

**MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE**

**INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE**

**PARQUE NACIONAL DE ILHA GRANDE**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MEDIANTE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CENTRAIS TELEFÔNICAS INSTALADAS NOS SEGUINTES LOCAIS:**

1. Sede Administrativa Conjunta da Coordenação Regional CR-9/ Área de Proteção Ambiental de Anhatomirim/ Estação Ecológica Carijós/ Reserva Biológica Marinha do Arvoredo
2. Posto Administrativo do Parque Nacional de Ilha Grande no município de Guaíra
3. Sede Administrativa do Parque Nacional de Ilha Grande no município de Umuarama

**1. DA INTRODUÇÃO**

* 1. Este Termo de Referência estabelece as condições para contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de assistência técnica, mediante manutenção preventiva e corretiva das centrais telefônicas instaladas na Sede Administrativa Conjunta da Coordenação Regional CR-9, APA Anhatomirim, ESEC Carijós e Rebio Marinha do Arvoredo, no Posto Administrativo e na Sede do Parque Nacional de Ilha Grande,Unidades Descentralizadas apoiadas pela Unidade Avançada de Administração e Finanças Foz do Iguaçu - UAAF-FI/ICMBio. Ressaltamos que a presente contratação inclui o fornecimento de peças e acessórios de reposição novos, sem uso e compatíveis com as centrais telefônicas.

1.2. Cumpre esclarecer que a contratação dos serviços acima descritos têm como respaldo legal o disposto na Portaria nº. 228/DIPLAN/ICMBio de 11/05/2012, publicada no Boletim de Serviço do ICMBio em 11/05/2012, a qual institui a nova distribuição das Coordenações Regionais, Centros Nacionais de Pesquisa e Conservação e suas Bases e Unidades de Conservação por UAAF, passando a Unidade Avançada de Administração e Finanças - UAAF-FI/ICMBio a apoiar trinta e nove Unidades de Conservação e uma Coordenação Regional, sendo: CR 9 – Florianópolis/SC, APA de Anhatomirim,APA da Baleia Franca, APA de Guaraqueçaba, APA de Ibirapuitã, APA Ilhas e Várzeas do Rio Paraná, ARIE Pontal dos Latinos e Pontal do Santiago, ARIE Serra das Abelhas Rio da Prata, ESEC da Mata Preta, ESEC de Aracuri-Esmeralda, ESEC de Carijós, ESEC de Guaraqueçaba, ESEC do Taim, FLONA Açungui, FLONA Caçador, FLONA Canela, FLONA Chapecó, FLONA Ibirama, FLONA Irati, FLONA Passo Fundo, FLONA Piraí do Sul, FLONA São Francisco de Paula, FLONA Três Barras, PARNA da Lagoa do Peixe, PARNA Serra de Itajaí, PARNA Araucárias, PARNA de Aparados da Serra, PARNA Ilha Grande, PARNA São Joaquim, PARNA de Serra Geral, PARNA Iguaçu, PARNA Superagui, PARNA dos Campos Gerais, PARNA Saint Hilaire/Lange, RVS da Ilha dos Lobos, RVS Campos de Palmas, REBIO das Araucárias, REBIO Perobas, REBIO Marinha do Arvoredo, RESEX Pirajubaé.

1.3. Destaca-se que as centrais telefônicas descritas no Documento I deste Termo de Referência, são imprescindíveis para o desenvolvimento das atividades exercidas nas referidas UC‘s e CR-9 Apoiadas.

1.4. Assim, o presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos técnicos que nortearão o procedimento licitatório para a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços acima elencados, para atender a demanda da Coordenação Regional CR-9, APA Anhatomirim, ESEC Carijós, Rebio Marinha do Arvoredo e Parque Nacional de Ilha Grande.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

* 1. A UAAF-FI/ICMBio tem envidado esforços para atender as necessidades das UD’s Apoiadas, visando uma gestão eficiente e eficaz com vistas a atingir as metas institucionais. Para que essas metas sejam alcançadas, a manutenção preventiva e corretiva das centrais telefônicas, citadas no Documento I deste Termo de Referência, assumem um papel fundamental.

2.2 Os serviços de manutenção são de natureza essencial e indispensável para as necessidades das UD’s Apoiadas, levando-se em conta que a execução das atividades administrativas depende dos meios de comunicação, em especial dos sistemas telefônicos, e para isso é preciso que os serviços de telefonia disponham em tempo integral da estrutura necessária ao seu funcionamento.

2.3 Diante dessa necessidade de se manter constantemente em pleno funcionamento as centrais telefônicas, justifica-se a contratação de uma empresa especializada na execução dos serviços de assistência técnica, mediante manutenção preventiva e corretiva, a fim de evitar interrupções momentâneas ou até mesmo paralisações temporárias ou permanentes das atividades do órgão, que atualmente tanto depende destes recursos tecnológicos.

2.4 Cabe mencionar que havia contrato para manutenção das centrais instaladas na Sede Administrativa Conjunta da Coordenação Regional CR-9/ Área de Proteção Ambiental de Anhatomirim/ Estação Ecológica Carijós/ Reserva Biológica Marinha do Arvoredo e no Posto Administrativo do Parque Nacional de Ilha Grande e que o mesmo venceu no mês de novembro de 2012, mas não pôde ser prorrogado por problemas com a regularidade do SICAF da empresa contratada. Dessa forma, a realização de nova licitação é necessária para garantir a continuidade da manutenção e perfeito funcionamento das centrais telefônicas em questão.

**3. DA ADOÇÃO DA MODALIDADE PREGÃO E DA DEFINIÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS**

3.1 A adoção do pregão como modalidade de licitação para a contratação do objeto em tela, consiste do fato dos serviços enquadrarem-se na categoria de serviços comuns. Pela definição legal consideram-se comuns **“***aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, p or meio de especificações usuais no mercado.” Parágrafo único do Art.* 1º da Lei 10.520/05.

3.2 A concisão dessa definição torna necessária a análise de entendimento de doutrinadores sobre essa questão:

* + 1. Para Marçal Justen Filho, “*o bem ou serviço é comum quando a Administração não formula exigências especificas para uma contratação determinada, mas se vale dos bens ou serviços tal como disponíveis no mercado*” (Pregão: Comentários a Legislação do Pregão Comum e Eletrônico - 4a ed., São Paulo: Renovar, 2005, p. 26). Aduz ainda o doutrinador: *“bem ou serviço comum é aquele que se apresenta sob identidade e características padronizadas e que se encontra disponível a qualquer tempo, num mercado próprio*”.

3.2.2 Jessé Torres Pereira Junior observa que: “*Em aproximação inicial do tema, pareceu que ‘comum’ também sugeria simplicidade. Percebe-se, a seguir, que não. O objeto pode portar complexidade técnica e ainda assim ser ‘comum’, no sentido de que essa técnica é perfeitamente conhecida, dominada e oferecida pelo mercado. Sendo tal técnica bastante para atender às necessidades da Administração, a modalidade pregão é cabível a despeito da maior sofisticação do objeto.* PEREIRA JUNIOR, Jessé Torres. *Comentários à Lei das Licitações e Contratações da Administração Pública.* 6 ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2003. p.1006.”

3.3 Diante do exposto, amparada pela Lei 8.666/93, Lei 10.520/05 e Decreto 3.931/01, a presente contratação se faz possível na modalidade pregão visto que os serviços objeto do presente Termo de Referência se amoldam ao conceito de serviços comuns.

**4. FUNDAMENTO LEGAL**

4.1 A contratação dos serviços obedecerá ao disposto:

* na Lei nº. 8.666 de 21.06.93 - Estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços (inclusive de publicidade), compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
* na Lei nº. 9.632 de 07.05.98 – Dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;
* na Lei nº. 10.520 de 17.07.02 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
* no Decreto nº. 2.271 de 07.07.97 - Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências (terceirização).
* no Decreto nº. 3.555 de 08.08.00, com suas alterações posteriores - Regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão, para a aquisição de bens e serviços comuns;
* no Decreto nº. 3.722 de 09.01.01 - Regulamenta o art. 34 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
* no Decreto nº. 5.450 de 31.05.05 - Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
* na Lei nº 8.078, de 11.09.90 – Código de Defesa do Consumidor;
* na Instrução Normativa nº 01/Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 19.01.2010 – Dispõe os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Publica Federal Direta, Autárquica e Fundacional e dá outras providências;
* naInstrução Normativa SLTI/MP nº. 02 de 11.10.10 - Estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG.
* na Portaria Normativa SLTI/MP Nº 27 de 10.11.2010 – Dispõe sobre os procedimentos a serem observados pelos inscritos no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e os órgãos integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SIASG, quando da utilização do SICAF, após sua reestruturação.

**5. DAS DEFINIÇÕES**

5.1 Para efeitos desta licitação serão adotadas as seguintes definições:

**5.1.1. Manutenção Preventiva:** Entende-se por manutenção preventiva, uma série de procedimentos destinados a prevenir falhas nos equipamentos compreendendo troca de peças com vida útil previstas, limpeza, reaperto e testes gerais, de acordo com as rotinas de testes recomendadas pelo fabricante.

**5.1.2. Manutenção Corretiva:** Entende-se por manutenção corretiva, uma série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, tais como: substituição de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas pelo Fabricante.

**5.1.3. Início de Atendimento**: Considera-se como tal, a hora de chegada do técnico ao local onde está localizado o equipamento.

**5.1.4. Término do Serviço:** Considera-se como tal, a liberação do equipamento para uso em perfeitas condições de funcionamento.

**5.1.5. Serviços Eventuais:** São serviços não rotineiros, de caráter expansivo, os quais compreendem:

a) Serviços de aterramento das fiações;

b) Instalação de caixas de passagens;

c) Instalação de extensões de longa distância.

d) Outros serviços necessários.

**5.1.6. Instalação:** Considera-se como tal, a instalação completa dos equipamentos, bem como programação dos ramais e liberação do equipamento para uso em perfeitas condições de funcionamento.

**6. DO OBJETO**

6.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assistência técnica mediante manutenção preventiva e corretiva das centrais telefônicas, incluindo o fornecimento de peças e acessórios de reposição novos, sem uso e compatíveis com as centrais conforme descrição a seguir:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOTE** | **ITEM** | **Unidade de Conservação** | **Endereço** | **Descrição do Serviço** | **Qtde** |
| 01 | 01 | Sede Administrativa Conjunta Coordenação Regional CR-9/ Área de Proteção Ambiental Anhatomirim/ Estação Ecológica Carijós/ Reserva Biológica Marinha do Arvoredo | Rod. Maurício Sirotsky Sobrinho, Km 02 – Jurerê – Florianópolis/SC | Manutenção Preventiva  *(Trimestral)* | 4 |
| 02 | Manutenção Corretiva  *(Por chamado)* | 2 |
| 02 | 03 | Posto Administrativo do Parque Nacional de Ilha Grande | Rua Barão do Rio Branco nº 787, Bairro Vila Velha, Guaíra/PR | Manutenção Preventiva  *(Trimestral)* | 4 |
| 04 | Manutenção Corretiva  *(Por chamado)* | 2 |
| 03 | 05 | Sede Administrativa do Parque Nacional de Ilha Grande | Avenida Presidente Castelo Branco, 3806 - Edíficio Itália - sala 504,  Umuarama/PR | Instalação da Central | 1 |
| 06 | Manutenção Preventiva  *(Trimestral)* | 4 |
| 07 | Manutenção Corretiva  *(Por chamado)* | 2 |

**7. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS CENTRAIS TELEFÔNICAS**

7.1 As especificações técnicas das centrais telefônicas instaladas nas respectivas UC’s e CR-9 Apoiadas, estão descritas no Documento I deste Termo de Referência.

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 A empresa a ser contratada para prestar os serviços de manutenção na Sede Administrativa do Parque Nacional de Ilha Grande (Item 03) deverá realizar também o serviço de instalação da central telefônica relacionada no Anexo I/A deste Termo de Referência.

8.1.1 Instalação de Central Telefônica

a) A instalação da central telefônica deve ser realizada no endereço informado no subitem 6.1 deste Termo de Referência até o 10° (décimo) dia útil, após a data de assinatura do contrato;

b) Serão fornecidos pela UAAF-FI/ICMBio apenas os equipamentos listados no item 3 do Anexo I/A deste Termo de Referência. Os demais materiais que se fizerem necessários para a instalação (cabos, fios, tomadas, etc...) deverão ser fornecidos pela empresa a ser contratada;

c) Nos três primeiros meses do contrato não haverá cobrança da manutenção preventiva, tendo em vista que após a instalação a central telefônica estará em perfeitas condições de uso.

8.2 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizados por técnicos especializados, com emprego de técnica aperfeiçoada e ferramentas adequadas para o tipo de equipamento, conforme abaixo especificado:

**8.2.1. Manutenção Preventiva**

1. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados por meio de visitas **trimestrais**, previamente agendadas com o Fiscal do Contrato, nas respectivas UC’s e CR-9 Apoiadas, com a finalidade de prevenir a ocorrência de falhas que venham a comprometer o adequado funcionamento do equipamento, e devem incluir a inspeção, limpeza e ajuste da parte física das centrais, bem como na parte lógica, englobando os seguintes procedimentos:
2. Teste dos ramais;
3. Teste nas linhas analógicas;
4. Teste no entroncamento digital;
5. Revisão da Programação;
6. Teste no Sistema de emergência (bateria/nobreak)
7. Verificação das Tensões do conversor
8. Verificação dos fusíveis de proteção das linhas analógicas;
9. Verificação do aterramento;
10. Substituição de peças que apresentem mal funcionamento;
11. Teste na programação;
12. Limpeza dos conectores das placas;
13. Reenvio da programação
14. A empresa a ser Contratada deverá realizar a primeira manutenção preventiva de que trata este subitem até o 10° (décimo) dia útil, após a data de assinatura do contrato.
15. Os serviços de manutenção preventiva e troca de peças, caso haja necessidade, serão executados no local onde o(s) equipamento(s) encontra-se(m-se) instalado(s), exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da empresa a ser Contratada, quando será necessária a autorização do fiscal do contrato, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para a UAAF-FI/ICMBio.
16. Caso verifique-se na manutenção preventiva a necessidade de reposição de peças e/ou acessórios, a empresa a ser Contratada deverá apresentar um orçamento prévio, nos termos do constante no item 11 deste Termo de Referência.
17. A empresa a ser Contratada deverá executar e enviar o orçamento das peças, acessórios e componentes eletrônicos em no máximo 2 (dois) dias contados da data de atendimento da Solicitação de Serviço – SS.
18. A troca de peças e/ou acessórios e componentes eletrônicos, na manutenção preventiva, somente poderá ser executada, após aprovação do orçamento prévio e respectiva autorização pelo fiscal do Contrato.
19. Os equipamentos removidos para manutenção preventiva ou troca de peças, conforme especificado na letra “c” deverão ser substituídos por outros de propriedade da empresa a ser Contratada, os quais deverão ser do mesmo modelo ou similar, a fim de não comprometer o regular desenvolvimento das atividades das UC’s.
20. Os equipamentos removidos deverão ser reparados e recolocados em seu lugar no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

**8.2.2. Manutenção Corretiva**

a) A manutenção corretiva dar-se-á quando necessário, através de envio de Solicitação de Serviço - SS, conforme modelo constante do subitem 23.2, que será enviado via fax e/ou via e-mail, pelo Fiscal do Contrato.

b) No valor da chamada para manutenção corretiva está incluído o deslocamento do técnico até a Unidade solicitante, abrangendo a ida e a volta ao local de origem.Caso a empresa a ser Contratada decida fazer mais de um deslocamento para resolver um mesmo problema, será computada, para efeito de pagamento, apenas o valor de uma chamada.

b) A troca de peças, acessórios e componentes eletrônicos, na manutenção corretiva, somente poderá ser executada pela empresa a ser Contratada, após a aprovação do orçamento prévio e respectiva autorização do Fiscal do Contrato.

c) Os equipamentos removidos para manutenção corretiva ou troca de peças, acessórios e componentes eletrônicos, deverá(ao) ser substituído(s) por outro(s) de propriedade da empresa a ser Contratada, os quais deverão ser do mesmo modelo ou similar, a fim de não comprometer o regular funcionamento das atividades das respectivas UC’s e CR-9 Apoiadas .

d) Os equipamentos removidos deverão ser reparados e recolocados em seu lugar no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

**8.2.3. Serviços Eventuais**

8.1.3.1 Os serviços eventuais dar-se-ão quando necessários, através do envio de Solicitação de Serviço Eventual – SSE, modelo constante do subitem 23.3, que será enviado via fax e/ou via e-mail pelo Fiscal do Contrato.

8.3 Relatório de Assistência Técnica

8.3.1 A empresa a ser Contratada deverá elaborar Relatório de Assistência Técnica referente a todos os serviços prestados, entregando cópia ao fiscal do contrato juntamente com o documento de cobrança. No Relatório deverá constar, dentre outros:

a) Descrição sumária do equipamento revisado constando marca/modelo, nº de série;

b) Data, hora de início e término dos serviços;

c) Condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos revisados;

d) Situação do equipamento após manutenção.

**9. DO PRAZO DE GARANTIA**

9.1 O prazo de garantia dos serviços tratados nos subitens 8.2.2 e 8.2.3 será de no mínimo 03 (três) meses, contados do término da realização do serviço.

9.2 Para as peças e/ou acessórios e/ou componentes substituídos a garantia não poderá ser inferior a 06 (seis) meses, salvo uso indevido ou inadequado, caso fortuito e força maior (incluindo fatos da natureza e responsabilidade de terceiros), contando da data do recebimento dos equipamentos devidamente reparados pelas respectivas UC’s e CR-9 Apoiadas.

**10. DAS CHAMADAS E PRAZO DE ATENDIMENTO**

10.1 As chamadas para manutenção corretiva e serviços eventuais serão efetuadas através de Solicitação de Serviço (SS) e Solicitação de Serviço Eventual (SSE), conforme modelos constantes nos subitens 23.2 e 23.3 desteTermo de Referência, respectivamente, os quais serão encaminhados via fax e/ou e-mail à empresa a ser Contratada pelas respectivas UC’s e CR-9 Apoiadas.

10.2 A empresa a ser Contratada deverá atender as chamadas no prazo máximo de **12 (doze) horas**. Em casos caracterizados como emergenciais, o atendimento deverá ser imediato, iniciando-se em no máximo **08 (oito) horas** contadas da solicitação formal.

10.2.1.Considerar-se-ão casos emergenciais quando: a central telefônica não permitir receber e originar chamadas internas ou externas, e ainda não executar a transferências de chamadas externas a todos os ramais pela mesa operadora.

10.2.2 O prazo para a empresa a ser Contratada atender as chamadas será contado da data e hora do envio da Solicitação de Serviço – SS e/ou Solicitação de Serviço Eventual - SSE.

10.2.3 Entende-se por início de atendimento, a hora da chegada do técnico ao local onde está localizado o equipamento.

10.2.4 Entende-se por término do atendimento, a liberação do equipamento para uso em perfeitas condições de funcionamento.

**11. DA SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS**

11.1 Caso haja necessidade de reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos, esses deverão ser trocados por itens novos, sem uso e compatíveis com a central telefônica. Para tanto a empresa a ser Contratada deverá apresentar:

11.1.1 Um orçamento nos termos do modelo constante do subitem 23.4, deste Termo de Referência;

**11.1.2 Cópia da nota fiscal de compra da(s) peça(s), acessório(s) e componente(s) eletrônico(s) a ser(em) fornecido(s) e instalado(s) no(s) equipamento(s) a ser(em) consertado(s);**

**11.1.2.1 O(s) preço(s) da(s) peça(s), acessório(s) e componente(s) eletrônico(s) constante(s) da nota fiscal de compra será acrescido pela empresa a ser Contratada de tributos, lucro e custos indiretos, em consonância com a Instrução Normativa SLTI/MP nº. 02 de 30.04.08 com as alterações dadas pela Instrução Normativa 03, de 16 outubro de 2009, Instrução Normativa 04, de 11 de novembro de 2009 e Instrução Normativa 05, de 18 de dezembro de 2009.**

11.2 A empresa a ser Contratada poderá ofertar um percentual de desconto sobre o(s) preço(s) da(s) peça(s), acessório(s) e componente(s) eletrônico(s) aplicado(s) e/ou fornecido(s).

11.2.1 Se na proposta não houver oferta de percentual de desconto, este será considerado de valor 0 (zero).

11.3 A empresa a ser Contratada deverá indicar obrigatoriamente no orçamento o prazo para execução dos serviços orçados, o qual não poderá exceder 10 (dez) dias, contados da data de aprovação da cotação pelo fiscal do contrato;

11.4 O prazo para envio do orçamento das peças, acessórios e componentes eletrônicos é de no máximo 2 (dois) dias contados da data de atendimento da Solicitação de Serviço – SS.

11.5 A troca de peça(s), acessório(s) e componente(s) eletrônico(s) na manutenção preventiva e corretiva, somente será executada pela empresa a ser Contratada, após a aprovação do orçamento e respectiva autorização do fiscal do contrato.

11.6 O orçamento será submetido à verificação do fiscal do contrato para constatação de que os preços das peças e acessórios constantes do mesmo sejam compatíveis com os de mercado.

11.7 O fiscal do contrato poderá recusar o orçamento e solicitar à empresa a ser Contratada a sua revisão, onde esta se compromete a executar e fornecer o que lhe for solicitado.

**12. DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS**

12.1 A empresa a ser contratada será remunerada trimestralmente pelos serviços de manutenção preventiva. Já a remuneração da manutenção corretiva, reposição de peças e serviços eventuais será de acordo com os serviços realizados/peças trocadas.

12.2 Quando houver a necessidade de realização de quaisquer serviços eventuais, a empresa a ser Contratada deverá submeter orçamento para aprovação do Fiscal do Contrato. Este por sua vez, deverá obter no mercado 03 (três) orçamentos, que servirão como parâmetro para a contratação do serviço e serão executados quando:

12.2.1 O valor dos serviços orçados pela empresa a ser Contratada for igual ou inferior ao maior valor dos orçamentos de mercado.

12.3 A empresa a ser Contratada deverá indicar obrigatoriamente no seu orçamento o prazo para execução dos serviços eventuais.

12.4 O Fiscal do Contrato poderá recusar o orçamento da empresa a ser Contratada e solicitar a sua revisão, onde esta se compromete a executar e fornecer o que lhe for aprovado.

**13. DAS OBRIGAÇÕES**

13.1. A empresa a ser Contratada obriga-se a:

13.1.1 executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

13.1.2 substituir, quando solicitado pela UAAF-FI/ICMBio, após a aprovação prévia do orçamento; peças, acessórios e componentes eletrônicos de reposição originais, novos, sem uso e compatíveis, vedada a utilização de quaisquer peças, acessórios e/ou componentes eletrônicos recondicionados, com a consequente devolução destes quando substituídos;

13.1.3 proceder a execução dos serviços de manutenção, remoção, instalação, reinstalação de peças e outros serviços pertinentes, quando solicitados pela UAAF-FI/ICMBio;

13.1.4 reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

13.1.5 fornecer, independentemente da necessidade de chamada, peças, acessórios e componentes eletrônicos de reposição novos, sem uso e compatíveis, quando solicitados pela UAAF-FI/ICMBio;

13.1.6 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus anexos, conforme Lei nº. 8.666/93;

13.1.7 comunicar a fiscalização da UAAF-FI/ICMBio, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

13.1.8 prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da UAAF-FI/ICMBio, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

13.1.9 garantir à UAAF-FI/ICMBio o pleno uso das Centrais Telefônicas, resguardando-a de quaisquer embaraços;

13.1.10 conservar técnica, mecânica e operacionalmente os equipamentos instalados, de modo a mantê-los em permanente, pleno e eficaz funcionamento, mediante manutenção preventiva com utilização de aparelhamento e ferramentas próprias, através de pessoal técnico qualificado devidamente identificados para livre acesso às dependências das Unidades de Conservação, onde encontram-se instaladas as Centrais Telefônicas;

13.1.11 fazer com que seus empregados se submetam, durante o período de permanência nas dependências das UC’s para a execução de serviços de manutenção, aos regulamentos de segurança e disciplina das mesmas;

13.1.12 fornecer mensalmente ao fiscal do contrato cópia do Relatório de Assistência Técnica, referentes aos serviços prestados;

13.1.13 responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a UAAF-FI/ICMBio ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da UAAF-FI/ICMBio;

13.1.14 responder civil, administrativamente e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão, que ocorram durante a realização dos serviços, objeto do contrato;

13.1.15 arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do cumprimento do contrato isentando a UAAF-FI/ICMBio de qualquer vínculo empregatício com os seus empregados;

13.1.16 aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

13.1.17 apresentar à UAAF-FI/ICMBio a nota fiscal de compra dos acessórios de reposição aplicados e/ou fornecidos, conforme especificado no subitem 11.1.2, deste Termo de Referência;

13.1.18 efetuar a manutenção preventiva e corretiva de novas centrais telefônicas no caso de substituição dos equipamentos descritos no Documento I deste Termo de Referência, por centrais de outra marca, modelo e especificação, nos limites das especificações atuais;

13.1.19 responsabilizar-se, no vencimento do Contrato, pela correta destinação das peças e/ou acessórios substituídos, bem como das baterias que forem substituídas, para as quais deverá ser dada a correta destinação, em conformidade com a resolução 257/99 do CONAMA.

13.2. A UAAF-FI/ICMBio obriga-se a:

13.2.1 acompanhar e efetuar a fiscalização dos serviços contratados, devendo para tanto nomear um fiscal de contrato que se responsabilizará pelo acompanhamento dos serviços, conferência e atesto das faturas e cumprimento das demais exigências previstas neste documento;

13.2.2 rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o contrato;

13.2.3 assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

13.2.4 zelar pelos equipamentos;

13.2.5 emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e reajustamento de preço do contrato, além de prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa a ser Contratada;

13.2.6 não consentir que terceiros executem os serviços de manutenção, remoção, instalação e reinstalação dos equipamentos;

13.2.7 colocar à disposição da empresa a ser Contratada, todas as informações necessárias à execução dos serviços de manutenção, remoção, instalação, reinstalação e outros serviços pertinentes;

13.2.8 observar, para que durante toda a execução do contrato, seja mantida em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no Edital;

13.2.9 analisar e aprovar os orçamentos encaminhados pela empresa a ser Contratada;

13.2.10 efetuar o pagamento pelos serviços prestados pela empresa a ser Contratada, conforme cláusulas e condições pactuadas;

13.2.11 sobrestar o pagamento da nota fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da Contratada, até a completa regularização;

13.2.12 exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer funcionário da empresa a ser contratada que não mereça confiança no trato dos serviços ou que atrapalhe a fiscalização, ou ainda, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

13.2.13 aplicar à empresa a ser Contratada, sanções pelo atraso no cumprimento das obrigações contratuais e pela inexecução total ou parcial do contrato;

13.2.14 informar, mediante ofício, à empresa a ser Contratada sobre quaisquer inclusões, substituições e/ou exclusões de equipamentos ou centrais, conforme descrito neste Termo de Referência, cujas inclusões, substituições e/ou exclusões serão formalizadas pela UAAF-FI/ICMBio, mediante Termo de Apostilamento ao Contrato.

**14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

14.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura e poderá ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosos para a UAAF-FI/ICMBio, podendo ser alterado em conformidade com o disposto no Art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

15. DOS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

15.1. Para fins de julgamento das propostas, respeitando-se os preceitos constitucionais insculpidos no art. 37, inciso XXI e do art. 3º da Lei nº. 8.666/93, preservado o princípio da isonomia entre os licitantes, as Planilhas de Custos e Formação de Preços, nos moldes da Instrução Normativa nº. 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações dadas pela Instrução Normativa 03, de 16 de outubro de 2009, Instrução Normativa 04, de 11 de novembro de 2009 e Instrução Normativa 05, de 18 de dezembro de 2009, deverão conter o detalhamento dos custos que compõem o respectivo preço do serviço, e serão levados em consideração que:

a) A empresa a ser Contratada deverá apresentar o preço dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e de instalação (no caso de ser vencedora do item 03), excetuando-se os serviços eventuais e peças e acessórios que terão cobrança à parte.

b) Nos preços propostos devem estar incluídos, todos os custos diretos e indiretos, como: encargos sociais; previdenciários; fiscais; comerciais; frete,inclusive tributos e/ou impostos e taxa; contribuições; despesas administrativas, lucros e outras despesas que incidam ou venham incidir na prestação do serviço, necessários a composição do preço final proposto;

c) As alíquotas dos tributos deverão ser cotadas de acordo com a natureza de cada licitante, submetida ao regime de tributação específica, observando a legislação vigente, em especial as Instruções Normativas editadas pela Secretaria da Receita Federal e Acórdão 950/2007 – TCU;

d) O imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ - e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, os quais não podem ser repassados à UAAF-FI/ICMBio, não serão incluídos na proposta de preços apresentada, sendo obrigação exclusiva da empresa a ser Contratada.

e) A empresa a ser Contratada deverá preencher obrigatoriamente uma planilha de custos e formação de preços, contendo o valor total do item, conforme modelo a ser apresentado no Edital, não se aceitando valores iguais a 0 (zero) em nenhum dos itens que a compõe, sob pena de desclassificação da proposta. Os itens (variáveis) que de acordo com as especificidades da função, devam obrigatoriamente levar valor igual a 0 (zero), serão assim aceitos a titulo de exceção.

16. DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

16.1. Os preços dos serviços poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação da proposta nos termos da Lei n. 10.192, de 14.02.2001, aplicando-se a variação do Índice Geral de Preços Disponibilidade Interna – IGP DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, ocorrida no período, ou outro indicador que o venha a substituir.

16.2. Caberá a empresa a ser Contratada efetuar os cálculos relativos ao reajuste dos preços dos serviços e submetê-los a aprovação da UAAF-FI/ICMBio.

**17. DO PAGAMENTO**

17.1 A empresa a ser Contratada será remunerada pelos serviços de manutenção preventiva trimestralmente. O pagamento pelos serviços de manutenção corretiva, e/ou reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos e serviços eventuais, será realizado de acordo com a prestação desses serviços.

17.2 O pagamento será efetuado pela UAAF-FI/ICMBio de acordo com os serviços executados, por meio de Ordem Bancária, a favor da Empresa a ser Contratada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, mediante a apresentação das Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) dos serviços executados e/ou das peças e/ou acessórios substituídos, devidamente atestada a sua conformidade pelo fiscal designado para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

17.3 Para fins do pagamento, a empresa a ser Contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação cuja confirmação será feita através de consulta “online” ao SICAF e ao Tribunal Superior do Trabalho, sendo juntadas ao processo a “Declaração de Situação” do SICAF e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

17.3.1 Na impossibilidade de acesso ao Sistema SICAF, a consulta será feita aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.

17.3.2 Constatada a situação de irregularidade da empresa a ser Contratada junto ao SICAF ou ao Tribunal Superior do Trabalho, o pagamento dos serviços efetivamente realizados e das peças e ou acessórios fornecidos não será suspenso. Porém, a empresa a ser Contratada receberá uma notificação para que no prazo de 15 (quinze) dias, regularize sua situação ou no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

17.3.3 A critério da UAAF-FI/ICMBio, o prazo para a empresa a ser Contratada regularizar sua situação ou apresentar sua defesa poderá ser prorrogado.

17.4 A empresa a ser Contratada, quando da emissão da Nota Fiscal, deverá destacar, na mesma, o valor da retenção dos tributos/contribuições, conforme previsto no art. 64 da Lei 9.430 de 27.12.96 e na Instrução Normativa SRF nº. 480 de 15.12.2004, ou aquela que vier a sucedê-la.

17.5 Se a empresa a ser Contratada for optante pelo SIMPLES, deverá anexar à fatura declaração constante no Anexo IV da Instrução Normativa SRF n. 480, de 15 de dezembro de 2004, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, situação em que não incidirá a retenção disposta no item acima.

17.6 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pelo Fiscal do contrato, nomeado pela autoridade competente da UAAF-FI/ICMBio, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

17.7 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à empresa a ser Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a UAAF-FI/ICMBio.

17.8 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo para isso ficar explícito o nome do Banco, Agência, Localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

17.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a empresa a ser Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido pela UAAF-FI/ICMBio entre a data prevista nesta cláusula e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

|  |
| --- |
| EM = I x N x VP |

Onde:

EM = Encargos moratórios;

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

I= Índice de compensação financeira que será igual a 0,00016438, assim apurado:

|  |
| --- |
| I = (TX/100) I =(6/100) I = 0,00016438  365 365  Onde:  TX = Percentual da taxa anual = 6% |

17.10 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da UAAF-FI/ICMBio .

**18. DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

18.1 A empresa a ser Contratada deverá adotar, quando couber, as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental, em conformidade com a Instrução Normativa 01, de 19 de janeiro de 2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:

18.1.1 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.

18.1.2 Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº.6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº.5.940, de 25 de outubro de 2006.

18.1.3 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

18.1.4 Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº. 257, de 30 de junho de 1999.

**19. DA FISCALIZAÇÃO**

19.1. A UAAF-FI/ICMBio designará um fiscal do contrato para acompanhamento e fiscalização da sua execução, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

19.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato serão solicitadas à autoridade competente da UAAF-FI/ICMBio, para adoção das medidas convenientes, consoante o disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93.

19.3 Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

19.4 É direito da fiscalização, rejeitar quaisquer serviços quando entender que sua execução está irregular.

19.5 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Empresa a ser Contratada, ensejará a aplicação das sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme o disposto nos artigos 77 e 87 da Lei n° 8.666, de 1993.

19.6 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa a ser contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidadeda UAAF-FI/ICMBio, ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**20. DAS SANÇÕES**

20.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigo 28 do Decreto 5.450/2005, ficará “impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios” e será descredenciada do SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das cominações legais e multa, a empresa a ser Contratada que:

20.1.1 apresentar documentação falsa;

20.1.2 não mantiver sua proposta;

20.1.3 retardar a execução do objeto do contrato;

20.1.4 falhar na execução do contrato;

20.1.5 fraudar na execução do contrato;

20.1.6 comportar-se de modo inidôneo;

20.1.7 fizer declaração falsa;

20.1.8 cometer fraude fiscal;

20.1.9 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

20.2 Para os fins do subitem 20.1.6, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº. 8.666/1993.

20.3 Para as condutas descritas nos subitens 20.1.1, 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, será aplicada a empresa a ser Contratada multa de no máximo, 20% (vinte por cento) do valor estimado do contrato.

20.4 Para os fins dos subitens 20.1.2 e 20.1.3 será aplicada multa a empresa a ser Contratada, no valor de 10% (dez por cento) do valor estimado do contrato.

20.5 Para os fins do subitem 20.1.9 será aplicada multa nas seguintes condições:

a) até o máximo de 15% (quinze por cento) do valor estimado do contrato, no caso de inexecução parcial do contrato, conforme graduação estabelecida nas tabelas 01 e 02 abaixo:

**Tabela 01**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GRAU** | **PERCENTUAL** | **CORRESPONDÊNCIA** |
| 01 | 03% | Sobre o valor estimado do contrato |
| 02 | 05% |
| 03 | 08% |
| 04 | 10% |
| 05 | 12% |
| 06 | 15% |

**Tabela 02**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO** | **GRAU** |
| **01** | |  | | --- | | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais por ocorrência; | | 06 |
| **02** | |  | | --- | | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, caracterizando inexecução parcial do contrato, por ocorrência; | | 05 |
| **03** | |  | | --- | | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por ocorrência; | | 04 |
| **Para os itens seguintes, deixar de:** | | |
| **04** | Proceder à execução dos serviços de manutenção corretiva, por ocorrência; | 04 |
| **05** | Fornecer peças e/ou acessórios de reposição novos, sem uso e compatíveis, por ocorrência; | 03 |
| **06** | Realizar a manutenção corretiva por técnico especializado, por ocorrência; | 03 |
| **07** | Executar e enviar a cotação das peças e/ou acessórios, em no máximo 02 (dois) dias contados da data de atendimento da Solicitação de Serviço –SS, por ocorrência; | 02 |
| **08** | Atender as chamadas técnicas, no prazo máximo de 12 (doze) horas e em casos emergenciais em até 08 (oito) horas, contados da solicitação formal da UAAF-FI/ICMBio, por ocorrência; | 03 |
| **09** | Reparar e recolocar os equipamentos removidos para manutenção corretiva, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de aprovação da cotação pelo fiscal do contrato, por ocorrência; | 03 |
| **10** | Fornecer todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da UAAF-FI/ICMBio, por ocorrência; | 01 |
| **11** | Assinar o contrato; | 06 |
| **12** | Apresentar Relatório de Assistência Técnica quando da realização da manutenção corretiva e preventiva, por ocorrência; | 06 |
| **13** | Cumprir quaisquer dos itens do contrato e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência; | 02 |
| **14** | Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela UAAF-FI/ICMBio, por item e por ocorrência | 03 |

b) multa de 20% (vinte por cento) do valor estimado do contrato, no caso de inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

20.6 Será configurada a inexecução total do objeto, quando houver atraso nos serviços por mais de 30 (trinta) dias.

20.7 Para fins de aplicação das multas, o valor anual estimado do contrato será a soma do valor estimado dos serviços de manutenção (corretiva e preventiva) e o valor estimado das peças e/ou acessórios aplicados.

20.8A Empresa a ser Contratada ficará sujeita ainda, no caso de atraso injustificado, assim considerado pelo Órgão Licitante, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação do contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, à penalidades de **advertência** prevista no artigo 87, inciso I da Lei 8.666/93

20.9 As sanções de multa, após regular processo administrativo, poderão ser aplicadas a Empresa a ser Contratada com a de advertência, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, descontando-a do pagamento a ser efetuado, e quando o valor for insuficiente, a diferença será cobrada judicialmente

20.10As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de “impedimento de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios”, a Empresa a ser Contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

20.11 A critério da UAAF-FI/ICMBio, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando a inexecução total ou parcial das condições pactuadas for devidamente justificada pela empresa a ser Contratada e aceita pela UAAF-FI/ICMBio, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

**21. DA SUBCONTRATAÇÃO**

21.1 A empresa a ser Contratada não poderá subcontratar a terceiros os serviços descritos no item 6 deste Termo de Referência.

**22. DAS VISTORIAS**

22.1. As vistorias dos equipamentos, de caráter **facultativo**, deverão ser previamente agendadas através dos telefones a seguir especificados e realizadas em dia útil, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h, até três dias, antes da data fixada para a abertura da sessão pública na forma eletrônica.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LOCAL** | **TELEFONE** | **CONTATO** |
| Sede Administrativa Conjunta da Coordenação Regional CR-9/ Área de Proteção Ambiental de Anhatomirim/ Estação Ecológica Carijós/ Reserva Biológica Marinha do Arvoredo | (48) 3282-2163 | Carmen Tereza |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LOCAL** | **TELEFONE** | **CONTATO** |
| Posto Administrativo do Parque Nacional de Ilha Grande | (44) 3642-1774 | Térsio Pezenti |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LOCAL** | **TELEFONE** | **CONTATO** |
| Sede Administrativa do Parque Nacional de Ilha Grande | (44) 3624-1776 | Romano Pulzatto |

22.2. Pelo fato de ser facultativa, a vistoria não ensejará a emissão de nenhum comprovante pela UAAF-FI/ICMBio.

22.3 Eventuais dúvidas de natureza técnica que surjam por ocasião da vistoria, deverão ser encaminhadas ao Pregoeiro, exclusivamente pelo e-mail [licitacaoiguacu@gmail.com](mailto:licitacaoiguacu@gmail.com), até três dias antes da data fixada para a abertura da sessão pública na forma eletrônica.

22.4. Em nenhuma hipótese a empresa a ser Contratada, quer realize ou não a vistoria, poderá alegar desconhecimento de informações e de condições para o cumprimento das obrigações como justificativa para inexecução ou execução irregular do objeto a ser contratado.

**23. DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1. A adjudicação será feita a empresa que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste Termo de Referência e ofertar o **MENOR PREÇO ANUAL POR ITEM** para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de centrais telefônicas.

3.2 Documento complementar: Modelo de Solicitação de Serviço

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE**  **INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE**  **PROCESSO Nº CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2013**  **CONTRATADA:**  **SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO – SS**  **MANUTENÇÃO CORRETIVA**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **CHAMADA Nº: \_\_\_\_**/2013 | **DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/**2013 | **HORÁRIO: \_\_\_\_h\_\_\_\_min** |  |  | | --- | | **TIPO DE ATENDIMENTO** | | Atendimento caráter não emergencial prazo máximo 12 horas.  Atendimento emergencial 8 horas. |  |  | | --- | | **DADOS DO EQUIPAMENTO** | | **Modelo/Tipo: Tombamento:** | | **OBS:** | |  | |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Solicitante |  |  |  | | --- | --- | | **ATENDIMENTO DA CHAMADA** | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Técnico que atendeu a chamada | \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_\_\_ h  Data e Horário de chegada do técnico ao local | |

23.3 Documento complementar: Modelo de Solicitação de Serviço Eventual – SSE.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE**  **INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE**  **PROCESSO Nº CONTRATO Nº \_\_\_\_\_\_/2013**  **CONTRATADA:**  **SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO EVENTUAL – SSE**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **CHAMADA Nº:** \_\_\_\_\_/2013 | **DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/**2013 | **HORÁRIO: \_\_\_h\_\_\_\_min** |  |  | | --- | | **TIPO DE ATENDIMENTO** | | Atendimento da chamada em no máximo12 (doze) horas. |  |  | | --- | | **DADOS DO EQUIPAMENTO** | | **Modelo/Tipo: Tombamento:** | | **OBS:** | |  | |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Solicitante |  |  |  | | --- | --- | | **ATENDIMENTO DA CHAMADA** | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Técnico que atendeu a chamada | \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_\_\_ h  Data e Horário de chegada do técnico ao local | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | (em papel personalizado da empresa)  **ORÇAMENTO** | | | **DADOS DO EQUIPAMENTO** | | | **Modelo/Tipo:** | **Nº Tombamento:** | | **OBS:** | |  |  | | --- | | O prazo para a substituição das peças será de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dias.  (O prazo máximo para a execução do serviço será de 10 (dez) dias, contados da data de aprovação da cotação pelo fiscal do contrato, conforme item 11.3 do Termo de Referência). |   .   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **VALOR DAS PEÇAS/ ACESSÓRIOS** | | | | | | | | | | | | | | **Item** | **Descrição da Nota Fiscal do Fornecedor** | | | **Qtde** | **Valor Unitário de aquisição**  **(1)** | **Valor Total de aquisição**  **(2)** | **Custos Indiretos**  **(3)** | **Lucro**  **(4)** | **Tributos**  **(5)** | **Valor Total**  **(6)**  **(2+3+4+5)** | **Desconto**  **(7)** | **Valor Total c/ Desconto**  **(8)**  **(6 – 7)** | | **Nº** | **Código da Peça e/ou Acessório** | **Especificaçãoda Peça e/ou Acessório** | **\_\_% \*** | **\_\_% \*** | **\_\_\_% \*** | | 01 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 02 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 03 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | **Tota**l |  |  |  |  |  |  |   (\*) Deverão ser aplicados os mesmos percentuais dos custos Indiretos, lucro apresentados na planilha de Custos e Formação de Preço dos serviços e o percentual de desconto apresentado na proposta comercial. O valor de tributos a ser utilizado deve ser de acordo com o pago pela aquisição da peça.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Local e data   |  |  | | --- | --- | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nome, cargo e assinatura do responsável | Aprovado:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Carimbo e assinatura do fiscal do contrato | |

23.5. Qualquer pedido de esclarecimento deverá ser feito na forma definida no Edital.

Umuarama, 01 de fevereiro de 2013.

Romano Pulzatto Neto

Analista ambiental

**Aprovo o presente Termo de Referência tendo em vista a necessidade do desenvolvimento efetivo de atividades de administração e manejo das Unidades Descentralizadas Apoiadas por esta UAAF-FI.**

Salete Ferreira da Costa

Chefe da Unidade Avançada de Administração e Finanças 7ª Região - Foz do Iguaçu

ICMBio