



**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ**

Departamento de Administração Predial

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1 O objeto do presente Termo de Referência é o Registro de preços para fornecimento, entrega e montagem de armários de aço, estantes, carrinho aparador, lixeiras, contêineres, ombrelones e kits para bandeiras internas para a Câmara Municipal de Londrina, sendo:

1.1.1 Fornecimento, entrega e montagem de guarda pertences, armários de materiais de limpeza, estantes de aço e carrinho aparador.

1.1.2 Fornecimento e entrega de ombrelones, lixeiras, contêineres e kits para bandeiras internas.

1.2 O quantitativo e a descrição de cada item está no Anexo I deste Termo de Referência.

1.2.1 Será fornecido à contratada a listagem de mobiliário integrante do projeto arquitetônico de reforma da Câmara Municipal de Londrina.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, contado da publicação do extrato da Ata de Registro de Preços no Jornal Oficial, prorrogável por até 1 (um) ano, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.4 O fornecimento dos itens 1, 2, 3 e 4 ocorrerá de forma única e imediata.

1.5 O fornecimento de ombrelones, estantes de aço, lixeiras, contêineres e kits para bandeiras internas ocorrerá de forma parcelada e sob demanda ao longo do exercício, conforme planejamento do Departamento de Administração Predial, sempre mediante envio de Nota de Empenho ao e-mail da contratada.

1.5.1 A quantidade mínima a ser solicitada pela CML será de 30 (trinta) por cento do total previsto de cada item.

1.6 Somente serão pagos os itens efetivamente demandados pela contratante e executados pela contratada.

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

Item	Descrição	Quantidade
1	Armário para guarda de pertences fabricado em aço, com total de 8 portas, (sendo 2 portas por coluna), com 1 prateleira interna, horizontal, desmontável em cada unidade. Cada porta deve vir acompanhada de fechadura com 2 chaves. Medidas:	3





**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ**

Departamento de Administração Predial

Item	Descrição	Quantidade
	Altura: 1,80 a 1,90m Altura de cada unidade: 80 a 90cm Largura: 1,20 a 1,30m Profundidade: 45 a 55cm Local: Sala Vigilantes (1) e Guarda Pertences (2)	
2	Armário para guarda de pertences fabricado em aço, com total de 2 portas em coluna na cor cinza, com 1 prateleira interna, horizontal, desmontável em cada unidade. Cada porta deve vir acompanhada de fechadura com 2 chaves. Medidas: Altura: 1,80 a 1,90m Altura de cada unidade: 80 a 90cm Largura: 30 a 40cm Profundidade: 45 a 55cm Local: Sala Vigilantes (1) e Guarda Pertences (1)	2
3	Armário para guarda de materiais de limpeza, fabricado em aço, com 1 porta na cor cinza, prateleiras desmontáveis e espaço livre para guarda de vassouras. Cada porta deve vir acompanhada de fechadura com 2 chaves. Medidas: Altura: 1,80 a 1,90m Largura: 50 a 60cm Profundidade: 45 a 50cm Local: DML térreo	1
4	Armário para guarda de materiais de limpeza, fabricado em aço, com 2 portas na cor cinza, com pelo menos 3 prateleiras que acompanham a largura do armário. Cada porta deve vir acompanhada de fechadura com 2 chaves. Medidas: Altura: 1,80 a 1,90m Largura: 70 a 80cm Profundidade: 45 a 55cm Local: DML térreo	3





**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ**

Departamento de Administração Predial

Item	Descrição	Quantidade
5	Estante para dispensa seca, fabricada aço carbono , com pelo menos 5 prateleiras. Medidas: Altura: 2,0 a 2,10m Largura: 90cm a 1,0m Profundidade: 45 a 55cm Local: Dispensa seca, Sala Manutenção	5
6	Carrinho aparador , com pelo menos 2 prateleiras, fabricado em madeira maciça, com aplicação de verniz e 4 rodízios. Cor neutra. Medidas: Altura: 75 a 80cm Largura: 60 a 70cm Profundidade: 40 a 55cm Local: Sala de Sessões e Sala de Reuniões	3
7	Conjunto de quatro lixeiras para área interna , capacidade entre 30 e 40 litros, fabricada em aço inox, para coleta seletiva (papel, plástico, orgânico e vidro).	4
8	Lixeira, tipo contêiner , com tampa, para lixo orgânico, capacidade entre 700 e 1000 litros. Cor preta ou marrom.	1
9	Lixeira, tipo contêiner , com tampa, para lixo reciclado, capacidade entre 700 e 1000 litros. Cor verde.	2
10	Lixeira para pia , capacidade entre 2 e 5 litros, com tampa.	2
11	Lixeira para banheiro , capacidade entre 12 e 15 litros, com tampa e pedal, fabricada em aço inoxidável.	85
12	Lixeira para banheiro , capacidade entre 40 e 65 litros, fabricada em aço inoxidável , com sistema de pedal ou tampa basculante.	25
13	Lixeira para escritório , cor preta, capacidade entre 10 e 12 litros, fabricada em aço telado.	200
14	Ombrelone lateral, formato circular, estrutura em aço , sistema articulado e mecanismo de alavanca. Possibilidade de giro de 360°. Base em cruz, Cor: neutra clara.	2





**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ**

Departamento de Administração Predial

Item	Descrição	Quantidade
	<p>Medidas: Diâmetro: 2,5 a 3,0m Altura total: 2,60 a 3,0m (medida do piso até a parte mais alta).</p>	
15	<p>Kit para bandeiras internas: base em madeira, retangular, com canopla cromada e 3 mastros fabricados em aço inoxidável, ponteira em lança, ponta arredondada, com presilhas para fixação nos ilhoses da bandeira. Cada kit é composto por 1 base e 3 mastros.</p> <p>Medidas dos mastros: Altura: 2,20m a 2,30m (com a ponteira) Espessura: entre 28 e 35mm</p> <p>Medidas da base: Largura: entre 20 e 30cm Altura: entre 15 e 25cm Profundidade: entre 46 e 56cm</p>	4

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1 A licitação tem por finalidade mobiliar o prédio da Câmara Municipal de Londrina após reforma realizada neste.
- 2.2 O mobiliário visa atender o novo *layout* do edifício e os itens foram tiveram como base o projeto arquitetônico de reforma da CML.
- 2.3 Tem-se como objetivo também a padronização do mobiliário de uso comum dos servidores, vereadores e visitantes bem como a durabilidade e a qualidade dos materiais a serem adquiridos.
- 2.4 Embora as lixeiras e os contêineres não estejam no projeto arquitetônico, são necessários para a separação correta de lixo e manutenção da higiene do prédio.

3. DA LEGISLAÇÃO

- 3.1 Lixeiras para coleta seletiva
- 3.1.1 Resolução CONAMA 275/2001 que estabelece o código de cores para os diferentes tipos de resíduos, a ser adotado na identificação de coletores e transportadores, bem como nas campanhas informativas para a coleta seletiva.





CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

Departamento de Administração Predial

4. DA SUSTENTABILIDADE

- 4.1 Por meio da análise do ciclo de vida dos itens que serão adquiridos pela CML, é possível descrever os critérios de sustentabilidade presentes na contratação.
- 4.1.1.1 Os itens que serão adquiridos não são provenientes de material reciclado ou biodegradável. No entanto, todos são atóxicos, visto que serão manuseados pelo consumidor.
- 4.1.1.2 Considerando as dimensões dos produtos especificados neste Termo, somente o ombrelone e o carrinho aparador terão embalagens, o que diminui o impacto ambiental referente ao processo de descarte.
- 4.1.1.3 Em relação ao descarte, todos os produtos apresentam matéria-prima reciclável (aço inoxidável ou plástico) e poderão ser encaminhados à coleta seletiva.
- 4.1.1.4 Produtos fabricados em madeira apresentam, por natureza, alta durabilidade. No entanto, caso necessário o descarte, serão encaminhados aos pontos de coleta específicos disponibilizados pelo Município.

5. DA FORMA DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 No julgamento das propostas, atendidas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, será declarada vencedora do item a proposta que apresentar **menor valor para cada item**.

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO – DA AQUISIÇÃO

6.1 O fornecimento será efetuado sempre que solicitado pelo Departamento de Administração Predial a partir do envio da Nota de Empenho ao e-mail da empresa:

6.1.1 **Para os armários de guarda pertences e guarda de material de limpeza** o prazo para entrega e montagem será de **60 (sessenta) dias corridos** contados a partir do envio da Nota de Empenho ao e-mail da contratada.

6.1.2 O prazo de entrega e montagem poderá ser prorrogado, uma única vez, por 15 (quinze) dias mediante a apresentação de justificativa fundamentada que deverá ser encaminhada ao e-mail da fiscal do contrato.

6.1.3 **Para as estantes de dispensa seca** o prazo para entrega e montagem será de **30 (trinta) dias corridos** contados a partir do envio da Nota de Empenho ao e-mail da contratada.





**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ**

Departamento de Administração Predial

- 6.1.4 **Para os ombrelones, lixeiras, contêineres e kits para bandeiras** o prazo para entrega será de **20 (vinte) dias corridos** contados a partir do envio da Nota de Empenho ao e-mail da contratada.
- 6.2 Os bens deverão ser entregues na sede do órgão, localizada na Rua Governador Parigot de Souza, nº. 145 – Caiçara, Londrina, Paraná ou na Rua Marselha, 185 – Jardim Piza, **no horário das 13 horas às 18 horas, mediante prévio agendamento com a fiscal do contrato.**
- 6.2.1 O endereço para entrega e montagem será informado à contratada pela fiscal no envio da nota de empenho para o e-mail a contratada.
- 6.3 Todas as despesas, materiais necessários e mão e obra para o carregamento, transporte, descarregamento e montagem correrão por conta da empresa contratada.
- 6.3.1 A mão de obra deverá ser especializada e deverão obedecer rigorosamente as normas ambientais e do fabricante.
- 6.4 Todos os itens devem ser devidamente protegidos por meio de embalagens adequadas. Não deverão ser utilizadas fitas adesivas em contato direto com o produto. Calçar as peças de forma a evitar o atrito durante o transporte. Os itens devem estar identificados de modo a ser possível a identificação e a conferência do produto sem a retirada da embalagem.
- 6.5 A contratada deverá entregar todo o material solicitado por meio da nota de empenho, não havendo pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento da obrigação.
- 6.6 Em caso de entrega parcial, não ocorrendo a entrega do material restante dentro do prazo contratual, aplicar-se-ão as sanções previstas na Lei 14.133/2021.
- 7. MODELO DE EXECUÇÃO – DOS RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO**
- 7.1 Servidor lotado no Departamento de Administração Predial da Câmara Municipal de Londrina poderá dar o recebimento provisório na ocasião da entrega, o qual implica atestado de verificação da correta quantidade nominal dos itens entregues com a nota fiscal.
- 7.2 O recebimento definitivo ocorrerá da seguinte forma:
- 7.2.1 Para os armários e estantes, após o término de todas as etapas de entrega e montagem do material, bem como a completa limpeza dos locais utilizados para os serviços.
- 7.2.2 Para o restante dos itens, após a conferência dos produtos com o Termo de Referência.
- 7.3 O recebimento definitivo implica atestado de verificação da adequação do produto





**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ**

Departamento de Administração Predial

entregue às especificações do objeto e ocorrerá até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização de todas as etapas de entrega.

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

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

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

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO – DA GARANTIA

8.1 Armários, estantes e ombrelones:

8.1.1 A garantia mínima será de 12 (doze) meses contados da data de recebimento definitivo, devendo constar em catálogo do fornecedor ou site da empresa. No caso de a garantia oferecida pelo fornecedor ser maior que a mencionada acima, deverá ser observado o prazo maior.

8.2 Lixeiras, contêineres e kits para bandeiras internas:

8.2.1 A garantia mínima de fábrica será de 90 (noventa) dias contados da data de recebimento definitivo, devendo constar em catálogo do fornecedor ou site da empresa. No caso de a garantia oferecida pelo fornecedor ser maior que a mencionada acima, deverá ser observado o prazo maior.

8.3 Para todos os itens:

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

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

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

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





**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ**

Departamento de Administração Predial

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

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

9. MODELO DE EXECUÇÃO - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 A contratante obriga-se a:

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

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

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

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

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

10. MODELO DE EXECUÇÃO - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A contratada obriga-se a:

10.1.1 Cumprir os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

10.1.2 Cumprir o agendamento para entrega dos itens.

10.1.3 Executar o objeto dentro dos parâmetros e rotinas previamente estabelecidos, em observância à legislação vigente, às normas técnicas e às orientações dos fabricantes.

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

10.1.5 Responsabilizar-se pelo transporte e descarregamento de todos os itens.





**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ**

Departamento de Administração Predial

- 10.1.6 Dar ciência à fiscal do contrato, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, sem prejuízo de prévia comunicação verbal, caso a situação exija imediata providência.
- 10.1.7 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.
- 10.1.8 Deixar em perfeitas condições de limpeza os locais utilizados pelos seus profissionais.
- 10.1.9 É vedada a utilização das dependências da contratante para fins não relacionados ao objeto da contratação.
- 10.1.10 Não permitir situação que origine a possibilidade de dano físico, lesão corporal ou consequências letais.
- 10.1.11 Providenciar, sem custos adicionais, a imediata substituição de qualquer serviço ou material inadequado, assim considerado como sendo aquele que não atende as especificações legais ou previstas neste Termo.
- 10.1.12 Empregar profissionais preparados e habilitados para a correta execução do objeto deste Termo.
- 10.1.13 Fornecer aos responsáveis pelos serviços, os equipamentos de proteção adequados à execução, observando as normas de segurança do trabalho e as características de cada item.
- 10.1.14 Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em decorrência da espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da contratante.
- 10.1.15 Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados de maneira clara, concisa e lógica, bem como atendendo de imediato às reclamações.
- 10.1.16 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos produtos.
- 10.1.17 Manter contatos sempre por escrito com a contratada, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência da situação, os quais deverão ser confirmados por escrito, no prazo de três dias úteis.

11. MODELO DE EXECUÇÃO – DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

Sede provisória: Rua Marselha, 185 – Jd. Piza
CEP: 86.041-140 - Londrina - PR
Fone: 3374-1300





**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ**

Departamento de Administração Predial

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

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

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

11.3.1 É responsabilidade da Contratada providenciar o desconto de Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) quando necessário, conforme Instrução Normativa nº 1234/2012 da Receita Federal e Decreto Municipal nº 776 de 5 de julho de 2023.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.1.1 A fiscalização será exercida pelas servidoras Olivia Lina Takarada e Virginia





**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ**

Departamento de Administração Predial

Barboza Reis de Oliveira, como titulares e pelo servidor Augusto Raphael de Oliveira como suplente, todos lotados no Departamento de Administração Predial.

- 12.2 Ao Fiscal do contrato ficam designadas as seguintes atribuições:
- 12.2.1 Somente solicitar a aquisição os itens mediante o envio da Nota de Empenho correspondente.
 - 12.2.2 Acompanhar e orientar a execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
 - 12.2.3 Receber provisória e definitivamente o objeto, verificando a correção dos valores apontados na Nota Fiscal/ Fatura, antes de remetê-la ao Departamento Financeiro para pagamento.
 - 12.2.4 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando a data e o nome dos envolvidos.
 - 12.2.5 Comunicar ao Gestor do Contrato caso identifique faltas ou defeitos na execução aptas a causar a instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.
- 12.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.4 O(A) Gestor(a) do Contrato será indicado(a) no instrumento de contrato decorrente da presente contratação.

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

13.1 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.

13.2 À Contratada poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

- 13.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.
- 13.2.2 Multa:
 - 13.2.2.1 Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, correspondentes a 30% (trinta por cento), sobre o valor da Nota de





**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ**

Departamento de Administração Predial

Empenho pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos. O atraso superior a 15 (dez) dias será considerado inexecução total do objeto da contratação.

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

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

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

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

13.4 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.

13.5 O processo de aplicação das penalidades apontadas nesse item é disciplinado pelo instrumento de Ata de Registro de Preços decorrente da presente contratação.

Londrina, datado e assinado eletronicamente.

**Mauricio Calgarotto
Departamento de Administração Predial**





**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ**

Departamento de Administração Predial

ANEXO I – DESCRIPTIVO MOBILIÁRIO

Item	Descrição	Quantidade	Imagem Modelo
1	<p>Armário para guarda de pertences, fabricado em aço (chapa galvanizada, resistente à corrosão), com total de 8 portas, na cor cinza (sendo 2 portas por coluna), com 1 prateleira interna, horizontal, desmontável em cada unidade. Pintura antimicrobiana e bactericida, dobradiças reforçadas, livre de arestas ou bordas cortantes, com pés elevados do piso, ventilação em todas as portas. Cada porta deve vir acompanhada de fechadura com 2 chaves.</p> <p>Medidas:</p> <p>Altura: 1,80 a 1,90m</p> <p>Altura de cada unidade: 80 a 90cm</p> <p>Largura: 1,20 a 1,30m</p> <p>Profundidade: 45 a 55cm</p> <p>Local: Sala Vigilantes (1) e Guarda Pertences (2)</p>	3	
2	<p>Armário para guarda de pertences, fabricado em aço (chapa galvanizada, resistente à corrosão), com total de 2 portas, na cor cinza (sendo 2 portas por coluna), com 1 prateleira interna, horizontal, desmontável em cada unidade. Pintura antimicrobiana e bactericida, dobradiças reforçadas, livre de arestas ou bordas cortantes, com pés elevados do piso, ventilação em todas as portas. Cada porta deve vir acompanhada de fechadura com 2 chaves.</p> <p>Medidas:</p> <p>Altura: 1,80 a 1,90m</p> <p>Altura de cada unidade: 80 a 90cm</p> <p>Largura: 30 a 40cm</p> <p>Profundidade: 45 a 55cm</p> <p>Local: Sala Vigilantes (1) e Guarda Pertences (1)</p>	2	





**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ**

Departamento de Administração Predial

Item	Descrição	Quantidade	Imagem Modelo
3	<p>Armário para guarda de materiais de limpeza, fabricado em aço (chapa galvanizada, resistente à corrosão), com 1 porta na cor cinza, prateleiras desmontáveis e espaço livre para guarda de vassouras pintura antimicrobiana e bactericida, dobradiças reforçadas, livre de arestas ou bordas cortantes, com pés elevados do piso, ventilação na parte superior. Cada porta deve vir acompanhada de fechadura com 2 chaves.</p> <p>Medidas:</p> <p>Altura: 1,80 a 1,90m Largura: 50 a 60cm Profundidade: 45 a 50cm Local: DML térreo</p>	2	
4	<p>Armário para guarda de materiais de limpeza, fabricado em aço (chapa galvanizada, resistente à corrosão), com 2 portas na cor cinza, com pelo menos 3 prateleiras que acompanham a largura do armário, pintura antimicrobiana e bactericida, dobradiças reforçadas, livre de arestas ou bordas cortantes, com pés elevados do piso, ventilação na parte superior. Cada porta deve vir acompanhada de fechadura com 2 chaves.</p> <p>Medidas:</p> <p>Altura: 1,80 a 1,90m Largura: 70 a 80cm Profundidade: 45 a 55cm Local: DML térreo</p>	3	
5	<p>Estante para dispensa seca, fabricada aço carbono, com pelo menos 5 prateleiras.</p> <p>Medidas:</p> <p>Altura: entre 2,0 e 2,10m Largura: 90cm a 1,0m Profundidade: 45 a 55cm Local: Dispensa seca, Sala Manutenção</p>	5	





**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ**

Departamento de Administração Predial

Item	Descrição	Quantidade	Imagem Modelo
6	Carrinho aparador , com pelo menos 2 prateleiras, fabricado em madeira maciça, com aplicação de verniz e 4 rodízios. Cor neutra. Medidas: Altura: 75 a 80cm Largura: 60 a 70cm Profundidade: 40 a 55cm Local: Sala de Sessões e Sala de Reuniões	3	
7	Conjunto de quatro lixeiras para área interna , capacidade entre 30 e 40 litros cada, formato cilíndrico, sem tampa, para coleta seletiva (papel, plástico, orgânico e vidro), fabricada em aço inox 0,5mm de espessura, acabamento escovado. Aro na parte superior e base na cor preta em polipropileno. Deverá vir acompanhada de quatro adesivos com indicação individual para cada lixeira (com as cores determinadas pela Resolução CONAMA nº 275/2001). Medidas: - 1,20 a 1,30m de comprimento no total - 70 a 90 cm de altura cada unidade Local: Duas recepções e cantina	4	
8	Lixeira, tipo contêiner, com tampa, para lixo orgânico , fabricada em polietileno de alta densidade (PEAD), com tratamento anti-UV. Capacidade entre 700 e 1000 litros, quatro rodízios giratórios, sendo dois com freios de estacionamento e dois sem freios. Deve possuir munhão para basculamento em caminhões de coleta urbana e dreno para escoamento de líquidos. Cor: preta ou marrom	1	
9	Lixeira, tipo contêiner, com tampa, para lixo reciclado , fabricada em polietileno de alta densidade (PEAD), com tratamento anti-UV. Capacidade entre 700 e 1000 litros, quatro rodízios giratórios, sendo dois com freios de estacionamento e dois sem freios. Deve possuir munhão para basculamento em	2	





**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ**

Departamento de Administração Predial

Item	Descrição	Quantidade	Imagem Modelo
	caminhões de coleta urbana e dreno para escoamento de líquidos. Cor: verde		
10	Lixeira para pia , capacidade entre 2 e 5 litros, formato cilíndrico ou retangular, com tampa basculante, fabricada em aço inoxidável.	2	
11	Lixeira para banheiro , capacidade entre 12 e 15 litros, formato cilíndrico, com tampa e pedal, fabricada em aço inoxidável.	85	
12	Lixeira para banheiro , capacidade entre 40 e 65 litros, fabricada em aço inoxidável, com sistema de pedal ou tampa basculante.	25	
13	Lixeira para escritório , sem tampa, sem bordas, cor preta, capacidade entre 10 e 12 litros, formato cilíndrico ou retangular, fabricada em aço telado	200	
14	Ombrelone lateral , formato circular, estrutura em aço, sistema articulado e mecanismo de alavanca. Possibilidade de giro de 360°. Base em cruz, Cor: neutra clara. Medidas: Diâmetro: 2,5 a 3,0m Altura total: 2,60 a 3,0m (medida do piso até a parte mais alta).	2	





**CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ**

Departamento de Administração Predial

Item	Descrição	Quantidade	Imagem Modelo
15	<p>Kit para bandeiras internas: base em madeira, retangular, com canopla cromada e 3 mastros fabricados em aço inoxidável, ponteira em lança, ponta arredondada, com presilhas para fixação nos ilhos das bandeiras.</p> <p>Cada kit é composto por 1 base e 3 mastros.</p> <p>Medidas dos mastros:</p> <p>Altura: 2,20m a 2,30m (com a ponteira)</p> <p>Espessura: entre 28 e 35mm</p> <p>Medidas da base:</p> <p>Largura: entre 20 e 30cm</p> <p>Altura: entre 15 e 25cm</p> <p>Profundidade: entre 46 e 56cm</p>	4	

--	--	--	--

