



# Câmara Municipal de Londrina

## Estado do Paraná

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º \*\*\*MINUTA\*\*\*/2024**

**Ampla Concorrência**

(Processo Administrativo n.º 27/2024)

A **CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA** torna público aos interessados que realizará licitação, para **registro de preços**, na modalidade **PREGÃO**, forma **ELETRÔNICA**, com o critério de julgamento **menor preço por grupo**, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, do Ato de sua Mesa Executiva n.º 14/2023, e conforme as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

**Objeto:** Registro de preços para eventual aquisição de mobiliário (mesas de escritório e gaveteiros) para o edifício-sede da Câmara Municipal de Londrina.

**Valor máximo:** R\$ 548.565,42 (quinhentos e quarenta e oito mil, quinhentos e sessenta e cinco reais e quarenta e dois centavos).

**Data da sessão:** \*\*\*MINUTA\*\*\* **Horário:** \*\*\*MINUTA\*\*\*

**Local:** Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

**UASG:** 926708 **Modo de disputa:** Aberto

**Pregoeiro(a):** Luiz Fernando Moraes Marendaz **Equipe de Apoio:** Júlia Saragoça Bogo

**Contato:** Tel.: (43) 3374-1273 (*WhatsApp*) – Pregoeiro e/ou [licitacao@cml.pr.gov.br](mailto:licitacao@cml.pr.gov.br).

**Site da Licitação:** [\\*\\*\\*MINUTA\\*\\*\\*](#) (onde o edital e as especificações estarão à disposição dos interessados).

**Aviso:** Para acessar o certame no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>), inserir o número **9000\*/2024** para sua busca.

Integram o presente edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I: Termo de referência;

ANEXO II: Modelo de proposta;

ANEXO III: Minuta de ata de registro de preços;

ANEXO IV: *Checklist* da documentação necessária à participação no pregão eletrônico.



## Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

### 1. DO OBJETO

**1.1.** O objeto da presente licitação é o **registro de preços para eventual aquisição de mobiliário (mesas de escritório e gaveteiros) para o edifício-sede da Câmara Municipal de Londrina**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

**1.2.** O critério de julgamento adotado será o **menor preço por grupo**, observadas as exigências contidas neste edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

**1.3.** O preço máximo admitido para este certame é de **R\$ 548.565,42 (quinhentos e quarenta e oito mil, quinhentos e sessenta e cinco reais e quarenta e dois centavos)**, sendo que a licitação será realizada em **02 (dois) grupos** – formados, respectivamente, por 12 (doze) e 08 (oito) itens – devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que os compõem, conforme especificações estabelecidas no termo de referência (anexo I deste edital) e conforme descrição na tabela abaixo:

GRUPO 1 – MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO (COR CINZA)					
Item	Código	Objeto	Qtd	Preço Máximo	
				Unitário	Total/Item
1	1A	MESA de trabalho reta, cinza claro, L= 160cm P= 60cm A= 74cm, conforme anexo II do termo de referência.	8	R\$ 1.315,77	R\$ 10.526,16
2	1B	MESA de trabalho reta, cinza claro, L= 140cm P= 60cm A= 74cm, conforme anexo II do termo de referência.	6	R\$ 1.198,45	R\$ 7.190,70
3	1D	MESA de trabalho reta, cinza claro, L= 120cm P= 60cm A= 74cm, conforme anexo II do termo de referência.	20	R\$ 1.134,10	R\$ 22.682,00
4	2A	MESA de trabalho de canto, cinza claro, L= 160cm x 160cm P= 60cm A=74cm, conforme anexo II do termo de referência.	6	R\$ 2.202,45	R\$ 13.214,70
5	2C	MESA de trabalho de canto, cinza claro, L= 140cm x 140cm P= 60cm A= 74cm, conforme anexo II do termo de referência.	81	R\$ 1.961,20	R\$ 158.857,20
6	4C	MESA redonda, diâmetro: 100cm a 120cm A= 74cm, cor cinza claro, conforme anexo II do termo de referência.	3	R\$ 1.376,46	R\$ 4.129,38
7	4D	MESA reta, cinza claro, com tampo basculante, rodízios e sapata, L: 120cm P: 60cm A: 74cm,	2	R\$ 1.421,12	R\$ 2.842,24



## Câmara Municipal de Londrina

### Estado do Paraná

		conforme anexo II do termo de referência.			
8	4F	MESA reta, cinza claro, com tampo basculante, rodízios e sapata, L: 160cm P: 80cm A: 74cm, conforme anexo II do termo de referência.	4	R\$ 1.700,90	R\$ 6.803,60
9	4G	MESA semicircular com tampo basculante, rodízios e sapata niveladora, L: 160cm P: 80cm A: 74cm, conforme anexo II do termo de referência.	2	R\$ 2.027,33	R\$ 4.054,66
10	5A	GAVETEIRO volante, 3 gavetas, cinza claro, L= 36cm a 40cm P= 46cm a 50cm A=65cm, conforme anexo II do termo de referência.	89	R\$ 936,01	R\$ 83.304,89
11	5B	GAVETEIRO suspenso, com 2 gavetas, cinza claro, L= 30cm a 35cm P= 38cm a 40cm A=21cm a 30cm, conforme anexo II do termo de referência.	122	R\$ 408,16	R\$ 49.795,52
12	5C	GAVETEIRO fixo, com 4 gavetas, cinza claro, L= 45cm a 50cm P= 45cm a 50cm A= 74cm, conforme anexo II do termo de referência.	24	R\$ 1.036,70	R\$ 24.880,80
PREÇO MÁXIMO DO GRUPO 1:				R\$ 388.281,85	
GRUPO 2 – MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO (COR CARVALHO MALVA OU SIMILAR)					
Item	Código	Objeto	Qtd	Preço Máximo	
				Unitário	Total/Item
13	1E	MESA de trabalho reta, carvalho malva, L= 120cm, P= 60cm, A= 74cm, conforme anexo II do termo de referência.	95	R\$ 1.011,85	R\$ 96.125,75
14	1F	MESA de trabalho reta, carvalho malva, L= 160cm, P= 60cm, A= 74cm, conforme anexo II do termo de referência.	3	R\$ 1.206,05	R\$ 3.618,15
15	3A	MESA de trabalho reta com pé ambidestro, cor carvalho malva, L = 130cm a 140cm P= 60cm a 70cm A= 76cm, conforme anexo II do termo de referência.	4	R\$ 926,32	R\$ 3.705,28
16	3B	MESA de trabalho reta com pé ambidestro, cor carvalho malva, L = 200cm a 210cm P= 80cm a 90cm A= 76cm, conforme anexo II do termo de referência.	20	R\$ 1.880,00	R\$ 37.600,00



## **Câmara Municipal de Londrina**

### **Estado do Paraná**

<b>17</b>	<b>3C</b>	<b>MESA</b> de apoio reta com um pé em painel, cor carvalho malva, L= 120cm P= 45cm A= 76cm, conforme anexo II do termo de referência.	4	R\$ 875,33	R\$ 3.501,32
<b>18</b>	<b>3D</b>	<b>MESA</b> de apoio reta com um pé em painel, cor carvalho malva, L= 90cm P= 45cm A= 76cm, conforme anexo II do termo de referência.	20	R\$ 548,00	R\$ 10.960,00
<b>19</b>	<b>4E</b>	<b>MESA</b> reta com tampo bipartido e pé em aço, L: 270cm a 300cm P: 110cm a 120cm A: 74cm, conforme anexo II do termo de referência.	1	R\$ 2.595,00	R\$ 2.595,00
<b>20</b>	<b>4H</b>	<b>MESA</b> reta com tampo e pé em madeira, cor carvalho malva, L: 200cm P: 100cm a 120cm A: 74cm, conforme anexo II do termo de referência.	1	R\$ 2.178,07	R\$ 2.178,07
<b>PREÇO MÁXIMO DO GRUPO 2:</b>				<b>R\$ 160.283,57</b>	
<b>PREÇO MÁXIMO DO CERTAME:</b>				<b>R\$ 548.565,42</b>	

**1.4.** Os produtos serão adquiridos por meio do sistema de registro de preços e terão suas contratações formalizadas por meio de nota de empenho, nos termos do art. 95 da Lei n.º 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 motivada.

**1.4.2.** As quantidades mínimas a serem contratadas durante a vigência inicial das respectivas atas de registro de preços estão previstas no termo de referência (anexo I deste edital).

**1.4.3.** A vigência da ata de registro de preços e seu termo inicial estão previstos na minuta da ata de registro de preços (anexo III deste edital).

**1.5.** As especificações do objeto, dos prazos e condições para sua execução, das obrigações da Contratante e da Contratada, das condições de pagamento e das sanções administrativas aplicáveis no curso da execução contratual estão dispostas no termo de referência (anexo I deste edital) e/ou na minuta de ata de registro de preços (anexo III deste edital).

**1.5.1.** Em caso de divergências entre as disposições deste edital e seus anexos e a descrição



## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

do objeto no sistema *Comprasnet* ([Compras.gov.br](http://Compras.gov.br)), prevalecerão as deste Edital.

### **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**2.1.** As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de recursos do orçamento vigente da Câmara Municipal de Londrina, conforme a seguinte classificação: Funcional Programática: 01.010.01.031.0001.1001, Desdobramento: 4.4.90.52.42.00 – Mobiliário em Geral.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME**

**3.1.** Poderão participar deste pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

**3.1.1.** Os interessados deverão atender às condições exigidas de cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

**3.2.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.3.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no subitem 3.1 e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**3.3.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação do licitante.

**3.4.** Não poderá disputar esta licitação o interessado:

**3.4.1.** Que não atender às condições deste edital e seu(s) anexo(s);

**3.4.2.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;



## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

**3.4.3.** Empresa responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**3.4.4.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**3.4.4.1.** O impedimento de que trata o subitem acima será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**3.4.5.** Que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**3.4.6.** Empresa(s) controladora, controlada(s) ou coligada(s), nos termos da Lei n.º 6.404/1976, concorrendo entre si;

**3.4.7.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**3.4.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante.

**3.4.8.1.** A vedação de que trata o subitem acima estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**3.4.8.2.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133/2021.



## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

**3.4.9.** Que tenha, como sócio-gerente, administrador ou integrante de conselho, servidor do Município de Londrina, por força do art. 204, I, II, III e IV da Lei Municipal n.º 4.928/1992 – Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Londrina/PR.

**3.4.10.** Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

**3.4.11.** Sociedades empresárias estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**3.4.12.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.

### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1.** A fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, de lances e de julgamento.

**4.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com os preços, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**4.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**4.3.1.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos.

**4.3.2.** A proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo

**4.3.3.** Cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**4.3.4.** Inexiste impedimento à sua habilitação e que comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.

**4.3.5.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

**4.3.6.** Está ciente em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

**4.3.7.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

**4.3.8.** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/2021.**

**4.4.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aqueles itens;

**4.4.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123/2006 mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**4.5.** A falsidade das declarações de que tratam os itens 4.3 ou 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021 e neste edital.

**4.6.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

**4.7.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**4.8.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem as propostas dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

**4.9.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.





## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

**4.10.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

### **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**5.1.** O licitante deverá registrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**5.1.1. Valores unitários e totais dos itens**, conforme estabelecido no item 1 deste edital;

**5.1.2.** Descrição do objeto, contendo informações similares às especificações do termo de referência.

**5.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação**

**5.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**5.3.1.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**5.3.2.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**5.3.3.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**5.4.** A apresentação das propostas implica em obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o termo de referência (anexo I deste edital), assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.



## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

**5.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

**5.6.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos na licitação nos termos do art. 27, XXI, da Constituição do Estado do Paraná.

### **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.

**6.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**6.2.1.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**6.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**6.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**6.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**6.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

**6.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**6.5.1.** O lance deverá ser **ofertado pelo valor unitário do item.**

**6.5.2.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital.

**6.5.3.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



## **Câmara Municipal de Londrina**

### **Estado do Paraná**

**6.5.4.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R\$ 1,00 (um real)**.

**6.5.5.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

**6.6.** O procedimento seguirá o **modo de disputa aberto**, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**6.6.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**6.6.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**6.6.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**6.6.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**6.6.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**6.7.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**6.8.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**6.9.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**6.10.** No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

**6.10.1.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**6.11.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**6.12.** Em relação a itens/grupos não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, regulamentada pelo Decreto n.º 8.538/2015.

**6.12.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**6.12.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**6.12.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**6.12.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**6.13.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**6.13.1.** Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será o previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133/2021, nesta ordem:



## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

**6.13.1.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**6.13.1.2.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas na Lei n.º 14.133/2021;

**6.13.1.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**6.13.1.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**6.13.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**6.13.2.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**6.13.2.2.** Empresas brasileiras;

**6.13.2.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

**6.13.2.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n.º 12.187/2009.

**6.14.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**6.14.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado.

**6.14.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**6.14.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.



## Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

**6.15.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie proposta, **em arquivo pdf, adequada ao último lance** ofertado, após a negociação realizada (conforme modelo do anexo II).

**6.15.1.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

**6.15.2.** Quando da convocação para envio da proposta readequada nos termos do subitem 6.15, também poderá ser solicitado ao licitante que encaminhe a documentação complementar mencionada no item 8.2.1 deste edital.

**6.16.** A proposta deverá vir acompanhada dos(as) seguintes documentos complementares/informações:

**6.16.1.** Fichas técnicas e catálogos dos itens **1 a 5 (grupo 1)** e **13 e 14 (grupo 2)**, com fotos e informações suficientes para comprovar a adequação das medidas e cores dos produtos às exigências do termo de referência;

**6.16.2.** Por se tratar de mobiliário com **medidas especiais**, dos itens **6 a 12** (mesas redonda e basculantes; gaveteiros volante, suspenso e fixo) e **15 a 20** (mesas de trabalho, de apoio e de reuniões), caso não constem em catálogo específico, serão aceitas fichas técnicas e desenhos técnicos a fim de comprovar as características do mobiliário a ser fornecido;

**6.16.3.** Laudo de ergonomia, para os itens **1 a 5 (grupo 1)** e **itens 13 e 14 (grupo 2)**, devidamente assinado por profissional ergonomista, comprovadamente certificado pela ABERGO (Associação Brasileira de Ergonomia), em conformidade com a NR-17;

**6.16.4.** Certificado de conformidade com a norma da ABNT NBR 13966 (edição mais recente), para os itens **1 a 5 (grupo 1)** e **itens 13 e 14 (grupo 2)**, emitido por certificadora acreditada pelo INMETRO; no certificado deverão estar identificados o fabricante e o modelo ofertado;

**6.16.5.** Certificado de garantia emitido pelo fabricante, de pelo menos 5 (cinco) anos, contra eventuais defeitos de fabricação e indicação de disponibilidade de serviço de assistência técnica e manutenção em Londrina – PR.

**6.16.6.** A licitante que não apresentar todos os documentos listados nos subitens 6.16.1 a 6.16.5, no prazo estipulado, terá sua proposta desconsiderada para efeito de julgamento e a empresa subsequente, na ordem de classificação, será convocada.



## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

**6.16.7.** A não apresentação da documentação listada nos subitens 6.16.1 a 6.16.5, no prazo estipulado, sujeitará o licitante às sanções legais aplicáveis.

**6.17.** Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

**7.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n.º 14.133/2021, na legislação correlata e no item 3.4 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).

**7.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992.

**7.3.** Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN n.º 3/2018, art. 29, caput)

**7.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN n.º 3/2018, art. 29, § 1º).

**7.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN n.º 3/2018, art. 29, § 2º).

**7.3.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será desclassificado, por falta de condição de participação.

**7.4.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.



## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

**7.5.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.4 deste edital.

**7.6.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts 29 a 35 da IN SEGES n.º 73/2022.

**7.7.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**7.7.1.** Contiver vícios insanáveis;

**7.7.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no termo de referência;

**7.7.3.** Apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**7.7.4.** Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**7.7.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

**7.8.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor máximo fixado pela Administração.

**7.8.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem acima, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta ou que inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta, ou após a convocação do licitante para que comprove a exequibilidade da sua proposta.

**7.8.2.** O indício de inexequibilidade poderá ser superado caso, dentre as empresas proponentes, ao menos metade tenha seu preço final inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor máximo fixado pela Administração.

**7.9.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

**7.10.** Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, o pregoeiro verificará a documentação de habilitação do licitante, conforme disposições deste edital.





## Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

### 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

**8.1.** A habilitação será verificada por meio do SICAF, dos documentos por ele abrangidos e somente será feita em relação ao licitante vencedor.

**8.1.1.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**8.1.2.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**8.2.** Na falta de documento(s) no SICAF, o pregoeiro e/ou a equipe de apoio poderão verificar em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, desde que seja possível fazê-lo de modo imediato durante a sessão pública, sendo que tal diligência constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**8.2.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados ou estejam ausentes no SICAF e não sejam obtidos pela diligência do subitem acima serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro.**

**8.2.2.** O prazo do subitem acima pode ser prorrogado por uma vez, a pedido, devidamente fundamentado, por igual período.

**8.2.3.** Somente haverá a necessidade de apresentação dos documentos originais não-digitaes quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

**8.3.** Nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei n.º 14.133/2021, para a habilitação do licitante vencedor serão exigidos os documentos relacionados nos itens seguintes:

**8.4.** Para fins de **habilitação jurídica**, será exigido do vencedor:

**8.4.1.** Se empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.4.2.** Se **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



## **Câmara Municipal de Londrina**

### **Estado do Paraná**

**8.4.3.** Se sociedade empresária, **Sociedade Limitada Unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.4.4.** Se **sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77/2020;

**8.4.5.** Se sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.4.6.** Se **filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**8.5.** Os documentos de constituição apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**8.6.** Como **habilitação fiscal, social e trabalhista**, será exigido do vencedor:

**8.6.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

**8.6.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (referente a créditos tributários federais, à Dívida Ativa da União e à Seguridade Social), nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751/2014 SRFB/PGFN;

**8.6.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**8.6.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do art. 642-A da CLT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT);

**8.6.5.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

**8.6.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;



## **Câmara Municipal de Londrina**

### **Estado do Paraná**

**8.7.** O licitante detentor do menor preço, qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**8.8.** Como **Qualificação Econômico-Financeira**, será exigida do vencedor:

**8.8.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor/prestador – Lei n.º 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II);

**8.9.** Como **Qualificação Técnica**, será exigido do vencedor:

**8.9.1.** Atestado(s) de capacidade técnica, comprovando a entrega de mobiliário de escritório (mesas de escritório e/ou gaveteiros) na quantidade mínima de 50% do quantitativo total do respectivo lote grupo.

**8.9.1.1.** Será admitida, para fins de comprovação de percentual mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados.

**8.9.1.2.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**8.9.1.3.** 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.

**8.9.1.4.** Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: nome, CNPJ, endereço da empresa; descrição e quantidades dos itens executados.

**8.10.** Na fase de habilitação, também será verificada a prestação das declarações exigidas no item 4.3 do edital.

**8.11.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e/ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**8.12.** Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

**8.13.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.2.1.

**8.14.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**8.15.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto n.º 8.538/2015).

**8.16.** Caso os documentos de habilitação não mencionem prazo de validade e/ou validação, será considerado o prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados de sua emissão, exceto para aqueles que o prazo seja indeterminado e/ou definido neste edital.

**8.17.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.

### **9. DOS RECURSOS**

**9.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei n.º 14.133/2021.

**9.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**9.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**9.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**9.3.2.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

**9.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**9.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

- 9.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso, pelos demais licitantes, será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico indicado no preâmbulo deste edital.

### **10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

#### **10.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**10.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**10.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

#### **10.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**10.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (*chat*), e-mail, ou, comunicado no site oficial, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**10.2.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.



## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

### **11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e, se for o caso, exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei n.º 14.133/2021.

### **12. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar a ata de registro de preços no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021 e em outras legislações aplicáveis.

**12.1.1.** O prazo indicado no subitem anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**12.2.** Serão formalizadas tantas atas de registro de preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no termo de referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, os preços registrados e demais condições.

**12.2.1.** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**12.2.2.** 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.

**12.3.** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021.

**12.4.** Caso não haja cadastro de reserva (na forma do item 13 abaixo) e nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

**12.4.1.** Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do vencedor original;



## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

**12.4.2.** Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**12.5.** A recusa injustificada do vencedor em assinar a ata de registro de preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda de eventual garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

**12.5.1.** A regra do item acima não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 12.4.

**12.6.** A assinatura da ata de registro de preços pelo adjudicatário poderá se dar, alternativamente:

**12.6.1.** Pela convocação para comparecer perante a Administração para a assinatura;

**12.6.2.** Pelo encaminhamento da ata de registro de preços ao adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; ou

**12.6.3.** Pelo encaminhamento do arquivo digital para assinatura, por meio de certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP – Brasil), na forma da legislação vigente (como, por exemplo, o Assinador Serpro, disponível em <https://www.serpro.gov.br/links-fixos-superiores/assinador-digital/assinador-serpro>).

**12.7.** Caso a Câmara Municipal de Londrina possua registro de preço vigente decorrente de outra ata de registro de preços para itens similares aos deste certame, serão adotadas as seguintes providências:

**12.7.1.** A Administração dará preferência à contratação da empresa detentora da primeira ata publicada, desde que o preço registrado seja mais baixo ou, caso o preço seja maior, o fornecedor aceite reduzir o valor ao preço registrado da segunda ata;

**12.7.2.** Caso reste frustrada a negociação com a detentora da primeira ata publicada, caberá então a contratação da detentora da segunda ata, sendo ela a melhor proposta..

### **13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**



## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

**13.1.** Após a homologação da licitação, será juntado aos autos do processo administrativo (PA n.º 27/2024) o registro:

**13.1.1.** Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação;

**13.1.2.** Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

**13.2.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados.

**13.2.1.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado;

**13.2.2.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**13.3.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**13.3.1.** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

**13.3.2.** Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

**13.4.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

**13.4.1.** Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**13.4.2.** Adjudicar e firmar a contratação nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:





## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

**14.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;

**14.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:

**14.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**14.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**14.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

**14.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra;

**14.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**14.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**14.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração;

**14.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

**14.1.5.** Fraudar a licitação

**14.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**14.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**14.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**14.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**14.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**14.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

**14.2.** Com fundamento na Lei n.º 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a defesa prévia,



## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

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

**14.2.2.** Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação ou do item prejudicado pela conduta do licitante, conforme os seguintes parâmetros

**14.2.2.1.** No caso das infrações indicadas nos subitens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do item ou da contratação.

**14.2.2.2.** No caso das infrações indicadas nos subitens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do item ou da contratação.

**14.2.3.** Impedimento de licitar e contratar, aplicado ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Londrina, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**14.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, em decorrência da prática das infrações dispostas nos subitens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1., 14.1.2. e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**14.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**14.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**14.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**14.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**14.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**14.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e



## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

orientações dos órgãos de controle.

**14.4.** As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**14.5.** A advertência será aplicada diretamente pelo pregoeiro, 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 pregoeiro, da aplicação da advertência.

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

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

**14.6.1.** O pregoeiro deverá encaminhar ao(à) gestor(a) do contrato relatório acerca do descumprimento contratual;

**14.6.2.** Recebido o relatório, o(a) gestor(a) encaminhará para a Diretoria-Geral, para a instauração do processo, e para a Presidência, para designação dos servidores, escolhidos 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 (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



## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

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.** 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.

**14.9.** 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.

**14.9.1.** O recurso será dirigido ao Diretor-Geral, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à Presidência para decisão no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

**14.9.2.** O recurso terá efeito suspensivo.

**14.10.** Da decisão que aplicar a pena de declaração de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração ao(à) Presidente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação, que será decidido no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

**14.11.** Transitada em julgado a decisão que aplicou a penalidade:

**14.11.1.** A interessada será notificada.

**14.11.2.** Será extraída portaria da decisão de aplicação da penalidade para publicação no Jornal Oficial do Município (exceto no caso de advertência), cuja data será utilizada como termo inicial da contagem dos efeitos.

**14.11.3.** A penalidade aplicada será registrada no SICAF e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).

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

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



## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

**14.14.** Aplica-se subsidiariamente ao procedimento de penalização previsto neste edital e seus anexos, o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021, e analogicamente o previsto na Lei nº 9.784/1999.

**14.15.** As sanções por atos praticados no decorrer da execução do objeto estão previstas no termo de referência e/ou na minuta de ata de registro de preços (anexo III deste edital).

### **15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**15.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**15.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**15.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios:

**15.3.1.** Mediante protocolo de documento assinado pelo representante legal, acompanhado de documentação comprobatória dos poderes de representação, junto ao Departamento de Documentação e Informação da Câmara Municipal de Londrina, localizado, provisoriamente, na Rua Marselha, n.º 185, Jardim Piza, CEP: 86.041-140, Londrina /PR; ou

**15.3.2.** Mediante protocolo eletrônico de documento assinado pelo representante legal, acompanhado de documentação comprobatória dos poderes de representação, no seguinte endereço: <https://www.cml.pr.gov.br/cml/site/loginboletim.xhtml>.

**15.4.** Deve o licitante confirmar junto ao pregoeiro o recebimento do pedido de impugnação ou do pedido de esclarecimento.

**15.5.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**15.5.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

**15.6.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

**15.7.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

### **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** Da sessão pública do pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico e na página do processo licitatório no *site* da Câmara Municipal de Londrina indicado no preâmbulo deste edital.

**16.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

**16.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso de Licitação e durante a sessão pública observarão o Horário de Brasília – DF.

**16.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**16.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**16.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**16.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**16.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**16.9.** Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

**16.10.** O edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico indicado no preâmbulo deste edital, também, podendo ser lidos e/ou obtidos na sede provisória da Câmara Municipal de Londrina (Rua Marselha, n.º 185,



## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

Jardim Piza, CEP: 86.041-140, Londrina /PR), nos dias úteis, entre 13 e 18 horas, mesmo endereço e período nos quais os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

Londrina, datado e assinado eletronicamente.

Éder Balbino

Diretor Administrativo-Financeiro



**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**Departamento de Administração Predial**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1 Registro de preços para **AQUISIÇÃO E MONTAGEM DE MOBILIÁRIO** para o prédio da Câmara Municipal de Londrina (CML).

1.2 Quantitativo:

LOTE 1 – Móveis para escritório (cor cinza)			
Item	Código	Objeto	Qtd
1	1A	MESA de trabalho reta cinza claro L= 160cm P= 60cm A= 74cm conforme descritivo no Anexo II	8
2	1B	MESA de trabalho reta cinza claro L= 140cm P= 60cm A= 74cm conforme descritivo no Anexo II	6
3	1D	MESA de trabalho reta cinza claro L= 120cm P= 60cm A= 74cm conforme descritivo no Anexo II	20
4	2A	MESA de trabalho de canto cinza claro L= 160cm x 160cm P= 60cm A=74cm conforme descritivo no Anexo II	6
5	2C	MESA de trabalho de canto cinza claro L= 140cm x 140cm P= 60cm A= 74cm conforme descritivo no Anexo II	81
6	4C	MESA redonda diâmetro: 100cm a 120cm A= 74cm cor cinza claro conforme descritivo no Anexo II	3
7	4D	MESA reta cinza claro com tampo basculante, rodízios e sapata L: 120cm P: 60cm A: 74cm conforme descritivo no Anexo II	2
8	4F	MESA reta cinza claro com tampo basculante, rodízios e sapata L: 160cm P: 80cm A: 74cm conforme descritivo no Anexo II	4
9	4G	MESA semicircular com tampo basculante, rodízios e sapata niveladora L: 160cm P: 80cm A: 74cm conforme descritivo no	2







**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**Departamento de Administração Predial**

		Anexo II.	
10	5A	<b>GAVETEIRO</b> volante, 3 gavetas cinza claro L= 36cm a 40cm P= 46cm a 50cm A=65cm conforme descritivo no Anexo II	89
11	5B	<b>GAVETEIRO</b> suspenso com 2 gavetas cinza claro L= 30cm a 35cm P= 38cm a 40cm A=21cm a 30cm conforme descritivo no Anexo II	122
12	5C	<b>GAVETEIRO</b> fixo com 4 gavetas cinza claro L= 45cm a 50cm P= 45cm a 50cm A= 74cm conforme descritivo no Anexo II	24
<b>LOTE 2 – Móveis para escritório (cor carvalho malva ou similar)</b>			
<b>Item</b>	<b>Código</b>	<b>Objeto</b>	<b>Qtd</b>
13	1E	<b>MESA</b> de trabalho reta carvalho malva L= 120cm, P= 60cm, A= 74cm conforme descritivo no Anexo II	95
14	1F	<b>MESA</b> de trabalho reta carvalho malva L= 160cm, P= 60cm, A= 74cm conforme descritivo no Anexo II	3
15	3A	<b>MESA</b> de trabalho reta com pé ambidestro cor carvalho malva L = 130cm a 140cm P= 60cm a 70cm A= 76cm conforme descritivo no Anexo II	4
16	3B	<b>MESA</b> de trabalho reta com pé ambidestro cor carvalho malva L = 200cm a 210cm P= 80cm a 90cm A= 76cm conforme descritivo no Anexo II	20
17	3C	<b>MESA</b> de apoio reta com um pé em painel cor carvalho malva L= 120cm P= 45cm A= 76cm conforme descritivo no Anexo II	4
18	3D	<b>MESA</b> de apoio reta com um pé em painel cor carvalho malva L= 90cm P= 45cm A= 76cm conforme descritivo no Anexo II	20
19	4E	<b>MESA</b> reta com tampo bipartido e pé em aço L: 270cm a 300cm P: 110cm a 120cm A: 74cm conforme descritivo no Anexo II	1
20	4H	<b>MESA</b> reta com tampo e pé em madeira cor carvalho malva L:	1





**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**Departamento de Administração Predial**

		200cm P: 100cm a 120cm A: 74cm conforme descritivo no Anexo II	
--	--	--	--

**1.3 Os móveis poderão sofrer variação de até 3% quando a medida solicitada for superior a 100cm e de até 5% quando a medida solicitada for inferior a 100cm.**

**1.4 A descrição detalhada dos itens encontra-se no Anexo II deste Termo de Referência.**

1.5 Os itens 1 a 5 (lote 1) e 13 e 14 (lote 2) deverão constar na **linha de produção do fabricante**, ou seja, não será admitido produto resultante de montagem de peças avulsas utilizadas exclusivamente para atender as especificações deste Termo de Referência.

1.6 A contratação se dará pelo menor preço por lote.

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

**1.7.1 A quantidade mínima a ser solicitada pela CML será de 50% (cinquenta por cento) do total de cada lote.**

1.7.2 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.

1.7.3 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano.

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

## **2. DA JUSTIFICATIVA**

### **2.1 Dos motivos para a contratação**

2.1.1 A licitação tem por finalidade mobiliar o prédio da Câmara Municipal de Londrina pós-reforma.

2.1.2 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.





**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**Departamento de Administração Predial**

**2.2 Dos motivos para contratação por lote:**

2.2.1 O objetivo é padronizar o mobiliário de uso comum por servidores e vereadores, considerando a durabilidade e a qualidade dos materiais.

2.2.2 Potencial economia de escala na aquisição de itens similares de um mesmo fornecedor.

2.2.3 Diminuição dos riscos e custos administrativos envolvidos no gerenciamento de uma pluralidade de Atas de Registro de Preços para atendimento de uma mesma pretensão contratual.

**3. DOS CRITÉRIOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL ADOTADOS:**

3.1 Em atenção aos requisitos de sustentabilidade socioambiental, estabelecidos para as compras públicas sustentáveis, serão adquiridos móveis cujo fabricante atenda o estabelecido na norma ABNT NBR 14790:2014 e/ou no padrão FSC-STD-40-004 V3-1, que tratam da rastreabilidade e origem dos insumos de madeira, a partir de fontes de manejo sustentável, relativos à matéria prima em que serão confeccionados os objetos.

3.2 A comprovação da conformidade deverá acontecer pela apresentação do Certificado de Cadeia de Custódia FSC (Forest Stewardship Council) e/ou Selo Cerflor, que deverá ser do fornecedor da matéria prima, ou documento idôneo equivalente, visando à preservação e ampliação do caráter competitivo do Certame.

3.3 A certificação de que trata o item 3.2 deverá constar o nome do fabricante da placa de madeira, em que serão confeccionados os móveis.

**4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 Serão exigidos das licitantes provisoriamente classificadas em primeiro lugar para os **lotes 1 e 2**, os seguintes documentos:

**4.1.1 Qualificação técnica**

4.1.1.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica, comprovando a entrega de mobiliário de escritório (mesas de escritório e/ou gaveteiros) na quantidade mínima de 50% do quantitativo total do respectivo lote.

**4.1.2 Documentação específica:**

4.1.2.1 Fichas técnicas e catálogo(s) dos itens 1 a 5 (lote 1) e 13 e 14 (lote 2) com fotos e informações suficientes para comprovar a adequação das medidas e cores dos produtos às exigências do Termo de Referência;





**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**Departamento de Administração Predial**

**4.1.2.2** Por se tratarem de mobiliário com **medidas especiais**, dos itens 6 a 12 (mesas redonda, basculantes, gaveteiros volante, suspenso e fixo) e 15 a 20 (mesas de trabalho, de apoio e de reuniões) caso não constem em catálogo específico, serão aceitas fichas técnicas e desenhos técnicos a fim de comprovar as características do mobiliário a ser fornecido.

**4.1.2.3** Laudo de Ergonomia, para os itens 1 a 5 (lote 1) e itens 13 e 14 (lote 2), devidamente assinado por profissional ergonomista, comprovadamente certificado pela ABERGO (Associação Brasileira de Ergonomia), em conformidade com a NR-17;

**4.1.2.4** Certificado de conformidade com a norma da ABNT NBR 13966 (edição mais recente), para os itens 1 a 5 (lote 1) e itens 13 e 14 (lote 2), emitido por certificadora acreditada pelo INMETRO; no certificado deverão estar identificados o fabricante e o modelo ofertado.

**4.1.2.5** Certificado de garantia emitido pelo fabricante, de pelo menos 5 (cinco) anos, contra eventuais defeitos de fabricação e indicação de disponibilidade de serviço de assistência técnica e manutenção em Londrina/PR.

**4.2** A apresentação da documentação listada nos subitens 4.1.2.1 a 4.1.2.5 (para os lotes 1 e 2) deverá ocorrer junto com a proposta, para que a fiscalização do Contratante proceda sua análise pela aprovação ou não de um determinado móvel e/ou de todo o mobiliário ofertado.

**4.2.1** A licitante que não apresentar todos os documentos listados nos subitens 4.1.2.1 a 4.1.2.5 (para os lotes 1 e 2), dentro do prazo estipulado, terá a sua proposta desconsiderada para efeito de julgamento e a empresa subsequente, classificada na ordem, será convocada, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis ao licitante desclassificado devido à incompatibilidade do produto ofertado com as especificações do edital, bem como ao licitante que não apresentar catálogo solicitado dentro do prazo especificado.

**4.2.2** Será verificado o atendimento às especificações do objeto que constam neste Termo de Referência.

**4.2.3** Os resultados das avaliações serão divulgados no respectivo Processo Administrativo.

**4.2.4** A descrição de cada móvel do mobiliário, apresentada no catálogo entregue, vincula o fornecedor ao produto em todas as suas características, ainda que as mesmas não estejam todas descritas no edital, não sendo permitidas alterações à aprovação.

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





**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**Departamento de Administração Predial**

- 5.1 O prazo para **entrega** será de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao envio da nota de empenho ao e-mail da contratada, podendo o prazo ser prorrogado por até 15 (quinze) dias corridos, desde que solicitado pela contratada.
- 5.2 A entrega e montagem do mobiliário serão na sede do órgão, localizado na **Rua Governador Parigot de Souza, 145 – Caiçaras – Londrina – Paraná**, e deverá ocorrer mediante agendamento prévio pelo e-mail [olivialina@cml.pr.gov.br](mailto:olivialina@cml.pr.gov.br) ou telefone (43) 3374-1388.
- 5.2.1 A nota fiscal deverá ser entregue junto aos produtos.
- 5.3 Todas as despesas com o carregamento, transporte, descarregamento e entrega correrão por conta da empresa contratada.
- 5.4 O prazo total para **montagem** será de até 10 dias após o término da entrega dos móveis.
- 5.5 Cada móvel deverá ser montado na respectiva sala, conforme planta baixa (Anexo III e IV). Eventuais dúvidas quanto a localização dos móveis poderão ser sanadas junto à fiscal do contrato.
- 5.6 Todo o entulho proveniente da montagem e instalação dos móveis deverá ser retirado na medida em que o serviço for executado.
- 5.7 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, até o vencimento do prazo inicialmente estipulado, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado.
- 5.7.1 Os pedidos de prorrogação de prazo com as pertinentes razões e acompanhados de comprovante do alegado, deverão ser dirigidos ao fiscal do contrato, por meio do endereço de e-mail: [olivialina@cml.pr.gov.br](mailto:olivialina@cml.pr.gov.br), antes do término do prazo inicialmente estipulado, ficando a critério do fiscal acolher ou não o requerimento da contratada.
- 5.8 A Contratada arcará com os custos da entrega e montagem.
- 5.9 A Contratada se responsabilizará por danos decorrentes do transporte.
- 5.10 O objeto da contratação será recebido pelo Fiscal de forma:
- 5.10.1 Provisória, no prazo de até 5 dias, contados da data da entrega.
- 5.10.2 Definitiva, no prazo de 10 dias, após a montagem de todo o mobiliário solicitado.
- 5.11 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.
- 5.12 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.
- 5.13 O recebimento definitivo pressupõe a verificação da adequação do produto entregue às





**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**Departamento de Administração Predial**

especificações deste Termo de Referência e à proposta do Contratado e será dado mediante ateste na Nota Fiscal ou termo de recebimento específico.

5.14 O prazo do recebimento definitivo ficará suspenso caso haja a necessidade da correção na entrega do objeto ou na Nota Fiscal apresentada, situação em que poderá ser dado recebimento definitivo na parcela incontroversa, em conformidade com documento fiscal específico.

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

5.16 Os móveis serão recusados nos seguintes casos:

5.16.1 Quando entregues com especificações técnicas inferiores às contidas no anexo II deste Termo de Referência ou no catálogo da proposta.

5.16.2 Quando entregues com avarias e defeitos.

5.17 A Contratada deverá providenciar a substituição do móvel recusado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da comunicação, por e-mail, feita pelo Contratante.

5.18 Enquanto não solucionada a pendência, ficarão suspensos os prazos para o recebimento definitivo.

5.19 Caso a Contratada não retire produtos entregues cujo recebimento tenha sido rejeitado (seja, por desconformidade com as especificações, por excesso de quantidade ou outro motivo), o Fiscal notificará a empresa por e-mail para que os bens sejam retirados no prazo de 90 (noventa) dias, sob pena de serem considerados como doação à Câmara Municipal de Londrina, situação em que poderão ser incorporado aos bens de consumo da Casa.

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

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

5.22 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;

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

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO: GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

6.1 A fabricante deverá oferecer garantia com assistência técnica contra defeito de fabricação não inferior a 05 (cinco) anos para os **lotes 1 e 2**, contados a partir do recebimento definitivo, incluindo eventuais avarias durante o transporte até o local de entrega ou







**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**Departamento de Administração Predial**

decorrentes da montagem, mesmo após sua aceitação pela CML.

6.2 A Licitante, independentemente de ser ou não fabricante do objeto, **deverá oferecer em sua proposta, serviços de assistência técnica permanente e gratuita, por meios próprios ou empresa credenciada, durante a vigência da garantia do produto, sem quaisquer ônus adicionais para a CML.**

6.3 A assistência técnica deverá ser prestada na CML. Havendo necessidade de encaminhamento do bem para qualquer outro lugar fora das dependências deste órgão, a licitante deverá tomar todas as providências necessárias, arcando com todos os custos relativos à retirada, e à devolução do mesmo, ao local onde se encontra instalado.

6.4 A garantia será prestada com vistas a manter o mobiliário fornecido em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

6.5 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

6.6 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

6.7 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

6.8 Durante o prazo de garantia, a reparação ou substituição dos bens que apresentarem defeitos deverá ser realizada no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da solicitação.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

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

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

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

7.5 Com a informação de número, ano e tipo de licitação;

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

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





**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**Departamento de Administração Predial**

7.8 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.

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

7.10 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.

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

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

7.13 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. MODELO DE EXECUÇÃO: OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

8.1 A Contratada se obriga a:

8.1.1 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.

**8.1.1.1 A obrigação descrita no item acima será objeto de comprovação por meio de solicitação do fiscal do contrato à empresa contratada.**

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

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

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

8.1.5 Dar ciência à fiscal do contrato, imediatamente e por escrito, de qualquer







**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**Departamento de Administração Predial**

anormalidade que verificar na execução do objeto, sem prejuízo de prévia comunicação verbal, caso a situação exija imediata providência.

8.1.6 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.

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

8.1.8 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);

8.1.9 O dever previsto no subitem anterior implica obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, os produtos com avarias ou defeitos;

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

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

8.1.12 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.

8.1.13 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;

8.1.14 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.

8.1.15 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.

8.1.16 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:





**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**Departamento de Administração Predial**

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;

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. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO: 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.

9.2 A fiscalização será exercida pelo(a) servidor(a) Olívia Lina Takarada, lotado(a) no Departamento de Administração Predial, matrícula 99957.

9.3 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.

9.4 Ao Fiscal do contrato ficam designadas as seguintes atribuições:

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

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

9.4.3 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.

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





**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**Departamento de Administração Predial**

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

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

9.5 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.

9.6 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.

9.7 A cada 6 (seis) meses de execução contratual, 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.

9.8 A Gestora do Contrato será designada no instrumento de abertura do processo licitatório.

9.9 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:**

10.2.2.1 Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado na entrega ou montagem do objeto, calculado sobre o valor da Nota de Empenho ou valor proporcional do item inadimplido, até o limite de 15% (quinze por cento). O atraso superior a 15 (quinze) dias será considerado inexecução total





**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**Departamento de Administração Predial**

do objeto da contratação.

**10.2.2.2** Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado em caso de descumprimento de outros prazos estabelecidos neste Termo de Referência, calculado sobre o valor da Nota de Empenho ou valor proporcional do item inadimplido, até o limite de 15% (quinze por cento). O atraso superior a 30 (trinta) dias será considerado inexecução total do objeto da contratação ou do respectivo item inadimplido.

**10.2.2.3** 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.

**10.6** 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.

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

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





**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**Departamento de Administração Predial**

10.9 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.

10.10 O processo administrativo tramitará da seguinte forma:

10.11 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.

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

10.13 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.

10.14 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.

10.15 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.

10.16 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.

10.17 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.

10.18 O recurso terá efeito suspensivo.

10.19 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.

10.20 Transitada em julgado a decisão que aplicou a penalidade:

10.20.1 A interessada será notificada.

10.20.2 Será extraída portaria da decisão de aplicação da penalidade para publicação





**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**Departamento de Administração Predial**

no Jornal Oficial do Município (exceto no caso de advertência), cuja data será utilizada como termo inicial da contagem dos efeitos.

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

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

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

10.23 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**  
**Departamento de Administração Predial**





**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**Departamento de Administração Predial**

**MATRIZ DE ANÁLISE DE RISCOS**

1. Identificação dos Riscos





















Risco	Descrição
Atraso na entrega	Fornecedor não cumpre o prazo de entrega acordado.
Qualidade do mobiliário	Mobiliário entregue não atende aos padrões de qualidade esperados.
Custos adicionais	Surgimento de custos não previstos, como taxas de transporte ou impostos adicionais.
Danos durante o transporte	Mobiliário chega danificado devido a manuseio inadequado durante o transporte.
Falta de compatibilidade	Mobiliário não é compatível com o espaço ou com outras peças já existentes.
Impactos ambientais	Mobiliário não atende a requisitos ambientais ou de sustentabilidade.

2. Ações Mitigadoras





















Risco	Ações Mitigadoras
Atraso na entrega	Previsão de multas contratuais e comunicar gestão para providências.
Qualidade do mobiliário	Solicitar amostras ou referências, incluir especificações detalhadas no contrato, solicitar catálogo.
Custos adicionais	Previsão contratual dos custos de responsabilidade da empresa.
Danos durante o transporte	Previsão contratual de responsabilização da empresa.
Falta de compatibilidade	Divisão do mobiliário a ser adquirido por lotes e cores, conforme projeto arquitetônico.
Impactos ambientais	Selecionar fornecedores que sigam práticas sustentáveis, exigir certificações ambientais.





ANEXO I – LISTAGEM DE MOBILIÁRIOS									
DADOS DA OBRA									
PROJETO: CÂMARA DE VEREADORES DE LONDRINA - LONDRINA, PR.									
LISTA DE MOBILIÁRIO									
LOTE 1 – MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO (cor cinza)									
Item	Código	Ambientes	Imagem Referência Produto	Produto	Descrição	Dimensão	Quantitativo	Imagem Referência Acabamento	Acabamento
1	1A	Recepção/Secretária e Telefonistas Xerox		Mesa de trabalho reta	Mesa com tampo em madeira e pé de aço com calha para passagem de cabos	L= 160cm P= 60cm A= 74cm	8		Tampo: MDP de cor cinza claro.  Estrutura: aço.
2	1B	Protocolo		Mesa de trabalho reta	Mesa com tampo em madeira e pé de aço com calha para passagem de cabos	L= 140cm P= 60cm A= 74cm	6		Tampo: MDP de cor cinza claro.  Estrutura: aço.
3	1D	Sala dos Vigilantes Sala de Reuniões Assessoria Gabinete Presidência		Mesa de trabalho reta	Mesa com tampo em madeira e pé de aço com calha para passagem de cabos	L= 120cm P= 60cm A= 74cm	20		Tampo: MDP de cor cinza claro.  Estrutura: aço.
4	2A	Departamento Administrativo Predial Departamento de Recursos Humanos		Mesa de trabalho de canto	Mesa com tampo em madeira e pé de aço com calha para passagem de cabos	L= 160x160cm P= 60cm A= 74cm	6		Tampo: MDP de cor cinza claro.  Estrutura: aço.
5	2C	Controladoria, Controlador Departamento de Suprimentos e Patrimônio, Multimídia, Departamento Legislativo, Departamento de Apoio às comissões, Redação de Atas e Ofícios, Assessoria Regimental, Assessoria Técnica Legislativa, Consolidação, Assessoria, Informática, Documentação e Informação, Assessoria Jurídica, Procuradoria Jurídica, Assessoria de Imprensa e Cerimonial, Departamento Financeiro Departamento Administrativo Predial, Multimídia		Mesa de trabalho de canto	Mesa com tampo em madeira e pé de aço com calha para passagem de cabos	L= 140x140cm P= 60cm A= 74cm	81		Tampo: MDP de cor cinza claro. Estrutura: aço.
6	4C	Departamento de Suprimentos e Patrimônio Assessoria Técnica Legislativa Diretoria		Mesa de reuniões redonda	Mesa com tampo em madeira e pé de aço	Ø= 100cm a 120cm A= 74cm	3		Tampo: MDP de cor cinza claro. Estrutura: aço.
7	4D	Cerimonial, Convidados e Entrevistas		Mesa de reuniões basculante reta	Mesa com tampo em madeira basculante, com sistema de travamento de segurança, rodízios e sapata	L= 120cm P= 60cm A= 74cm	2		Tampo: MDP de cor cinza claro. Estrutura: aço com pintura cinza epóxi.
8	4F	Sala de Reuniões		Mesa de reuniões basculante reta	Mesa com tampo em madeira basculante, rodízios e sapata niveladora	L= 160cm P= 80cm A= 74cm	4		Tampo: chapa de madeira aglomerada cor cinza claro, com acabamento em fita PVC. Estrutura: aço com tratamento anti-ferrugem e pintura eletroestática a pó
9	4G	Sala de Reuniões		Mesa de reuniões basculante semicircular	Mesa com tampo em madeira basculante, rodízios e sapata niveladora	L= 160cm P= 80cm A= 74cm	2		Tampo: chapa de madeira aglomerada cor cinza claro, com acabamento em fita PVC Estrutura: aço com tratamento anti-ferrugem e pintura eletroestática a pó
10	5A	Recepção/Secretária e Telefonistas Protocolo Documentação e Informação Controladoria Controlador Assessoria Jurídica Procuradoria Jurídica Assessoria de Imprensa e Cerimonial Departamento Financeiro Departamento Administrativo Predial Departamento de Suprimentos e Patrimônio Departamento de Recursos Humanos Multimídia Xerox Departamento Legislativo Departamento de Apoio às comissões Redações de Atas e Ofícios Assessoria Regimental Assessoria Técnica Legislativa Consolidação Apoio Legislativo Assessoria Informática		Gaveteiro volante	Gaveteiro volante com 03 gavetas	L= 36cm a 40cm P= 46cm a 50cm A= 65cm	89		Tampo e estrutura: MDP de cor cinza claro.



11	5B	Protocolo Sala dos vigilantes Sala 1 Sala de reuniões 19 gabinetes Escola Legislativa Assessoria Presidência Assessoria Gabinete Presidência		Gaveteiro suspenso	Gaveteiro suspenso com 02 gavetas	L= 30cm a 35cm P= 38cm a 40cm A= 21cm a 30cm	122		Tampo e estrutura: MDP de cor cinza claro.
12	5C	Ouvidoria Diretoria Legislativa 19 Gabinetes Diretoria Presidência		Gaveteiro fixo	Gaveteiro fixo com 04 gavetas	L= 45cm a 50cm P= 45cm a 50cm A= 74cm	24		Tampo e estrutura: MDP de cor cinza claro.
LOTE 2 – MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO (cor carvalho malva ou similar)									
13	1E	19 Gabinetes		Mesa de trabalho reta	Mesa com tampo e pé em madeira com calha para passagem de cabos	L= 120cm P= 60cm A= 74cm	95		Tampo e pé: MDP de cor amadeirado. Estrutura: aço
14	1F	Apoio Legislativo		Mesa de trabalho reta	Mesa com tampo e pé em madeira com calha para passagem de cabos	L= 160cm P= 60cm A= 74cm	3		Tampo e pé: MDP de cor amadeirado. Estrutura: aço
15	3A	Ouvidoria Sala 2 Diretoria Legislativa Diretoria		Mesa de trabalho reta	Mesa com tampo em madeira e pé de aço ambidestro, caixa de conectividade	L= 130cm a 140cm P= 60cm a 70cm A= 76cm	4		Estrutura: aço.
16	3B	Presidência		Mesa de trabalho reta	Mesa com tampo em madeira e pé de aço ambidestro, caixa de conectividade	L= 200cm a 210cm P= 80cm a 90cm A= 76cm	20		Tampo e pé: MDP de cor amadeirado. Estrutura: aço.
17	3C	Ouvidoria Sala 2 Diretoria Legislativa Diretoria		Mesa de apoio reta	Mesa com tampo em madeira com um pé em painel	L= 120cm P= 45cm A= 76cm	4		Tampo e pé: MDP de cor amadeirado. Estrutura: aço.
18	3D	19 Gabinetes Presidência		Mesa de apoio reta	Mesa com tampo em madeira com um pé em painel	L= 90cm P= 45cm A= 76cm	20		Tampo e pé: MDP de cor amadeirado. Estrutura: aço.
19	4E	Sala de Reuniões		Mesa de reuniões reta	Mesa com tampo em madeira e pé de aço com calha para passagem de cabos	L= 270cm a 300cm P= 110cm a 120cm A= 74cm	1		Tampo: MDP de cor amadeirado (bipartido). Estrutura: aço com pintura epóxi cor preto.
20	4H	Presidência		Mesa de reuniões reta	Mesa com tampo e pé em madeira com calha para passagem de cabos	L= 200cm P= 100cm a 120cm A= 74cm	1		Tampo e pé: MDP de cor amadeirado. Estrutura: aço.







**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**Departamento de Administração Predial**

**ANEXO II – DESCRITIVO MOBILIÁRIO**

**LOTE 1 – MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO (cor cinza claro)**

**MESA DE TRABALHO RETA**, pé de aço com calha para passagem de cabos – **cinza claro**



**Item 1** - L= 160cm P= 60cm A= 74cm – Qtd: 8 unidades

**Item 2** - L= 140cm P= 60cm A= 74cm – Qtd: 6 unidade

**Item 3** - L= 120cm P= 60cm A= 74cm – Qtd: 20 unidades

**Superfície de trabalho:** com formato retangular, em madeira MDP (Painéis de Partículas de Média Densidade) com espessura mínima de 25mm, formando uma peça única. Revestimento em laminado melamínico BP (baixa pressão) na parte superior e inferior da superfície, na cor **CINZA CLARO**;

Bordas retas, em todo seu perímetro, com perfil de acabamento em fita de poliestireno semirrígido na mesma cor da superfície, bordas de contato com o usuário deverão ser arredondadas.

A parte inferior do tampo deverá conter buchas embutidas para receber os parafusos de fixação do tampo à estrutura metálica da mesa.

**Passagem para fiação:** com acabamento em PVC rígido texturizado na mesma cor do tampo, com diâmetro de 60mm.

**Painel frontal:** em madeira MDP com no mínimo 18mm de espessura no mínimo e entre 25 a 30cm de altura. Revestimento em laminado melamínico de baixa pressão nas duas faces, na mesma cor da superfície de trabalho; As bordas deverão ser retas e recebem proteção de fita de poliestireno na mesma cor do laminado, coladas pelo processo hot-melt. A fixação do painel frontal na estrutura deverá ser por meio de pinos de aço com rosca padrão M6 e tambor minifix.

**Componentes metálicos:** A sustentação do tampo deverá ser através de suas estruturas



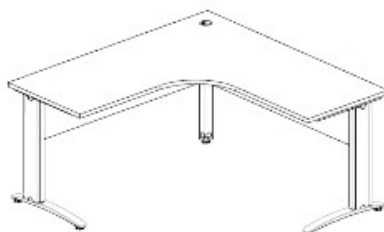


**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**Departamento de Administração Predial**

laterais, interligadas por calha horizontal, que deverão propiciar a estruturação do conjunto.

**Pés laterais:** estruturas laterais em forma de um “L”, em chapa de aço estampada com coluna com tampa removível; pintura eletrostática em epóxi.

**MESA DE TRABALHO DE CANTO**, pé de aço com calha para passagem de cabos – **cinza claro**



**Item 4** - L= 160cm x 160cm P= 60cm A= 74cm – Qtd: 06 unidades

**Item 5** - L= 140cm x 140cm P= 60cm A= 74cm – Qtd: 81 unidades

**Superfície de trabalho:** com formato em “L”, em madeira MDP com espessura mínima de 25 mm, formando uma peça única; Revestimento em laminado melamínico BP, texturizado na parte superior e inferior da superfície, na cor **CINZA CLARO**;

Bordas retas, em todo seu perímetro, com perfil de acabamento em fita de poliestireno semirrígido na mesma cor da superfície, bordas de contato com o usuário deverão ser arredondadas.

A parte inferior do tampo deverá conter buchas embutidas para receber os parafusos de fixação do tampo à estrutura metálica da mesa.

**Passagem para fiação** com acabamento em PVC rígido texturizado na mesma cor do tampo, com diâmetro de 60 mm.

**Painéis frontais:** 02 Painéis frontais em madeira MDP com no mínimo 18mm de espessura no mínimo e entre 25 a 30 cm de altura; Revestimento em laminado melamínico de baixa pressão nas duas faces, na mesma cor da superfície de trabalho; As bordas deverão ser retas e recebem proteção de fita de poliestireno semirrígido na mesma cor do laminado, coladas pelo processo hot-melt.

**Componentes metálicos:** A sustentação do tampo deverá ser através de suas estruturas laterais e central, interligadas por calhas horizontais, que deverão propiciar a estruturação do conjunto.

**Pé central:** em aço, com sapata niveladora em nylon.





**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**Departamento de Administração Predial**

**Pés laterais:** as estruturas laterais em forma de um “L”; Tampas laterais removíveis, dobradas em chapa de aço.

**Base:** em chapa de aço; com sapatas niveladoras.

Todas as peças metálicas deverão receber pintura epóxi-pó, na cor cinza.

**Mesa redonda, com tampo em madeira MDP cinza claro e pé de aço**



**Item 6** - Diâmetro: 100cm a 120mm. Altura: 74cm – Qtd: 03 unidades

**Superfície de trabalho:** Em madeira MDP com espessura mínima de 25mm, formando uma peça única. Revestimento em laminado melamínico BP na parte superior e inferior da superfície. O bordo que acompanha todo o contorno do tampo é encabeçado com fita de poliestireno ou PVC, coladas com adesivo hot melt, com arestas arredondadas e raio ergonômico.

Estrutura confeccionada em aço, em coluna central, com mínimo de quatro apoios reguláveis no piso em polipropileno ou nylon injetado; Aplicar tratamento anticorrosivo que assegure resistência a corrosão e pintura eletrostática a pó.

**Mesa reta cor cinza claro, com tampo em madeira basculante, com sistema de travamento de segurança, rodízios e sapata.**





**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**Departamento de Administração Predial**

**Item 7 - L: 120cm P: 60cm A: 74cm – Qtd: 02 unidades**

Mesa basculante com tampo MDP BP 25mm, bordas (todo perímetro) fita PVC 2mm ou fita de poliestireno. Pés: ou sapatas fixas em um dos pés e rodízios de nylon no outro; Ou com 04 rodízios com travamento. Sistema basculante confeccionado em chapa de aço com sistema de travamento. Aplicar tratamento anticorrosivo que assegure resistência a corrosão e pintura eletrostática a pó.

**Mesa reta cinza claro**, com tampo em madeira basculante, rodízios e sapata niveladora.



**Item 8 - L: 160cm P: 80cm A: 74cm – Qtd: 04 unidades**

Tampo em chapa de madeira aglomerada cor cinza claro, espessura mínima de 25mm, acabamento em fita de poliestireno ou fita PVC 2mm. Estrutura em aço com tratamento antiferruginoso e pintura eletrostática a pó. Sistema basculante confeccionado em chapa de aço. Rodízios e sapata niveladora.

**Mesa semicircular cinza claro**, com tampo em madeira basculante, rodízios e sapata niveladora.





**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**Departamento de Administração Predial**

**Item 9** - L: 160cm P: 80cm A: 74cm – Qtd: 02 unidades

Tampo em chapa de madeira aglomerada na cor cinza claro, espessura mínima de 25mm, Acabamento em fita PVC 2mm ou fita de poliestireno. Estrutura em aço com tratamento antiferruginoso e pintura eletrostática a pó. Sistema basculante confeccionado em chapa de aço. Rodízios e sapata niveladora.

**GAVETEIRO VOLANTE COM 03 GAVETAS EM MDP – cinza claro**



**Item 10** - L= 36cm a 40cm P= 46cm a 50cm A=65cm – Qtd: 89 unidades

**Tampo:** em MDP, em chapa única com no mínimo 18mm de espessura; Revestimento em laminado melamínico BP, texturizado, na cor CINZA CLARO; Possui bordas protegidas por fita de poliestireno semirrígido na mesma cor do tampo.

**Base, laterais e fundo:** em MDP, chapa única com no mínimo 15mm de espessura; Revestimento em laminado melamínico BP em sua superfície superior e inferior, na mesma cor do tampo; Tem bordas protegidas por fita de poliestireno semirrígido com espessura mínima de 1mm no mesmo padrão do revestimento do tampo, colados a quente por meio do processo hot melt.

Base de aço com rodízios duplos em nylon.

**Gavetas:** Três gavetas com frente em MDP, em chapa única com no mínimo 15mm de espessura, Revestimento em laminado melamínico BP em ambas as faces das peças, na mesma cor do tampo; Possui bordas protegidas por fita de poliestireno semirrígido, na mesma cor do tampo, coladas a quente;

**Corpo da gaveta** em chapa de aço #22 a #26 ou superior, estampada, dobrada com tratamento anticorrosivo e revestimento em resina epóxi OU corpo em MDP de no mínimo 15mm, dotadas de guias corredeiras telescópicas para todas as gavetas com deslizamento suave e silencioso, deslizadores em nylon e trava de segurança.





**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**Departamento de Administração Predial**

Cada gaveta terá um puxador tipo alça metálica;  
Fechadura com sistema de travamento simultâneo de todas as gavetas e duas chaves;  
Rodízios de duplo giro com sistema de travamento anterior.

Toda parte metálica tratada quimicamente com processo anticorrosivo e para permitir melhor aderência da resina epóxi aplicada pelo processo eletrostático.

**GAVETEIRO SUSPENSO COM 02 GAVETAS EM MDP – cinza claro**



**Item 11** - L= 30cm a 35cm P= 38cm a 40cm A=21cm a 30cm – Qtd: 122 unidades

Em MDP, com no mínimo 15mm de espessura. Revestimento em laminado melamínico BP. Bordas protegidas por fita de poliestireno semirrígido na mesma cor das laterais, colados a quente.

Duas gavetas com frente em MDP. Corpo das gavetas em chapa de aço com espessura mínima de 0,9mm dobrada com tratamento anticorrosivo e revestimento em resina epóxi OU corpo em MDP com no mínimo 15mm, dotadas de guias corredeiras telescópicas para todas as gavetas com deslizamento suave e silencioso, deslizadores em nylon e trava de segurança. Cada gaveta terá um puxador tipo alça metálica.

Fechadura com sistema de travamento simultâneo das gavetas e duas chaves.

O gaveteiro deverá ser compatível com as mesas de trabalho reta e mesas de trabalho de canto deste lote.

**GAVETEIRO FIXO COM 04 GAVETAS EM MDP – cinza claro**







**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**Departamento de Administração Predial**



**Item 12** - L= 45cm a 50cm P= 45cm a 50cm A= 74cm – Qtd: 24 unidades

Tampo MDP, com espessura mínima de 18 mm; corpo, frente e base em MDP com espessura mínima de 18 mm; revestido em ambas as faces em laminado melamínico texturizado na cor cinza claro, bordas retas, e acabamento das bordas protegidas por fita de poliestireno semirrígido na mesma cor das laterais, colados a quente.

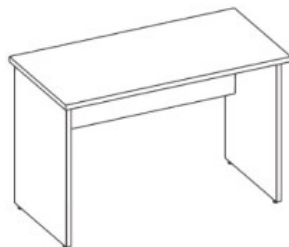
Gavetas com frente em MDP. Corpo das gavetas em chapa de aço #22 a #26 ou superior, estampada, dobrada com tratamento anticorrosivo e revestimento em resina epóxi OU corpo em MDP de no mínimo 15mm, dotadas de guias corredeiras telescópicas para todas as gavetas com deslizamento suave e silencioso, deslizadores em nylon e trava de segurança. Cada gaveta terá um puxador tipo alça metálica; Fechadura com sistema de travamento simultâneo de todas as gavetas e duas chaves;

Sapatas niveladoras.

Toda parte metálica tratada quimicamente com processo anticorrosivo.

**LOTE 2 – MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO (cor carvalho malva ou similar)**

**MESA DE TRABALHO RETA**, com tampo e pé em madeira com ou sem calha para passagem de cabos – carvalho malva ou similar



**Item 13** - L= 120cm, P= 60cm, A= 74cm Qtd – 95 unidades





**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**Departamento de Administração Predial**

**Item 14** - L= 160cm, P= 60cm, A= 74cm Qtd – 03 unidades

**Superfície de trabalho:** com formato retangular, em madeira MDP com espessura mínima de 25mm, formando uma peça única. Revestimento em laminado melamínico BP na parte superior e inferior da superfície, na cor **carvalho malva ou similar**.

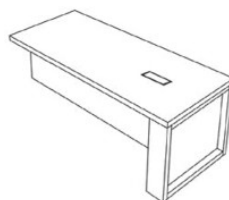
Bordas retas, em todo seu perímetro, com perfil de acabamento em fita de poliestireno semirrígido na mesma cor da superfície, bordas de contato com o usuário deverão ser arredondadas, conforme NBR 13966, coladas pelo processo hot-melt.

**Passagem para fiação:** com acabamento em PVC rígido texturizado na mesma cor do tampo, com diâmetro de 60mm.

**Painel frontal:** em madeira MDP com espessura mínima de 18mm e entre 25 a 30 cm de altura. Revestimento em laminado melamínico de baixa pressão nas duas faces, na mesma cor da superfície de trabalho; As bordas deverão ser retas e recebem proteção de fita de poliestireno na mesma cor do laminado, coladas pelo processo hot-melt. A fixação do painel frontal na estrutura deverá ser por meio de pinos de aço com rosca padrão M6 e tambor minifix.

**Pés laterais:** estruturas laterais em madeira, com espessura mínima de 25mm.

**MESA DE TRABALHO RETA**, com pé de aço ambidestro, com ou sem caixa de conectividade – carvalho malva ou similar.



**Item 15** - L = 130cm a 140cm P= 60cm a 70cm A= 76cm Qtd – 04 unidades

**Item 16** - L = 200cm a 210cm P= 80cm a 90cm A= 76cm Qtd – 20 unidades

**Superfície de trabalho:** com formato retangular, em madeira MDP com espessura mínima de 25mm, formando uma peça única. Revestimento em laminado melamínico BP na parte superior e inferior da superfície, na cor **carvalho malva ou similar**;

Bordas retas, em todo seu perímetro, com perfil de acabamento em fita de poliestireno semirrígido na mesma cor da superfície, bordas de contato com o usuário deverão ser





**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**Departamento de Administração Predial**

arredondadas.

A parte inferior do tampo deverá conter buchas embutidas para receber os parafusos de fixação do tampo à estrutura metálica da mesa.

**Painel frontal:** em madeira MDP com 18mm de espessura e, no mínimo, 25cm de altura. Revestimento em laminado melamínico de baixa pressão nas duas faces, na mesma cor da superfície de trabalho; As bordas deverão ser retas e receberem proteção de fita de poliestireno semirrígido na mesma cor do laminado, coladas pelo processo hot-melt.

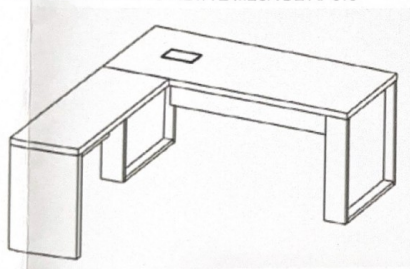
**Componentes metálicos:** A sustentação do tampo deverá ser através de suas estruturas laterais, interligadas por calha horizontal, que deverão propiciar a estruturação do conjunto.

**Pés:** Ou em tubos de aço, estrutura tipo “O”, nas duas laterais da mesa, cor PRETO com sapatas; ou painel em MDP com espessura mínima de 25mm, com sapatas.

**Acessórios:**

– **01 (uma) caixa de conectividade (mesa com este acessório):** de material ABS, com pelo menos 2 tomadas já instaladas e 02 conectores Rj 45 já instalados.

MESA DE TRABALHO RETA E MESA DE APOIO



Os **itens 15 e 16** (mesa de trabalho reta com pé de aço ambidestro e caixa de conectividade) formam um conjunto com os **itens 17 e 18** (mesa de apoio reta com um pé em painel) respectivamente. Ambas deverão se conectar, conforme a figura, de modo a constituir uma superfície de trabalho estável.

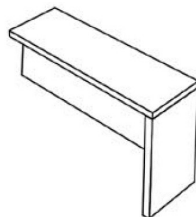
Todas as peças metálicas deverão receber pintura epóxi pó.





**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**Departamento de Administração Predial**

**MESA DE APOIO RETA COM UM PÉ EM PAINEL – carvalho malva ou similar**



**Item 17** - L= 120cm P= 45cm A= 76cm – Qtd: 4 unidades

**Item 18** - L= 90cm P= 45cm A= 76cm – Qtd: 20 unidades

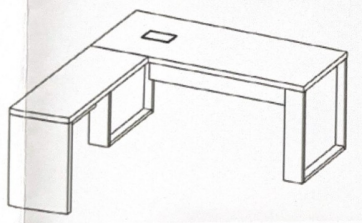
**Superfície de trabalho:** com formato retangular, em madeira MDP com espessura mínima de 25mm, formando uma peça única. Revestimento em laminado melamínico BP na parte superior e inferior da superfície, na cor **carvalho malva ou similar**;

Bordas retas, em todo seu perímetro, com perfil de acabamento em fita de poliestireno semirrígido na mesma cor da superfície, bordas de contato com o usuário deverão ser arredondadas.

**Pé lateral:** estrutura lateral em madeira, com espessura mínima de 25mm.

**Painel frontal:** estrutura em madeira, com espessura mínima de 18mm e, no mínimo, 25cm de altura.

MESA DE TRABALHO RETA E MESA DE APOIO



Os **itens 15 e 16** (mesa de trabalho reta com pé de aço ambidestro e caixa de conectividade) formam um conjunto com os **itens 17 e 18** (mesa de apoio reta com um pé em painel) respectivamente. Ambas deverão se conectar, conforme a figura, de modo a constituir uma superfície de trabalho estável.

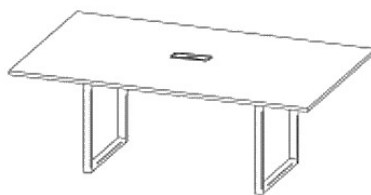
Todas as peças metálicas deverão receber pintura epóxi pó.





**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**Departamento de Administração Predial**

**Mesa reta carvalho malva ou similar**, com tampo em madeira bipartido, caixa de conectividade e pé de aço.



**Item 19** - L: 270cm a 300cm P: 110cm a 120cm A: 74cm Qtd: 01 unidade

**Superfície de trabalho:** com formato retangular, em madeira MDP com espessura mínima de 40mm, formando uma peça única. Revestimento em laminado melamínico BP na parte superior e inferior da superfície, na cor **carvalho malva ou similar**;

Bordas retas, em todo seu perímetro, com perfil de acabamento em fita de poliestireno semirrígido na mesma cor da superfície, bordas de contato com o usuário deverão ser arredondadas.

A parte inferior do tampo deverá conter buchas embutidas para receber os parafusos de fixação do tampo à estrutura metálica da mesa.

**Pés:** estruturas metálicas em forma de um “O” ou em MDP 25mm com painel frontal. Com sapatas niveladoras.

**Acessórios:**

- **01 (uma) caixa de conectividade:** de material ABS, com pelo menos 2 tomadas já instaladas e 02 conectores RJ 45 já instalados.

Todas as peças metálicas deverão receber pintura epóxi pó, na cor preta.

**Mesa reta carvalho malva ou similar**, com tampo e pé em madeira com caixa de conectividade.





**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**Departamento de Administração Predial**



**Item 20** - L: 200cm P: 100cm a 120cm A: 74cm – Qtd: 01 unidade

**Superfície de trabalho:** com formato retangular, em madeira MDP com espessura mínima de 25mm, formando uma peça única. Revestimento em laminado melamínico de BP na parte superior e inferior da superfície, na cor **carvalho malva ou similar**;

Bordas retas, em todo seu perímetro, com perfil de acabamento em fita de poliestireno semirrígido na mesma cor da superfície, coladas pelo processo hot-melt.

**Painel frontal:** em madeira MDP com espessura mínima de 18mm e no mínimo 25cm de altura. Revestimento em laminado melamínico de baixa pressão nas duas faces, na mesma cor da superfície de trabalho; As bordas deverão ser retas e recebem proteção de fita de poliestireno semirrígido na mesma cor do laminado, coladas pelo processo hot-melt. A fixação do painel frontal na estrutura deverá ser por meio de pinos de aço com rosca padrão M6 e tambor minifix.

**Pés laterais:** estruturas laterais em madeira, com espessura mínima de 25mm.

**Acessórios:**

- **No mínimo 01 (uma) caixa de conectividade:** de material ABS, com pelo menos 4 tomadas já instaladas e 02 conectores Rj 45 já instalados.

Todas as peças metálicas deverão receber pintura epóxi pó.





**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**Departamento de Administração Predial**

**ANEXOS III e IV – PLANTAS BAIXAS**

As plantas baixas referenciadas no item 5.5 do termo de referência estão disponíveis nos links: [www1.cml.pr.gov.br/cml/site/downloads/2024/Anexo\\_III.pdf](http://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/downloads/2024/Anexo_III.pdf) e [www1.cml.pr.gov.br/cml/site/downloads/2024/Anexo\\_IV.pdf](http://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/downloads/2024/Anexo_IV.pdf).

As plantas baixas disponibilizadas nos links acima correspondem, respectivamente, àquelas juntadas nas seqs. 1.42 e 1.43 (fls. 148-149) do Processo Administrativo n.º 27/2024.





## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

#### PREGÃO ELETRÔNICO N.º XX/2024

À Câmara Municipal de Londrina

#### Identificação do Proponente:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/E-mail:

#### Identificação do Representante Legal:

Nome:

RG:

CPF:

Dados de contato:

Submetemos, à apreciação de V. S.<sup>a</sup>, a presente proposta comercial, relativa ao **registro de preços para eventual aquisição de mobiliário para o edifício-sede da Câmara Municipal de Londrina**, atendidas as especificações do termo de referência, conforme preços abaixo:

GRUPO 1 – MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO (COR CINZA)					
Item	Código	Objeto	Qtd	Preço	
				Unitário	Total/Item
1	1A	MESA de trabalho reta, cinza claro, L= 160cm P= 60cm A= 74cm, conforme anexo II do termo de referência.	8	R\$	R\$
2	1B	MESA de trabalho reta, cinza claro, L= 140cm P= 60cm A= 74cm, conforme anexo II do termo de referência.	6	R\$	R\$
3	1D	MESA de trabalho reta, cinza claro, L= 120cm P= 60cm A= 74cm, conforme anexo II do termo de referência.	20	R\$	R\$
4	2A	MESA de trabalho de canto, cinza claro, L= 160cm x 160cm P= 60cm A=74cm, conforme	6	R\$	R\$





## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

		anexo II do termo de referência.			
5	2C	MESA de trabalho de canto, cinza claro, L= 140cm x 140cm P= 60cm A= 74cm, conforme anexo II do termo de referência.	81	R\$	R\$
6	4C	MESA redonda, diâmetro: 100cm a 120cm A= 74cm, cor cinza claro, conforme anexo II do termo de referência.	3	R\$	R\$
7	4D	MESA reta, cinza claro, com tampo basculante, rodízios e sapata, L: 120cm P: 60cm A: 74cm, conforme anexo II do termo de referência.	2	R\$	R\$
8	4F	MESA reta, cinza claro, com tampo basculante, rodízios e sapata, L: 160cm P: 80cm A: 74cm, conforme anexo II do termo de referência.	4	R\$	R\$
9	4G	MESA semicircular com tampo basculante, rodízios e sapata niveladora, L: 160cm P: 80cm A: 74cm, conforme anexo II do termo de referência.	2	R\$	R\$
10	5A	GAVETEIRO volante, 3 gavetas, cinza claro, L= 36cm a 40cm P= 46cm a 50cm A=65cm, conforme anexo II do termo de referência.	89	R\$	R\$
11	5B	GAVETEIRO suspenso, com 2 gavetas, cinza claro, L= 30cm a 35cm P= 38cm a 40cm A=21cm a 30cm, conforme anexo II do termo de referência.	122	R\$	R\$
12	5C	GAVETEIRO fixo, com 4 gavetas, cinza claro, L= 45cm a 50cm P= 45cm a 50cm A= 74cm, conforme anexo II do termo de referência.	24	R\$	R\$
TOTAL DO GRUPO 1:				R\$	
GRUPO 2 – MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO (COR CARVALHO MALVA OU SIMILAR)					
Item	Código	Objeto	Qtd	Preço	
				Unitário	Total/Item
13	1E	MESA de trabalho reta, carvalho malva, L= 120cm, P= 60cm, A= 74cm, conforme anexo II do termo de referência.	95	R\$	R\$
14	1F	MESA de trabalho reta, carvalho malva, L= 160cm, P= 60cm, A= 74cm, conforme anexo II	3	R\$	R\$



## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

		do termo de referência.			
15	3A	MESA de trabalho reta com pé ambidestro, cor carvalho malva, L = 130cm a 140cm P= 60cm a 70cm A= 76cm, conforme anexo II do termo de referência.	4	R\$	R\$
16	3B	MESA de trabalho reta com pé ambidestro, cor carvalho malva, L = 200cm a 210cm P= 80cm a 90cm A= 76cm, conforme anexo II do termo de referência.	20	R\$	R\$
17	3C	MESA de apoio reta com um pé em painel, cor carvalho malva, L= 120cm P= 45cm A= 76cm, conforme anexo II do termo de referência.	4	R\$	R\$
18	3D	MESA de apoio reta com um pé em painel, cor carvalho malva, L= 90cm P= 45cm A= 76cm, conforme anexo II do termo de referência.	20	R\$	R\$
19	4E	MESA reta com tampo bipartido e pé em aço, L: 270cm a 300cm P: 110cm a 120cm A: 74cm, conforme anexo II do termo de referência.	1	R\$	R\$
20	4H	MESA reta com tampo e pé em madeira, cor carvalho malva, L: 200cm P: 100cm a 120cm A: 74cm, conforme anexo II do termo de referência.	1	R\$	R\$
TOTAL DO GRUPO 2:				R\$	
TOTAL DA CONTRATAÇÃO:				R\$	

1. A validade desta proposta é de \_\_\_\_\_ [mínimo 90] dias.

2. Nos valores informados, já estão incluídas todas as despesas, a exemplo de custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, serviços, encargos sociais e trabalhistas, seguros, treinamento, frete, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3. A proponente declara que está ciente de todas as informações, prazos e serviços a serem prestados, conforme termo de referência.

\_\_\_\_\_  
[data e assinatura do representante legal da empresa]



## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

### **ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º [número sequencial de atas e contratos]/2024] PREGÃO ELETRÔNICO N.º \*\*\*MINUTA\*\*\*/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 27/2024**

**Objeto:** Registro de preços para eventual aquisição de mobiliário (mesas de escritório e gaveteiros) para o edifício-sede da Câmara Municipal de Londrina.

**Valor:** [preço] ([valor por extenso]).

**Vigência:** 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente ao de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 78.316.064/0001-93, com sede provisória na Rua Marselha, 185, Bloco H, Jardim Piza, CEP n.º 86.041-140, no Município de Londrina – PR, neste ato representado por seu presidente, vereador **Emanuel Edson de Oliveira Gomes**, portador da Cédula de Identidade n.º x.xxx.xxx-x e do CPF n.º xxx.xxx.xxx.xx, doravante denominada Contratante; e a empresa **[NOME DA LICITANTE VENCEDORA]**, inscrita no CNPJ sob o n.º [número do CNPJ], com sede na [endereço completo], CEP n.º [número do CEP], no Município de [município], neste ato representada pelo(a) Sr(a). [designado em ato constitutivo ou em instrumento de mandato], portador(a) da Cédula de Identidade n.º [número do RG] e do CPF n.º [número do CPF], doravante denominada Contratada; considerando o que consta no processo administrativo em epígrafe, e em observância às disposições da Lei n.º 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar a presente ata de registro de preços, decorrente do Pregão Eletrônico n.º \*\*MINUTA\*\*\*/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.



## Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.1. O objeto do presente instrumento é o **registro de preços para eventual aquisição de mobiliário (mesas de escritório e gaveteiros) para o edifício-sede a Câmara Municipal de Londrina**, conforme especificações e quantidades estabelecidas no presente instrumento, no edital do Pregão Eletrônico n.º \*\*\*MINUTA\*\*\*/2024 e em seus anexos.

1.1.1. As especificações do objeto, os prazos e condições para sua execução, as obrigações da Contratante e da Contratada, as condições de pagamento e as sanções administrativas aplicáveis no curso da execução contratual estão dispostos no termo de referência (anexo I do edital de Pregão Eletrônico n.º \*\*\*MINUTA\*\*\*/2024).

1.2. O valor total da contratação é de **R\$ [preço]**, composto conforme a tabela abaixo:

GRUPO 1 – MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO (COR CINZA)					
Item	Código	Objeto	Qtd	Preço	
				Unitário	Total/Item
1	1A	MESA de trabalho reta, cinza claro, L= 160cm P= 60cm A= 74cm, conforme anexo II do termo de referência.	8	R\$	R\$
2	1B	MESA de trabalho reta, cinza claro, L= 140cm P= 60cm A= 74cm, conforme anexo II do termo de referência.	6	R\$	R\$
3	1D	MESA de trabalho reta, cinza claro, L= 120cm P= 60cm A= 74cm, conforme anexo II do termo de referência.	20	R\$	R\$
4	2A	MESA de trabalho de canto, cinza claro, L= 160cm x 160cm P= 60cm A=74cm, conforme anexo II do termo de referência.	6	R\$	R\$
5	2C	MESA de trabalho de canto, cinza claro, L= 140cm x 140cm P= 60cm A= 74cm, conforme anexo II do termo de referência.	81	R\$	R\$
6	4C	MESA redonda, diâmetro: 100cm a 120cm A= 74cm, cor cinza claro, conforme anexo II do termo de referência.	3	R\$	R\$
7	4D	MESA reta, cinza claro, com tampo basculante, rodízios e sapata, L: 120cm P: 60cm A: 74cm, conforme anexo II do termo de referência.	2	R\$	R\$
8	4F	MESA reta, cinza claro, com tampo basculante, rodízios e sapata, L: 160cm P: 80cm A: 74cm,	4	R\$	R\$



## Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

		conforme anexo II do termo de referência.			
9	4G	MESA semicircular com tampo basculante, rodízios e sapata niveladora, L: 160cm P: 80cm A: 74cm, conforme anexo II do termo de referência.	2	R\$	R\$
10	5A	GAVETEIRO volante, 3 gavetas, cinza claro, L= 36cm a 40cm P= 46cm a 50cm A=65cm, conforme anexo II do termo de referência.	89	R\$	R\$
11	5B	GAVETEIRO suspenso, com 2 gavetas, cinza claro, L= 30cm a 35cm P= 38cm a 40cm A=21cm a 30cm, conforme anexo II do termo de referência.	122	R\$	R\$
12	5C	GAVETEIRO fixo, com 4 gavetas, cinza claro, L= 45cm a 50cm P= 45cm a 50cm A= 74cm, conforme anexo II do termo de referência.	24	R\$	R\$
PREÇO DO GRUPO 1:				R\$	
GRUPO 2 – MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO (COR CARVALHO MALVA OU SIMILAR)					
Item	Código	Objeto	Qtd	Preço	
				Unitário	Total/Item
13	1E	MESA de trabalho reta, carvalho malva, L= 120cm, P= 60cm, A= 74cm, conforme anexo II do termo de referência.	95	R\$	R\$
14	1F	MESA de trabalho reta, carvalho malva, L= 160cm, P= 60cm, A= 74cm, conforme anexo II do termo de referência.	3	R\$	R\$
15	3A	MESA de trabalho reta com pé ambidestro, cor carvalho malva, L = 130cm a 140cm P= 60cm a 70cm A= 76cm, conforme anexo II do termo de referência.	4	R\$	R\$
16	3B	MESA de trabalho reta com pé ambidestro, cor carvalho malva, L = 200cm a 210cm P= 80cm a 90cm A= 76cm, conforme anexo II do termo de referência.	20	R\$	R\$
17	3C	MESA de apoio reta com um pé em painel, cor carvalho malva, L= 120cm P= 45cm A= 76cm, conforme anexo II do termo de referência.	4	R\$	R\$



## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

<b>18</b>	<b>3D</b>	<b>MESA</b> de apoio reta com um pé em painel, cor carvalho malva, L= 90cm P= 45cm A= 76cm, conforme anexo II do termo de referência.	20	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
<b>19</b>	<b>4E</b>	<b>MESA</b> reta com tampo bipartido e pé em aço, L: 270cm a 300cm P: 110cm a 120cm A: 74cm, conforme anexo II do termo de referência.	1	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
<b>20</b>	<b>4H</b>	<b>MESA</b> reta com tampo e pé em madeira, cor carvalho malva, L: 200cm P: 100cm a 120cm A: 74cm, conforme anexo II do termo de referência.	1	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
<b>PREÇO DO GRUPO 2:</b>				<b>R\$</b>	
<b>PREÇO TOTAL:</b>				<b>R\$</b>	

**1.3.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

**1.3.1.** O termo de referência (fls. 173-204 do Processo Administrativo n.º 27/2024);

**1.3.2.** O edital da licitação (fls. \*\*\*MINUTA\*\*\* do Processo Administrativo n.º 27/2024);

**1.3.3.** A proposta comercial da Contratada;

**1.3.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados

**1.4.** Não será admitida adesão à presente ata de registro de preços, conforme disposição do art. 109, parágrafo único, do Ato da Mesa Executiva n.º 14/2023 da Câmara Municipal de Londrina.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**2.1.** As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de recursos do orçamento vigente da Câmara Municipal de Londrina, conforme a seguinte classificação: Funcional Programática: 01.010.01.031.0001.1001, Desdobramento: 4.4.90.52.42.00 – Mobiliário em Geral.



## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DE SUA PRORROGAÇÃO**

**3.1.** A ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente ao de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

**3.2.** A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

**3.3.** A prorrogação de que trata esta cláusula depende de:

**3.3.1.** Que a ata de registro de preços tenha sido corretamente executada pelo Fornecedor/Contratado;

**3.3.2.** Que a Administração mantenha interesse na aquisição do produto/prestação do serviço;

**3.3.3.** Que as condições de aquisição do produto/prestação do serviço se mantenham vantajosas;

**3.3.4.** Que o valor registrado permaneça economicamente vantajoso para a Administração, permitida a negociação com a Contratada;

**3.3.5.** Que a Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

**3.4.** A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação da ata de registro de preços.

**3.5.** A ata de registros de preços não poderá ser prorrogada quando:

**3.5.1.** A Contratada tiver sido penalizada com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

**3.5.2.** A Contratada não se mantiver em compatibilidade com as obrigações assumidas, envolvendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DA EFETIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** A contratação será realizada de acordo com as disposições do presente instrumento e do termo de referência, e será formalizada por emissão de nota de empenho.

**4.1.1.** O preço e o quantitativo a ser empenhado deverão constar expressamente no pedido de empenho, observado o preço registrado no presente instrumento.

**4.1.2.** O(a) fiscal do contrato enviará, no endereço de e-mail da Contratada, nota de empenho



## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

a cada solicitação.

**4.2.** 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.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO CONTRATUAL**

**5.1.** O modelo de execução contratual – envolvendo as condições de solicitação, entrega e recebimento do objeto; a garantia e a assistência técnica; as condições de pagamento; e as obrigações da Contratante e da Contratada – está disciplinado no termo de referência indicado no item 1.3.1 desta ata de registro de preços, sem prejuízo das cláusulas específicas deste instrumento.

**5.2.** O modelo de gestão do contratual – envolvendo a fiscalização da contratação, as infrações contratuais e sanções administrativas aplicáveis – está disciplinado no termo de referência indicado no item 1.3.1 desta ata de registro de preços, sem prejuízo das cláusulas específicas deste instrumento.

### **6. CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1.** O prazo para pagamento à Contratada e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no termo de referência indicado no item 1.3.1 desta ata de registro de preços.

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**7.1.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

**7.1.1.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133/2021;

**7.1.2.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**7.1.3.** Na hipótese de reajustamento do valor, respeitada a anualidade e o índice previsto, nos





## **Câmara Municipal de Londrina**

### **Estado do Paraná**

termos da Lei n.º 14.133/2021.

**7.2.** Na hipótese de **o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado** por motivo superveniente, a Contratante convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

**7.2.1.** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

**7.2.2.** Na hipótese prevista no item anterior, a Contratante convocará os fornecedores do cadastro de reserva, se houver, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

**7.2.3.** Se não obtiver êxito nas negociações, a Contratante procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

**7.3.** Na hipótese de **o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado** e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

**7.3.1.** Neste caso, o fornecedor encaminhará, junto ao pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

**7.3.2.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela Contratante e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021 e na ata.

**7.3.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do subitem anterior, a Contratante convocará os fornecedores do cadastro de reserva, se houver, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços.

**7.3.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, a Contratante procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

**7.3.5.** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, este será atualizado pela Contratante, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE**

**8.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento atualizado (Fixação de Preço Máximo pela Administração, em 12 de setembro de 2024, conforme seq. 2.4, fls. 170-172, do Processo Administrativo n.º 27/2024).



## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

**8.2.** Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**8.3.** O reajuste de preços deverá ser pleiteado pela Contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito.

**8.4.** A Contratante decidirá sobre o pedido de reajuste de preços em até 60 (sessenta) dias, contados da data do requerimento da Contratada.

**8.5.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**8.5.1.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**8.5.2.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

**8.5.3.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**8.5.4.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**8.5.5.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

### **9. CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**9.1.** O registro do fornecedor será cancelado pela Contratante quando o fornecedor:

**9.1.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

**9.1.2.** Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

**9.1.3.** Não aceitar manter seu preço registrado; ou

**9.1.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021.

**9.1.4.1.** Nessa hipótese, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, a Contratante poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**9.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por decisão da autoridade competente, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.



## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

**9.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, a Contratante poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, se houver, observada a ordem de classificação.

**9.4.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pela Contratante, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

**9.4.1.** Por razão de interesse público;

**9.4.2.** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

**9.4.3.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

**10.1.** As obrigações da Contratada e da Contratante estão previstas, respectivamente, nos subitens 8.1 e 8.2 do termo de referência indicado no item 1.3.1 ata de registro de preços.

**10.2.** Todas as reclamações ou solicitações do Contratado serão encaminhadas à gestão do contrato, para registro nos autos do processo de gestão e fiscalização, e respondidas pela Câmara Municipal de Londrina, após manifestação do fiscal e, se preciso, da Assessoria Jurídica, no prazo de 60 (sessenta) dias, admitida a prorrogação pelo mesmo período, desde que justificada e o Contratado seja notificado antes do esgotamento do prazo inicial.

### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** A fiscal do contrato será a servidora Olívia Lina Takarada, matrícula n.º 99957, lotada no Departamento de Administração Predial; que exercerá essa função conforme as disposições do termo de referência vinculado à presente contratação (especialmente seu item 9) e deste instrumento.

**11.2.** A gestora do contrato será a servidora a servidora Lilian Matsubara Denobi Vieira, matrícula n.º 11018, lotada no Departamento de Suprimentos e Patrimônio

**11.2.1.** A gestão do contrato envolverá o recebimento dos relatórios de execução contratual e dos apontamentos de irregularidades para apuração de responsabilidade contratual, bem como a condução dos processos de aplicação de penalidade, prorrogação do contrato e repactuação.



## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** Nos termos do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, comete infração administrativa a Contratada que:

**12.1.1.** Der causa à inexecução parcial do contrato;

**12.1.2.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**12.1.3.** Der causa à inexecução total do contrato;

**12.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**12.1.5.** Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**12.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**12.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**12.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**12.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**12.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**12.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**12.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

**12.2.** À Contratada poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

**12.2.1. Advertência** por faltas leves e não reincidentes, nos casos de inexecução parcial do Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**12.2.2. Multa:**

**12.2.2.1. Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado na entrega ou montagem do objeto, calculado sobre o valor da nota de empenho ou sobre o valor proporcional do item inadimplido, até o limite de 15% (quinze por cento). O atraso superior a 15 (quinze) dias será considerado inexecução total do objeto da contratação;

**12.2.2.2. Moratória** de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado em caso de descumprimento de outros prazos estabelecidos no termo de referência, calculado sobre o valor da nota de empenho ou sobre o valor proporcional do item



## **Câmara Municipal de Londrina**

### **Estado do Paraná**

inadimplido, até o limite de 15% (quinze por cento). O atraso superior a 30 (trinta) dias será considerado inexecução total do objeto da contratação ou do respectivo item inadimplido;

**12.2.2.3. 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.

**12.2.3. 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 subitens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 acima (art. 155, incisos II a VII, da Lei n.º 14.133/2021) quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**12.2.4. 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 subitens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12 acima (art. 155, incisos VIII a XII, da Lei n.º 14.133/2021) e nos casos citados no subitem anterior que justifiquem a imposição de sanção mais grave.

**12.3.** A entrega de objeto em desacordo com as especificações do termo de referência não descaracteriza a mora, que continuará sendo contada sem interrupção até a entrega adequada do objeto.

**12.4.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**12.4.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**12.4.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**12.4.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**12.4.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

**12.6.** A advertência será aplicada diretamente pelo fiscal do contrato, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade, cabendo recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis à autoridade superior (Diretor-Geral), contados a partir da notificação, pelo fiscal, da aplicação da advertência.

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



## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

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

**12.7.1.** O fiscal do contrato deverá encaminhar ao(a) gestor(a) relatório acerca do descumprimento contratual;

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

**12.8.** O processo administrativo tramitará da seguinte forma:

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

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

**12.8.3.** Caso aceite 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.

**12.8.4.** Em seguida, a comissão processante, elaborará relatório e encaminhará para decisão da Diretoria-Geral em caso de arquivamento ou aplicação das penas de multa e impedimento de licitar e contratar ou para a Presidência, em caso de aplicação da pena de declaração de inidoneidade.

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

**12.9.1.** O recurso será dirigido ao Diretor-Geral, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à Presidência para decisão no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

**12.9.2.** O recurso terá efeito suspensivo.

**12.10.** Da decisão que aplicar a pena de declaração de inidoneidade, caberá pedido de



## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

reconsideração ao Presidente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação, que será decidido no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

**12.11.** Transitada em julgado a decisão que aplicou a penalidade:

**12.11.1.** A interessada será notificada.

**12.11.2.** Será extraída portaria da decisão de aplicação da penalidade para publicação no Jornal Oficial do Município (exceto no caso de advertência), cuja data será utilizada como termo inicial da contagem dos efeitos.

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

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

**12.13.** A aplicação das sanções previstas nesta ata de registro de preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

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

**12.14.** Aplica-se subsidiariamente ao procedimento de penalização previsto nesta ata registro de preços, o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021, e, analogicamente, o previsto na Lei n.º 9.784/1999.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

**13.1.** Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO.**

**14.1.** Incumbirá à Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei n.º 14.133/2021, bem como em seu sítio eletrônico oficial.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**





## **Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná**

**15.1.** Fica eleito o Foro da comarca de Londrina-PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste instrumento que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º, da Lei n.º 14.133/21.

Londrina/PR, datado e assinado eletronicamente.

Emanoel Edson de Oliveira Gomes  
Presidente da Câmara Municipal de Londrina/PR

[Nome Completo]  
Representante Legal da Contratada



## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO IV – *CHECKLIST* DE DOCUMENTAÇÃO

Esta lista não exime o licitante da obrigação de se ater às cláusulas deste edital, servindo como *checklist* para facilitar a entrega da documentação no certame.

<b>Credenciamento – Item 3 do Edital</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Credenciamento do licitante no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, encontrado no Portal de Compras do Governo Federal: <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br">https://www.gov.br/compras/pt-br</a>, por meio de certificado digital</li></ul>
<b>Proposta – Itens 4, 5 e 6 do Edital</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Conforme item 5 do edital, o <b>licitante</b> deverá registrar sua proposta mediante o preenchimento, <b>no sistema eletrônico</b>, dos seguintes campos:<ul style="list-style-type: none"><li>Valores unitários e totais dos itens, conforme instruções do item 1 deste edital;</li><li>Descrição dos produtos, contendo informações similares às especificações do termo de referência.</li></ul></li><li><b>Atenção:</b> Será exigido do licitante mais bem classificado, junto com a proposta, a documentação listada no item 6.16 do edital.</li></ul>
<b>Habilitação – Item 8 do Edital</b>
<p>O licitante poderá incluir a documentação de habilitação no SICAF. Caso não o faça e não seja possível ao pregoeiro e/ou à equipe de apoio obter os documentos faltantes nos sites dos respectivos órgãos emissores no momento da sessão, será convocado a enviá-los via sistema.</p>
<b>Habilitação Jurídica (item 8.4)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e atualizado (original e todas as alterações ou consolidação).</li></ul>
<b>Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista (item 8.6)</b>



## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

- Prova de inscrição no cadastro nacional da pessoa jurídica – **CNPJ**.

Link: [https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_Solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_Solicitacao.asp)

- Prova de regularidade perante a **Fazenda Federal e a Seguridade Social** (Certidão Conjunta – conforme Portaria RFB/PGFN n.º 1.751/2014).

Link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PJ/Consultar/>

- Prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual, relativa à sede ou domicílio do licitante**.

Link para empresas com sede no Estado do Paraná:  
<http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>

- Prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do licitante**.

Link para empresas com sede no município de Londrina/PR:  
<https://portal.londrina.pr.gov.br/certidoes-servicos-online/certidao-negativa-unificada-e-certidao-positiva-de-debitos-com-efeito-de-negativa>

- Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**.

Link: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, por meio da apresentação da certidão negativa.

Link: <http://www.tst.jus.br/certidao>

### **Habilitação Econômico-Financeira (item 8.8)**

- **Certidão Negativa de Falência (item 8.8.1)** expedida pelo cartório distribuidor da sede do fornecedor/prestador.

(Obs.: caso a empresa esteja em Recuperação Judicial deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente).

**Para empresas com sede no Município de Londrina:**

– A certidão pode ser solicitada no Cartório Distribuidor da Comarca de Londrina (Avenida



## CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

Tiradentes, n.º 1575 – Londrina/PR) e, mediante pagamento de custas, diretamente no cartório, retirada após 72 horas no mesmo local; ou

– Pode ser solicitada pelo e-mail [certidoes@distribuidorlondrina.com.br](mailto:certidoes@distribuidorlondrina.com.br) e, após pagamento de boleto, ser obtida em via digital em até 72 horas da solicitação ou retirada no Cartório Distribuidor da Comarca de Londrina (Avenida Tiradentes, n.º 1575 – Londrina).

Em caso de dúvida, entrar em contato com Cartório Distribuidor da Comarca de Londrina: (43) 3572-3351 ou (43) 3342-1443.

### Qualificação Técnica (item 8.9)

- **Atestado(s) de capacidade técnica**, comprovando a entrega de mobiliário de escritório (mesas de escritório e/ou gaveteiros) na quantidade mínima de 50% do quantitativo total do respectivo lote grupo.

- Será admitida, para fins de comprovação de percentual mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados.
- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 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.
- Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: nome, CNPJ, endereço da empresa; descrição e quantidades dos itens executados.