distorção de tensão de saída inferior a 3%, e frequência de saída entre 57 e 63 Hz nominal.

4.1.3.4. Para a saída, o padrão de onda deve ser senoidal.

4.1.3.5. Deve possuir bypass interno (manual e automático).

4.1.3.6. Deve possuir no mínimo 6 (seis) conexões de saída no padrão IEC 320 C13 ou NBR14136.

4.1.4. Entrada





CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

4.1.4.1. Tensão nominal de entrada de 220V, 230V ou 240V.

4.1.4.2. Frequência de entrada deve estar entre 55 e 65 hz.

4.1.4.3. Deve possuir entrada protegida contra surtos, picos e oscilações de energia.

4.1.5. Baterias e Autonomia

4.1.5.1. As baterias devem ser seladas de chumbo-acido, a prova de vazamentos e livre de manutenção.

4.1.5.2. Não serão aceitos equipamentos com baterias do tipo estacionárias ou automotivas, tanto para o nobreak quanto para os módulos externos de bateria.

4.1.5.3. As baterias deverão possibilitar troca a quente (*hot-swap*) pelo usuário, sem que o equipamento precise ser desativado.

4.1.5.4. Deve possuir sistema de proteção contra descarga total das baterias.

4.1.5.5. Deve possuir capacidade de expansão de autonomia através da inserção de bancos de baterias externos no mesmo padrão construtivo do nobreak, sem prejudicar a possibilidade de instalação em rack de 19" (polegadas).

4.1.5.6. A autonomia do equipamento para uma carga de 4000W deverá ser igual ou superior a 25 minutos.

4.1.5.7. Para atingir a autonomia desejada, poderão ser utilizados módulos externos de bateria, sendo que também deverão ser fornecidos os acessórios necessários para a fixação desses módulos no rack de 19" (polegadas).

4.1.6. Comunicação e gerenciamento

4.1.6.1. Portas de interface disponíveis para comunicação: RJ45 10/100/1000 Base-T e Serial.

4.1.6.2. Deve possuir display indicando a carga de bateria e indicadores de On line para troca de bateria e Bypass.

4.1.6.3. Deve possuir alarme sonoro quando o nobreak estiver usando a bateria, com





CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

bateria baixa ou em sobrecarga.

4.1.6.4. Deve possuir auto-teste automático de baterias.

4.1.6.5. Deve fornecer análise de falhas com alerta antecipado, assegurando uma substituição pró-ativa de componentes.

4.1.6.6. Deve ser fornecido software próprio fabricante, com licença vitalícia para gerenciamento e configuração do nobreak.

5. DA GARANTIA E DOS SERVIÇOS RELACIONADOS

5.1. Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses, com atendimento na modalidade *on site*, para todos os componentes que o integram, incluindo peças e mão de obra.

5.1.1. Para as baterias, a garantia mínima deverá ser de 24 (vinte e quatro) meses.

5.1.2. A contagem do período de garantia dos equipamentos se iniciará no dia posterior ao seu recebimento definitivo.

5.2. A substituição de peças decorrentes da garantia não gera qualquer ônus para a Câmara Municipal de Londrina.

5.2.1. Toda e qualquer peça ou componente consertado ou substituído, fica automaticamente garantido até o final do prazo previsto.

5.2.2. A garantia envolve a substituição do equipamento e/ou componente por outro igual ou superior quando apresentar quaisquer problemas durante o período de garantia, mesmo após o término de seu processo de fabricação.

5.3. No caso de inviabilidade técnica ou econômica do reparo do equipamento, a empresa responsável deverá promover a sua substituição em caráter definitivo por outro de mesmas características técnicas, novo e de primeiro uso, em perfeito estado de funcionamento, sem que isto implique ônus adicional para a Câmara Municipal de Londrina.

5.3.1. A aceitação da substituição definitiva ficará a critério da Câmara Municipal de Londrina, após prévia avaliação técnica do equipamento ofertado.

5.3.2. A critério da Câmara Municipal de Londrina poderá ser aceito equipamento superior para a substituição definitiva, desde que este não possua nenhuma característica técnica





CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

inferior ao descrito neste instrumento.

5.4. Os chamados técnicos serão efetuados por e-mail, telefone gratuito 0800 ou Internet (através do site do fabricante, da empresa contratada ou representante autorizado pela fabricante), pelos servidores do Departamento de Informática da Câmara Municipal de Londrina.

5.4.1. Em todas as atividades de assistência técnica ou suporte, os técnicos da Contratada deverão empregar a língua portuguesa, exceto no uso de termos técnicos e na utilização de textos técnicos, que poderão estar redigidos na língua inglesa.

5.4.2. Não deverá haver qualquer limitação para o número de solicitações de suporte de *software* ou *hardware*.

5.5. A manutenção deverá ser realizada, preferencialmente, nas dependências do contratante.

5.5.1. Havendo necessidade de remoção do equipamento para as dependências da empresa contratada, as despesas de transporte, seguros e embalagens, correrão por conta da empresa responsável pela manutenção.

5.5.2. No caso de retirada de qualquer equipamento, a empresa contratada deverá assinar termo de retirada se responsabilizando integralmente pelo equipamento (*hardware* e *software*), enquanto o mesmo estiver em suas dependências ou em trânsito sob sua responsabilidade.

5.6. Somente os técnicos da empresa contratada, ou pessoas a quem ela autorizar por escrito, poderão executar os serviços de manutenção.

5.6.1. Os técnicos, ou pessoas autorizadas pela empresa contratada, deverão apresentar, no ato do atendimento, credenciamento (crachá de identificação do funcionário) e documento de identidade pessoal (RG), para efetuarem qualquer serviço nas dependências do contratante;

5.7. Durante a execução dos serviços o ambiente de trabalho deverá ser mantido em perfeitas condições de higiene e segurança, sendo que, após a conclusão dos serviços, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, de eventuais sujeiras decorrentes da atuação do técnico.

5.8. A empresa prestadora do serviço de assistência técnica, quer seja o fabricante, a licitante ou uma terceira (assistência técnica autorizada), deverá possuir técnicos, ferramentas, equipamentos, peças e componentes originais e quaisquer outros equipamentos necessários à boa execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à limpeza, manutenção e conservação dos equipamentos.





CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

5.9. Fica ressalvado à empresa contratada o direito de adotar medidas de segurança que entender necessárias a fim de evitar que pessoas não autorizadas executem os serviços de manutenção, exceto lacres/travas de acesso exclusivo da empresa contratada ou senhas exclusivas.

5.10. Após cada atendimento técnico, a empresa deverá emitir, no ato, relatório técnico do atendimento onde deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes dados: número do chamado, dados gerais do chamado, situação do chamado (pendente, no caso de retirada do equipamento, ou concluído, se o problema tiver sido resolvido), nome e assinatura do técnico responsável pelo atendimento, data do atendimento, horário de início e término do atendimento, descrição do equipamento, número de série/patrimônio do equipamento atendido, localização do equipamento, descrição do problema relatado pelo contratante, descrição do problema realmente encontrado com a indicação clara da troca ou não de peças, lista das peças ou componentes que foram substituídos, solução dada ao problema e local para atesto de funcionário do contratante. Deverá ser deixada cópia do relatório com funcionário do contratante.

5.11. Quaisquer alegações por parte da empresa contratada contra instalações (ambiente inadequado, rede elétrica, rede lógica) ou usuários (mau uso, etc.) do contratante, devem ser comprovadas tecnicamente através de laudos detalhados e conclusivos, emitidos pelo fabricante do equipamento.

5.11.1. Não serão admitidas omissões na prestação do serviço baseadas em suposições técnicas sem fundamentação, “experiência” dos técnicos ou alegações baseadas em exemplos de terceiros.

5.11.2. Enquanto não for efetuado o laudo, e este não demonstrar claramente os problemas alegados, a empresa contratada deve prosseguir com o atendimento dos chamados.

5.12. Quaisquer peças, componentes, acessórios ou outros materiais que apresentarem defeitos de fabricação e/ou instalação devem ser substituídos por originais, iguais ou superiores e de primeiro uso, sem ônus para a Câmara Municipal de Londrina.

5.12.1. Em caso da descontinuidade de sua fabricação, ou não mais disponibilidade no mercado nacional e internacional para sua aquisição, poderão ser utilizados, com a concordância prévia do contratante, componentes, peças e materiais recondicionados, ou de outros fabricantes, mas que sejam necessariamente compatíveis, em qualidade, aparência e características técnicas, com os originais e que ainda demonstrem ter passado por rigoroso processo de preparação para reutilização;

5.12.2. As peças e componentes substituídos deverão possuir configuração idêntica ou superior às originais (tipo, capacidade, configuração, desempenho, situação/condição física, estado de conservação, aparência, etc.) e devem ser do fabricante do equipamento ou





CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

atestadas pelo fabricante do equipamento.

5.12.3. A Câmara Municipal de Londrina poderá a seu critério e a qualquer tempo consultar o fabricante dos equipamentos quanto à procedência de origem das peças e componentes fornecidos, através de número de série;

5.12.4. As peças e componentes em substituição, instaladas pela empresa contratada, serão incorporadas aos equipamentos, passando a ser de propriedade da Câmara Municipal de Londrina.

5.13. O atendimento deve observar os seguintes prazos:

5.13.1. O prazo para o término do reparo com a solução do problema não poderá ultrapassar 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do atendimento do chamado técnico, inclusive quando o mesmo implicar em troca de peças ou componentes.

5.13.2. Caso seja necessário um prazo maior para a resolução do problema ou efetivação do reparo, em virtude de falta de peças ou necessidades de importação de componentes, por exemplo, a empresa deverá solicitar, por escrito e devidamente fundamentado, a prorrogação do prazo, indicando em sua solicitação o prazo que considera adequado.

5.13.2.1. O novo prazo solicitado pela empresa, se deferido, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias.

5.13.3. O descumprimento dos prazos pode acarretar penalizações para a empresa.

5.14. A empresa contratada deverá fornecer, ou disponibilizar em *website*, durante o período de garantia, atualizações corretivas e evolutivas (novas versões e *patches*) dos *softwares* e *drivers* solicitados, sem quaisquer ônus para o contratante.

5.15. A Contratada deverá garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações a que eventualmente possa ter acesso durante os procedimentos de instalação e manutenção dos equipamentos ofertados.

6. CONDIÇÕES DE SOLICITAÇÃO, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Após a homologação do processo de contratação a Nota de Empenho ou ordem de serviço será encaminhada pelo Fiscal ao Contratado via e-mail ou via aplicativo de mensagens (WhatsApp), como forma de solicitação de início da execução.

6.2. A entrega dos objetos se dará de forma imediata e integral, em prazo não superior a 30 dias





CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

corridos, contados a partir do envio da solicitação e da Nota de Empenho ou ordem de serviço ao e-mail da empresa.

6.2.1. 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.

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

6.2.3. A prorrogação do prazo de entrega não será superior a 30 (trinta) dias corridos e não eximirá o Contratado de eventual aplicação de penalidades.

6.3. Os itens deverão ser entregues na sede do órgão, na Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza Londrina – PR, CEP: 86041-140, ou no local onde a Câmara Municipal estiver instalada – caso em que a entrega deve ser realizada no local designado pelo Fiscal do Contrato.

6.3.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue com os itens.

6.3.2. A Contratada arcará com os custos da entrega.

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

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

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

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

6.5. 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.

6.5.1. 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.

6.6. 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





CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

Nota Fiscal ou termo de recebimento específico.

6.7. 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 controversa, em conformidade com documento fiscal específico.

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

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

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

6.9.2. 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;

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

6.10. 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.

6.10.1. 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.

6.11. 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.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

7.1.1. Se a empresa é optante pelo Simples, se for o caso;





CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

- 7.1.2.** Com a indicação das retenções tributárias devidas, se for o caso;
- 7.1.3.** Com a informação do número e ano da Nota de Empenho ou ordem de serviço a qual se refere.
- 7.1.4.** Com a informação do número e ano do tipo de licitação;
- 7.1.5.** Com a informação do número e ano do contrato e do aditivo, se for o caso.

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

7.2.1. 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.

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

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

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

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

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. A Contratada se obriga a:

8.1.1. 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





CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

e procedência;

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

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

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

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

8.1.6. 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.

8.1.7. 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;

8.1.8. 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.

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

8.1.10. 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.

8.2. A Contratante se obriga a:

8.2.1. 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

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

8.2.3. 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.

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

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

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

9. DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

9.1.1. A fiscalização será exercida pelo(a) servidor(a) Mitio Yoshida lotado no Departamento de Informática, matrícula 4212.

9.1.2. 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.

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

9.2.1. Somente solicitar prestações da Contratada mediante o envio da Nota de Empenho ou ordem de serviço correspondente.

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

9.2.3. 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

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

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

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

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

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

9.5. A Gestora do Contrato é servidora lotada no Departamento de Suprimentos e Patrimônio, a ser designada oportunamente.

9.6. 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.

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

10.1. 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.

10.2. À Contratada poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

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

10.2.2. Multa:





CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

10.2.2.1. 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.

10.2.2.2. 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.

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

10.2.4. 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 desta Lei e nos casos citados no subitem anterior que justifiquem a imposição de sanção mais grave.

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

10.4. 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.

10.5. 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.

10.5.1. 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.

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

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

10.6.2. 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





CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

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

10.7. O processo administrativo tramitará da seguinte forma:

10.7.1. O interessado será notificado sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade para apresentação de defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo informado que, caso tenha interesse, deve indicar, desde já, as provas que pretende produzir e que os autos estão disponíveis para consulta.

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

10.7.3. 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.

10.7.4. 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.

10.8. No 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 10.6 e 10.7 acima.

10.8.1. 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 10.6 e 10.7 acima, podendo a Comissão ratificar os atos praticados ou determinar sua repetição.

10.9. 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.

10.10. 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.

10.10.1. 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





CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

(vinte) dias úteis.

10.10.2. O recurso terá efeito suspensivo.

10.11. 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.

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

10.12.1. A interessada será notificada.

10.12.2. 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.

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

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

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

10.15. 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, assinado e datado eletronicamente.

Anderson Rafael Delattre Abe
Departamento de Informática

