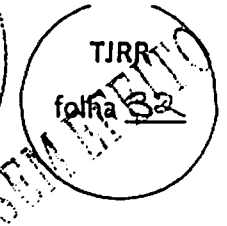
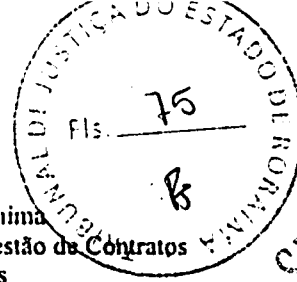




Tribunal de Justiça do Estado de Roraima
Secretaria de Gestão Administrativa/Divisão de Gestão de Contratos
Seção de Projetos Administrativos



TERMO DE REFERÊNCIA N.º 75/2015

FORMAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CHAVEIRO E CONFECÇÃO DE CHAVES PARA ATENDER A DEMANDA DO PODER JUDICIÁRIO

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. A lei nº 10.520/02, que institui a licitação na modalidade pregão, estabelece, em seu art. 3º, que a definição precisa, suficiente e clara do objeto por meio de Termo de Referência constitui fase preparatória do Pregão.
- 1.2. Assim, o presente instrumento engloba o conjunto de elementos necessários e suficientes para caracterizar o objeto, tendo sido elaborado com base nos estudos técnicos preliminares constantes do procedimento administrativo nº 928/2015, com o intuito de assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental.
- 1.3. O objeto deste instrumento será adquirido pelo sistema de registro de preços que consiste em um arquivo de preços de bens e serviços selecionados mediante licitação, utilizáveis, sempre que necessário, pela Administração.
- 1.4. A contratação pretendida deverá observar, ainda, o disposto nas Resoluções TP nº 026/2006 e 008/2015, que instituem, respectivamente, a licitação na modalidade pregão e o Sistema de Registro de Preços no âmbito desta Corte de Justiça.

2. OBJETO

- 2.1. O presente instrumento tem por objeto a formação de sistema de registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de chaveiro e confecção de chaves, para atender a demanda do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima.
- 2.2. Para fins de adequação ao disposto na lei nº 10.520/02, consideram-se o serviços e bens em tela como comuns, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

3. FINALIDADE/JUSTIFICATIVA

- 3.1. A demanda do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima por esses serviços e materiais ocorre em razão desta Corte de Justiça não possuir, em seu quadro/estrutura, recursos humanos e materiais para executar os serviços objeto dessa contratação.
- 3.2. A contratação de empresa especializada no serviço de chaveiro e confecção de chaves tem como finalidade garantir a segurança e a infraestrutura apropriada às atividades administrativas e judiciais dos diversos setores que fazem parte do Poder Judiciário, alinhando-se, assim, ao Objetivo referente a garantia da infraestrutura apropriada as atividades administrativas e jurisdicionais atreladas ao Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima.

A

3.3. Os Cartórios Judiciais, setores administrativos e todos os demais setores e comarcas desta Corte necessitam frequentemente dos serviços de chaveiro, seja para a troca de fechaduras, abertura de portas, veículos e cofres ou simplesmente a confecção de cópias de chaves, serviços estes imprescindíveis à segurança e ao bom andamento dos trabalhos.

4. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. O objeto deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes deste instrumento, sob o regime de empreitada global.

4.2. Os serviços a serem executados e materiais requisitados, bem como os respectivos quantitativos, encontram-se especificados no Anexo I.

4.3. O fornecimento será parcelado de acordo com as requisições do CONTRATANTE, as quais serão materializadas por meio de Ordem de Fornecimento e Serviço.

4.4. O fiscal do contrato encaminhará Ordem de Fornecimento e Serviço à CONTRATADA informando os serviços a serem realizados ou materiais requisitados, bem como o endereço do setor solicitante, conforme modelo de Ordem de Fornecimento e Serviço constante do Anexo II.

4.5. Nos termos do art. 69 da Lei nº 8.666/93, será rejeitado o serviço ou material quando o objeto apresentar quaisquer vícios que obstem o seu perfeito uso.

4.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, cabendo, contudo, na hipótese de opção por outro meio de contratação, assegurar ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

4.7. Da garantia:

4.7.1 Os serviços e aquisições deverão apresentar prazo de garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo do material.

4.7.2 Se durante o prazo de vigência da garantia do objeto este apresentar quaisquer vícios, defeitos ou incorreções que impeçam ou prejudiquem seu uso, a CONTRATADA deverá providenciar a correção no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data do recebimento da notificação emitida pelo fiscal do contrato.

4.7.3 Ao refazer determinado serviço dentro do prazo de garantia, este não implicará ônus para o CONTRATANTE e acarretará a interrupção do prazo da garantia para o serviço refeito.

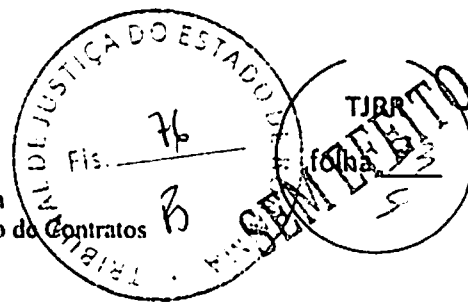
5. PRAZOS

5.1. O prazo de vigência da Ata será de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação.

5.2. O instrumento contratual será retirado no prazo de 03 (três) dias, nos termos do art. 64 da Lei nº 8.666/93.

5.3. Para os serviços e aquisições realizadas na Comarca de Boa Vista, o prazo de execução será de no máximo 02 (duas) horas, contados do recebimento da Ordem de fornecimento e Serviço.

5.4. Para os serviços e aquisições realizadas nas Comarcas do Interior, o prazo de execução será de 03 (três) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Fornecimento e Serviço.



5.5. Considerando que o objeto a ser contratado consiste em fornecimento e serviço de natureza continuada, o contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo se estender por mais de um exercício financeiro, prorrogável por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

6. ORÇAMENTO ESTIMADO

6.1. Com base na cotação de preços constante do Procedimento Administrativo nº 928/2015, estima-se que o valor global da contratação em tela será de R\$ 53.142,13, (cinquenta e três mil, cento e quarenta e dois reais e treze centavos) conforme planilha de orçamento estimado constante do Anexo III.

6.2. Objeto será custeado através do Programa de Trabalho nº 12.101.02.061.0003.2337, pela Rubrica item nº 33.90.39. – outros serviços de terceiro - pessoas jurídicas, e material de consumo nº 3.3.90.30.

6.3. O preço deverá abranger todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos, assim como quaisquer atividades ou insumos necessários à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicados, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos previsíveis.

7. OBRIGAÇÕES

7.1. Durante a execução do objeto, a CONTRATADA deverá:

- a) manter Preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, telefones de contato e e-mail;
- b) o preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e materiais fornecidos.
- c) a CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho.
- d) providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado;
- e) apresentar faturamento até o quinto dia útil de cada mês, mediante Nota Fiscal, com detalhamento dos serviços e fornecimentos prestados no mês anterior;
- f) responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- g) comunicar ao Fiscal qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- h) manter sede, filial ou escritório em Boa Vista/RR com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração;

1

- i) atender as solicitações do Fiscal do Contrato, corrigindo qualquer ocorrência;
- j) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo TJRR;
- k) observar os prazos e demais condições contratuais; e
- l) manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto da Contratação.

7.2. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

- a) a veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;
- b) a subcontratação para execução do objeto; e
- c) a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante execução do objeto.

7.3. Durante a execução do objeto, o CONTRATANTE deverá proceder conforme os casos abaixo:

- a) prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA ou por seu Preposto;
- b) efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços e fornecimentos, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas neste instrumento;
- c) comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- d) nomear um ou mais servidores para fazer a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços e dos fornecimentos. Tal fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades da CONTRATADA em relação ao acordado; e
- e) rejeitar formalmente e por escrito, no todo ou em parte, serviço executado ou material em desacordo com a especificação constante deste instrumento. Para que esta rejeição seja considerada válida, bastará a comprovação de envio de notificação escrita ao preposto da CONTRATADA.

8. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

8.1. O acompanhamento e a fiscalização serão exercidos por um representante da Administração especialmente designado pela Secretaria Demandante.

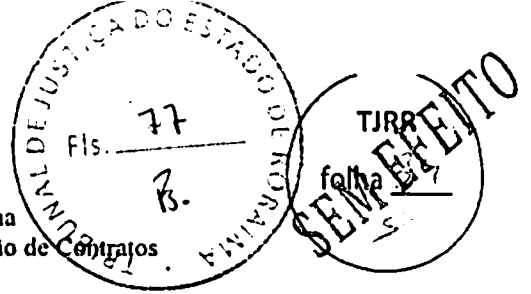
8.2. Quanto ao procedimento interno de contratação de serviços e aquisições registradas em Ata de Registro de Preços, deverá ser observado o disposto no Manual de Compras e Contratações, aprovado pela Resolução nº 057/2014, de 10/12/2014 e publicada no dia 19/12/2014.

8.3. Autorizada a contratação dos serviços e fornecimentos em tela, deverá ser formalizada a assinatura de instrumento contratual.

8.4. O Fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços e dos materiais para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou comunicar ao



Tribunal de Justiça do Estado de Roraima
Secretaria de Gestão Administrativa/Divisão de Gestão de Contratos
Seção de Projetos Administrativos



Gestor para aplicação de sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

8.5. Até o quinto dia útil de cada mês, a CONTRATADA apresentará faturamento, mediante Nota Fiscal, com detalhamento dos serviços prestados e materiais fornecidos no mês anterior, juntamente com todas as Ordens de fornecimentos e Serviços recebidas.

8.6. O recebimento provisório será realizado em até 01 (um) dia útil, da data de entrega da fatura, pelo Fiscal do Contrato, mediante recibo, não configurando aceite.

8.7. Depois de comprovada a adequação do objeto ao contrato e observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93, será efetuado o recebimento definitivo, através de termo próprio, que será emitido em até 05 (cinco) dias contados do recebimento provisório.

9. ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO DA ATA

9.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à Secretaria de Gestão Administrativa promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II, do caput do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

9.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

9.2.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

9.2.2 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

9.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

9.3.1 Não havendo êxito nas negociações, o Tribunal deverá proceder à revogação da ata, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

9.4. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV, do caput do art. 87, da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02; ou

e) o detentor da ata não manter, durante o prazo de validade da ata de registro de preços, as mesmas condições da habilitação.

9.4.1 O cancelamento de registro nas hipóteses previstas nas alíneas "a", "b", "d" e "e" do item anterior, será formalizado por decisão devidamente fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

10. PENALIDADES

10.1. Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/02, ficará impedida de licitar com o Tribunal de Justiça do Estado de Roraima e será descredenciada do cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais, a CONTRATADA que:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Fraudar na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal; e
- e) Fizer declaração falsa.

10.2. Para fins do disposto na alínea "c" do item anterior, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 89 a 98, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

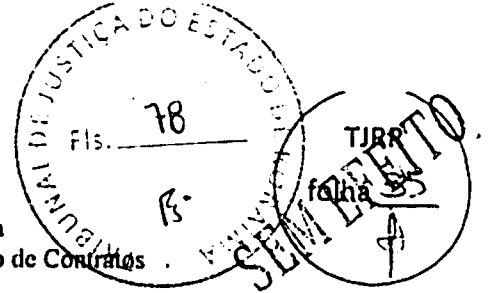
10.3. As multas previstas nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, serão calculadas na forma abaixo estabelecida:

- a) a multa moratória, prevista no art. 86 da Lei nº 8.666/93, será calculada no percentual de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do item em mora, por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b) multa de 10% (dez por cento) com acréscimo de 0,13% (treze décimos por cento) ao dia, incidente a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, sobre o valor dos itens em atraso, na hipótese de atraso por período superior ao previsto na alínea "a", limitado em até 60 (sessenta) dias;
- c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente aos itens, desde que caracterizada a inexecução parcial; e
- d) multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da cobrança de multa moratória nos termos previstos nas alíneas acima.

10.4. As multas previstas neste instrumento, que são independentes e acumuláveis, poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, que não poderão ser superiores ao valor contratado.



Tribunal de Justiça do Estado de Roraima
Secretaria de Gestão Administrativa/Divisão de Gestão de Contratos
Seção de Projetos Administrativos



10.5. Toda penalidade aplicada será registrada no SICAF e no cadastro de fornecedores do TJRR.

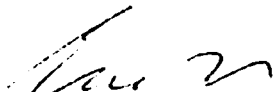
11. DISPOSIÇÕES FINAIS

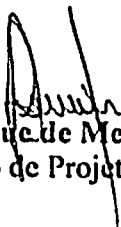
11.1. Somente uma pessoa jurídica poderá ser contratada para executar o objeto deste instrumento.

11.2. A definição de qual licitante será o vencedor se dará pelo critério do menor valor global.

11.3. A Secretaria-Geral decidirá os casos omissos.

Boa Vista, 02 de julho de 2015.


Elano Loureiro Santos
Analista judiciário -
Administrado

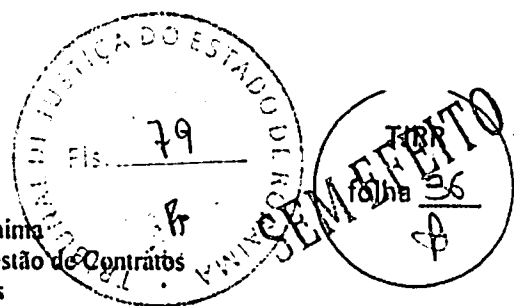

Henrique de Melo Tavares
Chefe da Seção de Projetos Administrativos

ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E MATERIAIS

Item	Especificações	Qtd. anual estimada
1	Abertura de cadeado	10
2	Abertura de cofre	5
3	Abertura de fechadura tipo convencional	20
4	Abertura de fechadura tipo tetra	8
5	Abertura de fechaduras de portas de armários e mesas	8
6	Abertura de porta de veículo com código	5
7	Abertura de porta de veículo sem código	5
8	Extração de chave codificada de carro	5
9	Extração de chave quebrada	5
10	Confecção/modelagem de chave de veículo com código	-
10.1	Para veículo modelo Astra, ano 2006/2007	1
10.2	Para veículo modelo Azera, ano 2010/2011	7
10.3	Para veículo modelo Frontier, ano 2009/2010	4
10.4	Para veículo modelo L200 OUTDOOR, ano 2011/2012	6
10.5	Para veículo modelo Uno –Way, ano 2010	6
10.6	Para veículo modelo Doblo ELX, ano 2007	1
10.7	Para veículo modelo Pick Up Strada, ano 2009	1
10.8	Para veículo modelo Montana/Furgão, ano 2010	1
10.9	Para Veículo L200 Triton, ano 2014	6
10.10	Para veículo modelo Logan, ano 2008	1
11	Confecção/modelagem de chave de veículo sem código	5
12	Confecção/modelagem de chave pantográfica para veículos	5
13	Confecção/modelagem de chave para cadeado	5
14	Confecção/modelagem de chave para cofre	-
14.1	Para cofre de aço, com chaves e segredo, 1m de altura, marca Socofres.	2
14.2	Para cofre inteiriço, 1m de altura, 45cm de largura, marca Dallas.	2
14.3	Para cofre de aço, tipo comercial, médio, modelo 1, 1100MM de altura, marca Confiança.	1
14.4	Para cofre de aço, tipo comercial, médio, modelo 2, marca Confiança.	1
14.5	Para cofre de 160Kg, pequeno, marca Pandin/Confiança.	1
14.6	Para cofre em aço, tamanho grande, marca Moveaco	1
14.7	Para cofres da marca Cofre	1
14.8	Para cofres de segurança S100, competo	1
15	Confecção/modelagem de chave simples	15
16	Confecção/modelagem de chave tetra	10
17	Cópia de chave de veículo com código	-
17.1	Para veículo modelo Astra, ano 2006/2007	1
17.2	Para Veículo modelo Azera, ano 2010	7



Tribunal de Justiça do Estado de Roraima
Secretaria de Gestão Administrativa/Divisão de Gestão de Contratos
Seção de Projetos Administrativos

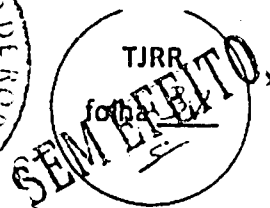


17.3	Para veículo modelo Frontier, ano 2009/2010	2
17.4	Para Veículo L200 Triton, ano 2014	6
17.5	Para veículo modelo L200 OUTDOOR, ano 2011/2012	5
17.6	Para veículo modelo Uno -Way, ano 2010	5
17.7	Para veículo modelo Doblo ELX, ano 2007	1
17.8	Para veículo modelo Pick Up Strada, ano 2009	1
17.9	Para veículo modelo Montana/Furgão, ano 2010	1
17.10	Para veículo modelo Logan, ano 2008	1
18	Cópia de chave de veículo sem código	5
19	Cópia de chave pantográfica para veículos	5
20	Cópia de chave para cofre	-
20.1	Para cofre de aço, com chaves e segredo, 1m de altura, marca Socofres.	2
20.2	Para cofre inteiriço, 1m de altura, 45cm de largura, marca Dallas.	2
20.3	Para cofre de aço, tipo comercial, médio, modelo 1, 1100MM de altura, marca Confiança.	1
20.4	Para cofre de aço, tipo comercial, médio, modelo 2, marca Confiança.	1
20.5	Para cofre de 160Kg, pequeno, marca Pandin/Confiança.	1
20.6	Para cofre em aço, tamanho grande, marca Moveaco	1
20.7	Para cofres da marca Cofre	1
20.8	Para cofres de segurança S100, completo	1
20.9	Para cofre em aço, simples.	1
21	Cópia de chave simples	300
22	Cópia de chave tetra	50
23	Conserto de fechadura convencional	15
24	Conserto de fechadura tubular	15
25	Conserto de fechadura cromada, com roseta em aço inoxidável e máquina com 40mm do tipo PADO ou similar	10
26	Conserto e regulagem em portal	4
27	Conserto de fechadura de gaveta	5
28	Substituição de cilindro com fornecimento	15
29	Substituição de fechadura convencional	40
30	Substituição de fechadura tubular	30
31	Substituição de fechadura cromada, com roseta em aço inoxidável e máquina com 40mm do tipo PADO ou similar	15
32	Substituição de fechadura de cofre	5
33	Substituição de fechadura de armário	5
34	Substituição de fechadura em portas de vidro c/ fornecimento	8
35	Substituição de fechadura de sobrepor c/ fornecimento	5
36	Substituição de fechadura de perfil c/ fornecimento	5
37	Substituição de fechadura tetra c/ fornecimento	10

38	Substituição de trava de segurança (tetra) c/ fornecimento	10
39	Troca de segredo em fechadura de cofre	5
40	Troca de segredo de cofre	5
41	Troca de segredo em fechadura tipo convencional	10
42	Troca de segredo em fechadura tipo tetra	10
43	Troca de segredo em ignição de veículo s/ código	5
44	Regulagem em porta de vidro	8
45	Instalação de fechadura convencional c/ fornecimento	15
46	Instalação de fechadura tubular c/ fornecimento	15
47	Instalação de fechadura cromada, com roseta em aço inoxidável e máquina com 40mm do tipo PADO ou similar c/ fornecimento	8
48	Instalação de fechadura tetra c/ fornecimento	10
49	Instalação de fechadura de sobrepor c/ fornecimento	5
50	Instalação de fechadura de perfil c/ fornecimento	5
51	Instalação de trava de segurança (tetra) c/ fornecimento	20



Tribunal de Justiça do Estado de Roraima
Secretaria de Gestão Administrativa/Divisão de Gestão de Contratos
Seção de Projetos Administrativos



ANEXO II – MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO E SERVIÇO

Ordem de Fornecimentos e Serviços de Chaveiro Nº ____/20__

Empresa: _____ (Telefone _____)
Contato (solicitante): _____ (Telefone _____)
Local de Intervenção: _____
Descrição dos Serviços: _____

Data(solicitação): __/__/20__ Horário: __h__min

Serviço(s)/Fornecimento(s) realizado(s): _____

Solicitado por: _____
Assinatura e carimbo

Recebido por: _____
Assinatura e carimbo

Contratado: _____
Assinatura e carimbo

Obs.: Após o atendimento da solicitação, favor enviar esta requisição assinada por um funcionário do TJRR (nome e matrícula) para o e-mail: manutencao.predial@tjrr.jus.br.