



# **Câmara Municipal de Londrina**

## **Estado do Paraná**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto deste termo de referência é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de nobreaks 3 kva para rack em regime de locação, com prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva, incluindo peças e baterias, conforme especificações da tabela abaixo, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.

<b>Grupo único</b>			
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Período</b>	<b>Quantidade</b>
1	Locação de nobreak 3 kva para rack	36 meses	6 unidades

**1.2.** A contratação se dará pelo menor preço por grupo.

**1.3.** A contratação será efetivada por meio da assinatura de instrumento de contrato administrativo, cuja vigência será de 36 meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021.

**1.4.** Para fins de incentivo à concorrência, o orçamento desta contratação deverá ser sigiloso.

#### **2. DA JUSTIFICATIVA**

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

2.1.1. A contratação se justifica para o atendimento da necessidade de conferir proteção contra oscilações e interrupções de tensão a equipamentos que propagam a rede cabeada e wireless da CML.

2.1.2. As principais demandas a serem atendidas pela contratação de locação de nobreaks, com manutenção preventiva e corretiva, peças e baterias, são:

2.1.2.1. Garantir o fornecimento de energia durante oscilações e quedas da rede elétrica dos equipamentos críticos das redes locais.

2.1.2.2. Evitar ou minimizar as ocorrências de interrupções abruptas ou desligamentos não programados dos equipamentos.

2.1.2.3. Evitar ou minimizar danos aos equipamentos ou a perda de dados.

2.1.2.4. Reduzir o tempo de gestão e manutenção do recurso nobreak.

##### **2.2. Justificativa do quantitativo**

2.2.1. O quantitativo solicitado baseia-se na proteção dos equipamentos dos racks que a



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

CML possui, com exceção de um rack que já é protegido e outro que dispensa proteção.

### **2.3. Justificativa das especificações**

2.3.1. Foram especificados equipamentos e condições capazes de satisfazer as necessidades de proteção dos equipamentos da CML.

### **2.4. Critérios de desenvolvimento sustentável adotados**

2.4.1. A logística reversa é de responsabilidade da Contratada, devendo a mesma obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, em especial, no que se refere a restos de componentes eletrônicos e baterias.

2.4.2. A empresa também deverá apresentar sempre que instada pelo fiscal do Contrato, no prazo de 15 dias úteis, Certificado de Destinação Final dos resíduos sólidos devolvidos a título de logística reversa.

2.4.3. O Certificado de Destinação deve ser emitido por quem os tenha recebido, juntamente com documentação que comprove a regularidade ambiental das atividades do receptor dos resíduos (Licença Ambiental).

### **2.5. Do plano anual de contratação**

2.5.1. Este Termo de Referência está em conformidade com o Plano Anual de Contratações da Câmara Municipal de Londrina.

## **3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A Licitante deverá apresentar catálogos que comprovem o atendimento das especificações técnicas dos equipamentos, em especial o disposto no subitem 4.1. deste Termo de Referência.

3.2. A comprovação do atendimento das especificações pode ser complementada por declaração do fabricante.

3.3. É permitida a subcontratação do objeto deste termo de referência para cumprimento das atividades de transporte, instalação de equipamentos e baterias.

## **4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

4.1. Especificações técnicas do nobreak:

4.1.1. Potência nominal mínima 3000 VA com tecnologia de controle digital DSP;

4.1.2. Autonomia típica de, no mínimo, 6 minutos, com 50% da carga, sem banco de baterias externo;



## Câmara Municipal de Londrina Estado do Paraná

- 4.1.3. Deve suportar expansão da autonomia por meio de banco de baterias externo;
- 4.1.4. Proteções: sobrecarga, curto-circuito, temperatura, baixa carga na bateria e surtos de tensão;
- 4.1.5. DH (distorção harmônica) menor ou igual a 5% com carga linear;
- 4.1.6. **Dupla conversão;**
- 4.1.7. Fator de potência de entrada a plena carga igual ou superior a 0.98;
- 4.1.8. Fator de potência igual ou superior a 90%;
- 4.1.9. **Tensão de entrada 110V;**
- 4.1.10. **Tensão de saída 110 e/ou 220V;**
- 4.1.11. Variação na tensão de entrada igual ou inferior a 15%;
- 4.1.12. Frequência: (Sincronizado a Rede AC);  $50/60 \pm 0.2\text{Hz}$  (Modo Bateria);
- 4.1.13. Bypass para transferência automática de alimentação;
- 4.1.14. Tempo de Transferência: Modo Rede AC para Modo Bateria: 0ms / Modo Inversor para Modo By-pass: 4ms;
- 4.1.15. Forma de Onda: Pura Senoidal;
- 4.1.16. Portas RS232, RJ45 e USB;
- 4.1.17. Banco de baterias seladas internas;
- 4.1.18. Alimentação de entrada com plugue de 20A, padrão NBR 14136;
- 4.1.19. Saída com, no mínimo, 4 (quatro) tomadas padrão NBR 14136 protegidas por bateria;
- 4.1.20. Gabinete com pintura predominante preta;
- 4.1.21. Com dimensão máxima de 750 mm de profundidade;
- 4.1.22. Deve possuir display frontal com sinalização de rede e bateria;
- 4.1.23. Alarme sonoro para rede anormal, baixa carga na bateria e falha do nobreak;
- 4.1.24. Deve possuir software para monitoramento e desligamento remoto, com suporte a Windows 10 e 11 ou Windows Server 2016, 2019 e 2022;
- 4.1.25. Deve suportar monitoramento SNMP (deve ser fornecida placa/kit, caso não seja nativa do equipamento);
- 4.1.26. Deve ser adequado para fixação em rack de 19" e com 800mm de profundidade e vir acompanhado dos acessórios para permitir esta fixação, ocupando no



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

máximo 2 Us de altura.

4.1.27. O equipamento deve ser novo sem uso anterior, comprovado em nota fiscal pelo fabricante.

4.2. A Prestação de serviços inclui ainda para cada um dos equipamentos locados os serviços de instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, incluindo reposição de peças e baterias.

4.3. Os chamados para manutenção corretiva devem atender às seguintes condições:

4.3.1. Registro de chamados para manutenção ou via WEB ou telefone ou mensagem de correio com geração de protocolo de atendimento.

4.3.2. Tempo máximo para atendimento via telefone ou e-mail: 1 dia útil após abertura de chamado.

4.3.3. Em caso de reincidência de falha na proteção elétrica, ainda que a causa não tenha sido identificada, fica a Contratada obrigada a trocar o equipamento por outro de modelo e especificações idênticas ou superiores, respeitado o tempo máximo de atendimento.

4.3.4. Solucionar falhas registradas no prazo máximo de 1 dia útil, com correção das falhas ou substituição do equipamento.

4.4. Das manutenções:

4.4.1. Realizar, no mínimo, 02 manutenções preventivas nos equipamentos locados, durante a vigência do contrato (no período de 01 ano), ou quando solicitado pelo fiscal do contrato.

4.4.2. Mesmo que a solicitação ultrapasse as 02 manutenções preventivas, não haverá ônus para a Contratante.

4.4.3. Atender aos chamados de manutenção corretiva, no prazo máximo de 1 dia útil, e informar os meios para abertura e acompanhamento desses chamados (telefone, WhatsApp ou sistema próprio da Contratada para gerenciamento de chamados).

4.4.4. Solucionar problemas registrados no prazo máximo de 1 dia útil, com correção dos problemas ou substituição do equipamento.

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

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



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

**5.2.** A prestação dos serviços deverá ser iniciada no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do envio da Nota de Empenho pelo Fiscal do Contrato por e-mail à Contratada.

**5.3.** Os itens deverão ser entregues na sede do órgão, no Centro Cívico Bento Munhoz da Rocha Neto, Rua Parigot de Souza, nº. 145, Londrina, Paraná, CEP: 86015-903, no horário das 13 horas às 19 horas, de segunda a sexta-feira.

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

5.3.2. A Contratada arcará com os custos da entrega.

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

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

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

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

**5.5.** O recebimento provisório consistirá na conferência básica da quantidade dos itens entregues em confronto com a Nota Fiscal e será dado mediante assinatura no canhoto do documento fiscal ou em protocolo de entrega.

5.5.1. O Fiscal poderá recusar o recebimento provisório em caso de incompatibilidade entre os quantitativos ou características declarados no documento fiscal e o efetivamente entregue e no caso de evidente desatendimento da solicitação.

**5.6.** O recebimento definitivo pressupõe a verificação da adequação do produto entregue às especificações deste Termo de Referência e à proposta do Contratado e será dado mediante ateste na Nota Fiscal ou termo de recebimento específico.

5.6.1. 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.

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

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

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



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

5.8.2. Indique a nova marca a ser entregue, acompanhada de catálogo ou documento que comprove o pleno atendimento de todas as especificações exigidas no presente Termo de Referência;

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

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

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

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

6.1.2. Com a indicação das retenções tributárias devidas, se for o caso, especialmente em relação ao Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) quando necessário, conforme Instrução Normativa nº 1234/2012 da Receita Federal e Decreto Municipal nº 776/2023;

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

6.1.4. Com a informação do número e ano do tipo de licitação;

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

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

6.2.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso desde a notificação até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

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

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

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

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

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



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

### **7. MODELO DE EXECUÇÃO: OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

#### **7.1. A Contratada se obriga a:**

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

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

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

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

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

7.1.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;

7.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução das obrigações assumidas.

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

7.1.10. Quando for o caso, a Contratada deverá entregar os Termos de Garantia dos produtos, emitidos pelos fabricantes e assinados pelo representante legal da empresa, junto ao material.

#### **7.2. A Contratante se obriga a:**



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

- 7.2.1. 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;
- 7.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte, objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada, justificando as razões da recusa.
- 7.2.3. 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.
- 7.2.4. Proceder ao pagamento da fatura decorrente deste instrumento na forma e prazo pactuados.
- 7.2.5. Notificar, por escrito, a Contratada, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- 7.2.6. 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.

### **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO: DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

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

8.1.1. A fiscalização será exercida pelo(a) servidor(a) Lincoln Ross, lotado no Departamento de Informática, matrícula 13312.

8.1.2. O servidor responsável pela fiscalização poderá ser substituído por ato do Gerente do respectivo departamento ou despacho do Diretor-Geral, devendo a alteração, em qualquer caso, ser formalmente comunicada à Contratada e à Gestão do Contrato.

**8.2.** Ao Fiscal do contrato ficam designadas as seguintes atribuições:

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

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

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





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

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

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

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

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

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

**8.5.** A cada 12 (doze) 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.

**8.6.** A Gestora do Contrato será designada no instrumento contratual.

**8.7.** 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.

### **9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO: DAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** 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.

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

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

9.2.2. Multa:

9.2.2.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado na entrega do objeto, calculado sobre o valor da Nota de Empenho ou valor proporcional do item inadimplido, até o limite de 30% (trinta por cento). O atraso superior a 30 (trinta) dias será considerado inexecução total do objeto da contratação ou do respectivo item inadimplido.



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

9.2.2.2. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado nos prazos especificados para manutenção e suporte, calculado sobre o valor da Nota de Empenho ou valor proporcional do item inadimplido, até o limite de 30% (trinta por cento). O atraso superior a 30 (trinta) dias será considerado inexecução total do objeto da contratação ou do respectivo item inadimplido.

9.2.2.3. 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.

9.2.3. 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.

9.2.4. 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.

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

**9.4.** 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.

**9.5.** 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.

9.5.1. Caso haja recurso contra a aplicação da advertência, a petição deverá ser encaminhada à Gestora para encaminhamentos processuais até a decisão do recurso pelo Diretor-Geral.

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

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

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

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



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

9.7.1. 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.

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

9.7.3. Caso aceito o pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo, deverá ser concedido novo prazo de 15 (quinze) dias úteis ao interessado para alegações finais.

9.7.4. 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.

**9.8.** 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.

**9.9.** 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.

9.9.1. 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.

9.9.2. O recurso terá efeito suspensivo.

**9.10.** 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.

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

9.11.1. A interessada será notificada.

9.11.2. 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.

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

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



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

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

**9.14.** 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.*

Anderson Rafael Delattre Abe  
Departamento de Informática