

Departamento de Arquivo Público - DEAP

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Aquisição de 03 (três) unidades do equipamento Desumidificador para atender a demanda do Departamento de Arquivo Público do Paraná - DEAP, conforme especificações da planilha abaixo:

Lote 1	GMS	Descrição do objeto	Exigências complementares do item	Quantidade	Valor Unitário	Valor total máximo (empreitada por preço global)
Item 1	4104 - 71928	Desumidificador de Ar Ambiente Portátil, CAPACIDADE: 20 litros, TENSÃO: 127V, demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, UNID. DE MEDIDA: Unitário	Demais exigências constam no item 1.2 Especificações técnicas.	3 unid.	R\$ 4.588,20	R\$ 13.764,59

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 Aquisição de equipamento com as seguintes especificações técnicas e exigências:

1.2.1.1 Desumidificador de Ar Ambiente, com capacidade de 20 litros/Dia:

1.2.1.1.2 Portátil com painel digital e rodinhas deslizantes;

1.2.1.1.3 Potência de 400 W ou superior;

1.2.1.1.4 Visor no reservatório de água com volume de 5,5;

1.2.1.1.4 Dois estágios de Velocidades;

1.2.1.1.5 Nível de ruído até 46 dB;

1.2.1.1.6 Função Timer 24 horas com sensores de temperaturas e umidade, com sinal de alerta luminoso de aplicação de 5° C a 35 ° C;

1.2.1.1.7 Com capacidade de remoção de unidade de 20 l / dia ou superior;

1.2.1.1.8 Compressor rotativo;

1.2.1.1.9 Função auto reset e degelo;

Departamento de Arquivo Público - DEAP

1.2.1.1.10 Filtro contra pó;

1.2.1.1.11 Filtro de carvão ativado;

1.2.1.1.12 Filtro de ar lavável;

1.2.1.1.13 Gás refrigerante ecológico;

1.2.1.1.14 Voltagem 127 V, (bivolt aceitável);

1.2.1.1.15 Com manual de operação em português;

1.2.1.1.16 Área de 300m³ ou superior;

1.2.1.1.17 Garantia mínima de 1 ano.

1.3 DA PADRONIZAÇÃO

1.3.1 Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente do país, devendo incluir todos os custos diretos e indiretos, julgados necessários pelo PROPONENTE e todas as incidências que sobre eles possam recair, tais como encargos fiscais, tributos, taxas, impostos e outros, incluindo-se o frete.

1.3.2 O preço unitário estimado para o objeto, encontra-se com a carga tributária completa. Nas operações previstas com o benefício do ICMS, na proposta de preço, o valor não pode ser maior do que o máximo UNITÁRIO estimado para o item, independentemente de tratar-se de “operação interna”, conforme estabelece o Convênio nº 26/03 CONFAZ.

1.3.3 É obrigatório constar no descritivo da proposta de preços a marca, modelo, fabricante, procedência e outras especificações necessárias para que se identifique de forma inequívoca o produto ofertado.

1.3.4 Deverá ser encaminhado junto com o descritivo da proposta folder/folheto/catálogo do produto ofertado, de forma a verificar se as especificações atendem ao solicitado em edital, em meio eletrônico ou impresso.

1.3.5 O fornecedor deverá entregar os equipamentos, conforme item 1.4.1

1.4 DO FORNECIMENTO

Departamento de Arquivo Público - DEAP

1.4.1 O fornecimento deverá ocorrer em uma única etapa, com a entrega realizada diretamente na sede do Departamento Estadual de Arquivo Público do Paraná - SEAP/DEAP, localizado na Rua dos Funcionários, nº 1796, Bairro Cabral, CEP 80.035-050, Curitiba – PR. O prazo de entrega será de até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do instrumento contratual,

1.4.2 Quando da entrega pela transportadora na dependência destinatária, a conferência será somente das quantidades de volumes entregues;

1.4.3 A abertura das caixas será feita pelos responsáveis do Órgão ou por funcionários designados. No ato da abertura, caso haja divergência entre os equipamentos entregues e os ofertados na proposta do CONTRATADO, o fornecedor terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, para realizar os devidos ajustes.

1.4.5 O CONTRATANTE poderá rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos que estiverem em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato;

1.4.6 A entrega efetiva dos equipamentos deverá ser comprovada, pelo CONTRATADO, mediante a entrega à CONTRATANTE, das Notas Fiscais de Venda, Notas Fiscais de Simples Remessa, atestadas pelo recebedor do Órgão/Entidade devidamente identificado na nota;

1.4.7 O COMPROVANTE DE ENTREGA deverá ser enviado em formato digital à CONTRATANTE, juntamente com a Nota Fiscal para pagamento;

1.4.8 O prazo de garantia dos equipamentos será contado a partir da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo – TRD,

1.4.9 O prazo estipulado no item 1.4.1, poderá ser estendido no máximo até 10 (dez) dias corridos adicionais, mediante justificativa formal do atraso entregue até o 30º dia, que será submetido à análise e concordância do órgão adquirente.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Departamento de Arquivo Público - DEAP

O Arquivo Público do Paraná, instituído pela Lei 33/1855 e reconhecido como o segundo mais antigo do Brasil, é responsável pela preservação e conservação da história política do Executivo estadual. Atualmente, enfrenta uma grave situação devido à ausência de três desumidificadores, comprometendo o controle de umidade nos depósitos onde estão armazenados documentos históricos, jurídicos e administrativos de valor inestimável. Apesar de medidas paliativas, como o revezamento dos equipamentos funcionais, o risco de danos ao acervo, insubstituível e único, cresce continuamente devido à dificuldade de manter níveis de umidade adequados.

Atualmente, a umidade relativa nos depósitos atinge 80%, ultrapassando o limite recomendado de 50% a 60%. Este cenário favorece a deterioração dos documentos e a proliferação de pragas como insetos e microrganismos, representando uma ameaça direta à preservação, especialmente de registros históricos do século passado.

As “Recomendações Para A Construção De Arquivos” do Conarq (2000) destacam que a climatização adequada de depósitos documentais é essencial para preservar acervos sensíveis, como fotografias e filmes. Sistemas de condicionamento de ar que assegurem termoestabilidade e baixos níveis de umidade são indispensáveis para reduzir a degradação dos documentos e minimizar custos operacionais. Além disso, o monitoramento constante e rigoroso das condições climáticas, aliado a um programa de higienização periódica, é fundamental para evitar contaminações e preservar a integridade do acervo.

A Resolução nº 27/2008 do CONARQ reforça que o poder público deve garantir infraestrutura adequada em arquivos públicos, com controle rigoroso de temperatura e umidade, além de capacitação contínua dos profissionais envolvidos. Recursos financeiros e humanos adequados são essenciais para a implementação e manutenção de políticas de preservação documental, incluindo programas de climatização e desumidificação. A Lei Federal nº 8.159/1991 também estabelece diretrizes para a

Departamento de Arquivo Público - DEAP

preservação documental, alertando sobre sanções para negligência na manutenção de arquivos públicos e privados.

Diante da situação, a aquisição de três novos desumidificadores é imprescindível para assegurar o controle ambiental nos depósitos do Arquivo Público do Paraná. Isso permitirá reduzir a velocidade das reações químicas prejudiciais aos documentos, combater a proliferação de mofo e insetos e garantir a conservação adequada do acervo, protegendo este patrimônio de valor histórico e administrativo incalculável.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 A aquisição dos itens descritos possui natureza pontual, exigindo a entrega de produtos que atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas, de forma a suprir adequadamente as necessidades específicas do SEAP/DEAP. Todos os produtos fornecidos deverão ser novos e estar em conformidade com os padrões de qualidade e segurança definidos pelas normas técnicas aplicáveis ao setor de preservação documental.

3.2 O adjudicatário deverá observar os princípios de sustentabilidade, comprovando que o fornecimento atenderá aos mais elevados padrões de responsabilidade ambiental. O prazo para entrega dos itens será de até 30 (trinta) dias a partir do recebimento da Nota de Empenho ou documento equivalente, sendo obrigatória a entrega direta na sede do SEAP/DEAP.

3.3 Além da garantia legal obrigatória, a Contratada deverá assegurar quaisquer garantias adicionais oferecidas. Não serão necessários treinamento, assistência técnica ou serviços adicionais, considerando que os produtos fornecidos deverão estar prontos para uso no momento da entrega.

3.4 Assim, todos os requisitos estabelecidos no escopo da contratação deverão ser rigorosamente observados, garantindo o atendimento pleno das exigências técnicas e operacionais do Departamento.

Departamento de Arquivo Público - DEAP

4 PESQUISA DE PREÇOS

4.1 Em atenção ao inciso I do Art. 368º do Decreto 10.086, foi encaminhada a Pesquisa através do Sistema GMS, sem retorno dos fornecedores cadastrados no Sistema até a data de encerramento do mapa de formação de preços.

4.2 Em conformidade com o inciso II do referido artigo, foram consultados valores praticados pela Administração Pública, através da Pesquisa de Preço - ComprasGov e Preços em Atas/Contratos da Administração Pública,

4.3 Visando atender ao inciso III, foram realizadas pesquisas complementares através de *websites* do ramo, a fim de elaborarmos uma “cesta de preços” em conformidade com o que preconiza o Decreto Estadual nº 10.086/2022 e a Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4 E, a fim de atender ao inciso IV, Pesquisa direta com fornecedores. Justificamos a escolha dos fornecedores para pesquisa direta com envio de solicitação de cotação formalmente via e-mail, por serem obtidos endereços no cadastro de fornecedores do Sistema GMS e por obtenção de endereços de fornecedores do objeto, aleatoriamente em pesquisa realizada na internet. Desse modo, foram consultados 3 (três) fornecedores onde obtivemos 3 (três) retornos positivos; Não obtivemos fornecedores sem retorno, visto que os três fornecedores contatados já enviaram resposta com retorno positivo.

4.5 Para de atender ao inciso V, foi consultado o aplicativo Menor Preço Compras Paraná, sem retorno;

4.6 Não nos utilizamos de tabelas oficiais devido a não aplicabilidade para o objeto da licitação;

4.7 O critério utilizado para definição do valor máximo unitário da contratação é a média, a qual constitui a medida de tendência central, representando de uma forma mais robusta os preços praticados, evitando também que o processo reste fracassado ou deserto.

5 PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 A opção pelo não parcelamento da contratação se justifica pela quantidade reduzida de itens a serem adquiridos, e principalmente pelas características do objeto a ser licitado,

Departamento de Arquivo Público - DEAP

que é a aquisição de três desumidificadores. Considerando a natureza e a escala da aquisição, visto que o objeto não é divisível, não é razoável estabelecer o parcelamento do fornecimento, especialmente por se tratar de bens comuns. Deste modo, o procedimento licitatório será realizado em lote único, tendo em vista que o parcelamento do objeto não se mostra tecnicamente viável.

6 SUSTENTABILIDADE

6.1 O fornecedor deve adotar boas práticas de sustentabilidade, em atendimento ao disposto no art. 362 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, adotando as seguintes práticas:

6.1.1 que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;

6.1.2 que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

6.1.3 que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

6.1.4 que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

6.1.5 logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada;

6.1.6 A contratada deverá apresentar declaração de atendimento à política ambiental de licitação sustentável, nos termos do artigo 364 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos,

Departamento de Arquivo Público - DEAP

embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada;

7 CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 Deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, no que couber.

8 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

8.1 O objeto dessa licitação é classificado como bem comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definida em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

9.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados do o envio da Nota de Empenho ou outro documento de igual valor para a Contratada, em remessa única, na sede do DEAP/SEAP, situada a Rua dos Funcionários, nº 1796 - Bairro Cabral, CEP 80.035-050 na cidade de Curitiba – PR.

9.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

9.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

Departamento de Arquivo Público - DEAP

9.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.7. O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto em perfeitas condições no endereço relacionado na sede do DEAP/SEAP, situada a Rua dos Funcionários, nº 1796 - Bairro Cabral, CEP 80.035-050 na cidade de Curitiba – PR, conforme as condições e as necessidades do licitante.

9.8. Os critérios para o recebimento estão especificados no item 7 do Anexo VII (minuta do contrato).

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

10.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

10.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4 comunicar ao Contratante, 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;

10.1.5 indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

Departamento de Arquivo Público - DEAP

10.1.6 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.7 manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

10.1.8 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.9 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.9.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.9.2 retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.9.3 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

10.1.10. Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

10.1.10.1 Os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;

10.1.10.2 Observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

10.1.10.3 Os bens deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

Departamento de Arquivo Público - DEAP

10.1.10.4 Os bens não conterão substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.4 comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.2.6 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

10.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

Departamento de Arquivo Público - DEAP

10.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.2.11 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

11 FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

11.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeiro Contratado pelo Estado, conforme o disposto no Decreto n.º 4.505, de 2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

Pregão.

11.3. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

Departamento de Arquivo Público - DEAP

11.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP, CNPJ 77.071.579/0001-08, Rua Jacy Loureiro de Campos, S/N, 3º andar, Centro Cívico, CEP 80530-140, Curitiba/PR, constando número da licitação, lote/item e validade dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

11.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

12.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na modalidade COMPRA DIRETA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, de acordo com o inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021.

12.2 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

12.2. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

12.2.1. Valor Global: R\$ 13.764,59 (treze mil, setecentos e sessenta e quatro reais e cinquenta e nove centavos)

12.2.2 Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexas ao edital.

Departamento de Arquivo Público - DEAP

13 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 13.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

14.SUBCONTRATAÇÃO

14.1 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

15.1.1. Não se tratar de aquisição de grande vulto.

15.1.2. O pagamento somente será realizado após a entrega da totalidade do objeto.

15.1.3. A dispensa da exigência de Garantia de Execução do Contrato possibilitará ampliar a competitividade.

15.1.4. A legislação vigente estabelece um rol de possíveis sanções contratuais suficientes para desestimular o inadimplemento pela Contratada.

Departamento de Arquivo Público - DEAP

16. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS.

16.1 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao fim do prazo da garantia legal. A garantia solicitada é do tipo on-site, com atendimento a ser realizado na sede do Departamento de Arquivo Público.

16.1.1 A garantia ampliada pelo prazo mínimo de 12 meses se dá em razão de:

Proteção contra Falhas Técnicas a Médio e Longo Prazo: Os desumidificadores desempenham um papel crucial na manutenção das condições ambientais ideais. A garantia complementar reduz o risco de custos inesperados relacionados a defeitos ou avarias que possam ocorrer após o período de garantia legal, protegendo o investimento público.

Aumento da Vida Útil dos Equipamentos: Equipamentos de alta tecnologia frequentemente apresentam custos elevados de reparo fora do período de garantia. Com a garantia complementar, é possível assegurar suporte técnico especializado, prolongando a vida útil dos equipamentos e garantindo seu desempenho consistente ao longo do tempo.

Mitigação de Impactos Operacionais: Qualquer interrupção no funcionamento dos desumidificadores pode comprometer a preservação do acervo, causando danos irreversíveis aos documentos armazenados. A garantia adicional minimiza o tempo de inatividade, garantindo assistência técnica ágil e eficaz.

16.2 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

16.3 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.

Departamento de Arquivo Público - DEAP

16.4 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.

16.5 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.

16.6 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

16.7 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

16.8 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

16.9 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

16.10 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

16.11 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades

Departamento de Arquivo Público - DEAP

em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual

17 VIGÊNCIA:

17.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses.

18. DO REAJUSTAMENTO.

18.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, que mede a inflação oficial no Brasil, calculado e divulgado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística). O IPCA reflete a variação dos preços ao consumidor, o que o torna uma referência confiável para medir a perda de valor monetário ao longo do tempo.

18.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

18.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

18.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

18.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

18.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Departamento de Arquivo Público - DEAP

Dotação Orçamentária: 2702.04122128.014 - Gestão de Administração Geral

Natureza de despesa

4490.5200 – Equipamentos e Material Permanente

4490.5234 - Máquinas, Utensílios e Equipamentos Diversos

Programa de Trabalho: 8014 – Gestão de Administração Geral;

Fonte de Recursos: 755 - Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Direta

Fonte Detalhada: 108

Valor: R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais)

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

21. DECRETO ESTADUAL N.º 10.086, de 2022.

Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Curitiba, 10 de dezembro de 2024

Assinado eletronicamente

Carlos Eduardo A. Santos
ADM/DEAP/SEAP

Documento: **TRAquisicaoDesumidificadores_2024_NOVO.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Carlos Eduardo Aparecido dos Santos (XXX.467.859-XX)** em 10/12/2024 14:04 Local: SEAP/DEAP/ADM.

Inserido ao protocolo **23.137.269-5** por: **Almir Lemos Junior** em: 10/12/2024 11:45.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
8444e934650bed2ac19d4f5be002555a.