

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Constitui objeto deste termo de referência a contratação de empresa, especializada na prestação de serviço de Conserto de 3 impressoras localizadas no **Laboratório de Microbiologia do Solo**, conforme especificações e quantitativos da planilha abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Conserto Impressora Lexmark pat. 025340, Pat. Pr= 100.001.935.478	01	R\$ 400,00	R\$ 400,00
2	Conserto da Impressora LEXMARK MODELO MX 410de, pat. IDR 34351, pat PR: 100.001.935.570	01	R\$ 700,00	R\$ 700,00
3	Conserto da Impressora HP, Laser jet Pro200, patrimônio Pr: 100.001.939.399, Fapeagro 2706.	01	R\$ 700,00	R\$ 700,00
VALOR TOTAL				R\$ 1800,00

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item 1- Impressora Lexmark pat. 025340, Pat. Pr= 100.001.935.478

Item 2- Impressora LEXMARK MODELO MX 410de, pat. IDR 34351, pat PR: 100.001.935.570.

Item 3- Impressora HP, Laser jet Pro200, patrimônio Pr: 100.001.939.399, Fapeagro 2706.

1.3 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A CONTRATADA deverá ter disponibilidade e capacidade de realizar a prestação dos serviços no endereço: Rod. Celso Garcia Cid, KM 375 – Três Marcos, Londrina-PR, CEP: 86.047-902, setor: Área de Solos- **Laboratório de Microbiologia do Solo** - Londrina, conforme condições deste Termo de Referência.

1.4 – DO PRAZO DE ENTREGA

1.4.1 – O prazo máximo de entrega dos serviços será de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da emissão do empenho, no horário das 08h30 às 16h00 horas, no endereço no IDR no IDR Paraná, no Almoxarifado do IDR Paraná, localizado em Londrina-PR, Rodovia Celso Garcia Cid, km 375 - 86047-902, de segunda a sexta-feira, nos horários das 8h30 às 12h00 e das 13h30min às 16h00min, indicado pela CONTRATANTE neste Termo de Referência.

2 – JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

Justificamos, para os fins necessários, a essencialidade do conserto das impressoras, visto que o laboratório de Microbiologia do Solo atende a projetos de pesquisas desenvolvidos no IDR, em que estão previstas análises microbiológicas em amostras de solo, plantas, inoculantes microbianos e manutenção dos isolados e estirpes de bactérias, fungos e microalgas provenientes da Coleção de Microrganismos de Interesse Agrícola do IDR.

No laboratório, algumas das principais atividades administrativas que requerem o uso de impressoras incluem:

Organização e Identificação: Impressão de etiquetas e rótulos para organização e identificação de reagentes, soluções, lista de reagentes e materiais de consumo no laboratório e casa de vegetação.

Instruções e Calibração: Impressão de instruções de uso e calibração de equipamentos do laboratório. Impressão da identificação de amostras de solo dos experimentos realizados no laboratório.

Relatórios e Documentos: Impressão de relatórios e resultados das análises microbiológicas. Impressão de documentos administrativos, como requisições de compras de reagentes, materiais e vidraria, fichas de frequência, bens patrimoniais, relatórios de controle mensal da polícia federal e controle de entrega de materiais.

Orientação da Equipe: Impressão de manuais de procedimentos, protocolos e instruções de trabalho para orientar a equipe do laboratório.

Portanto, no laboratório de Microbiologia do Solo as impressoras desempenham um papel fundamental no apoio às atividades administrativas do laboratório, permitindo a organização, documentação e comunicação eficiente dos processos internos e externos, sendo necessário efetivar a presente aquisição.

3 – PESQUISA DE PREÇOS

3.1 – Para a formação do preço foi solicitada visita técnica de empresas especializadas, pois havia a necessidade de avaliação do equipamento e testes, para apresentar o diagnóstico do serviço.

3.2 – O valor total estimado para a prestação do serviço é de **R\$ 1800,00**

3.3 – A planilha de formação de preços será elaborada e assinada pelo servidor responsável pelo levantamento dos orçamentos.

4 – PARCELAMENTO DO OBJETO

4.1 – Não cabe parcelamento. O lote único contribui para a perfeita execução do objeto.

5 – SUSTENTABILIDADE

5.1. - A empresa contratada para a prestação dos serviços deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade:

5.1.1 – Que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;

5.1.2– Que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

6 – CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1. – O serviço será realizado por microempresa ME e/ou empresa de pequeno porte EPP, em atenção ao disposto no art. 48, inc. III, da Lei Complementar nº 123/2006.

7 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DA CONTRATANTE

7.1 São obrigações do Contratado:

7.1.1 Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto contratado;

7.1.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo IDR Paraná, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.1.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.1.5 Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços na sede do Contratante, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho, se for o caso;

7.1.6 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;

7.1.7 Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do Contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

7.1.8 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

7.1.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.1.10 Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Contratação;

7.1.11 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação;

7.2 São obrigações do Contratante:

7.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;

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

7.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

7.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado.

7.2.6 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;

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

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

8 - FORMA DE PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal atestada.

8.2 Nenhum pagamento será efetuado enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação do serviço ou no cumprimento de obrigações contratuais.

8.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

8.3 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 pelo 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:

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

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.4 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

8.5 Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

9 - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Os requisitos de habilitação são aqueles previstos na legislação vigente.

10 - CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1 Os serviços deverão ser prestados em até 10 dias, após a emissão do empenho.

10.2 Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo IDR Paraná, às custas do Contratado, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

10.2.1 Cabe ao servidor responsável pelo acompanhamento da execução do serviço avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

10.3 Nos termos do art. 359, inciso II do Decreto Estadual n.º 10086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

10.4 Os serviços serão recebidos após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante atesto/despacho na nota fiscal.

10.5 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço contratado.

11 - SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a Subcontratação.

Graziela Moraes de Cesare Barbosa,
Responsável: Coordenadora da Área de Solos
Cargo: Pesquisadora

Maria Aparecida de Matos
Cargo: Profissional Graduação Superior

Responsável pelo Termo de Referência
(assinado digitalmente)