SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO Fl. 30

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa, POR LOTE ÚNICO, para prestação de serviços de chaveiro, incluindo o fornecimento de materiais, durante o exercício de 2011.

2. SERVIÇOS, QUANTIDADES E PREÇOS MÉDIOS ESTIMADOS

2.1 A empresa Contratada deverá prestar todo e qualquer serviço relativo a chaveiro, tais como confecção de chaves, reparos em fechaduras, conforme especificação abaixo:

ITEM 1 - CONFECÇÃO DE CÓPIAS DE CHAVES

Especificação		Quant. Estimada para o exercício de 2011
1.2	Chave modelo Yale para porta de armário de aço	20
1.3	Chave modelo Yale para porta de madeira (inclusive divisórias)	900
1.4	Chave modelo Gorja para porta de madeira	10
1.5	Chave Tetra para porta de madeira	85
1.6	Cópia de chave para veículo simples	10
1.7	Cópia de chave para veículo codificada	10

ITEM 2 - REPAROS DE FECHADURAS DE MÓVEIS: MESAS, ARMÁRIOS E ARQUIVOS

Especificação		Quant. Estimada para o exercício de 2011
2.1	Troca de segredo com duas chaves	20
2.2	Conserto de fechadura de porta, mesa, armário, arquivo, gaveta, cadeado.	20
2.3	Conserto de trava de arquivo	05
2.4	Conserto de trava de gaveteiro	10
2.5	Abertura de fechadura (mesa armário, porta, gavetas, cadeados, etc)	20
2.6	Confecção de duas chaves pelo miolo da fechadura (mesa armário, porta, gavetas, cadeados, etc)	20
2.7	Substituição de fechadura de mesa	20
2.8	Substituição de fechadura de armário de aço	05
2.9	Substituição de fechadura de arquivo	05
2.10	Igualar segredo de fechadura	10

ITEM 3 - REPAROS DE FECHADURAS DE PORTAS

Especificação		Quant. Estimada para o exercício de 2011
3.1	Abertura de fechadura de chave Yale	10
3.2	Abertura de fechadura de chave Tetra	05
3.3	Abertura de fechadura de chave Gorja	02
3.4	Abertura de fechadura em geral	10
3.5	Confecção de duas chaves pelo miolo da fechadura Yale	20
3.6	Confecção de duas chaves pelo miolo da fechadura Tetra	03

3.7	Confecção de duas chaves pelo miolo da fechadura Gorja	02
3.8	Confecção de duas chaves em geral pelo miolo da fechadura	08
3.9	Extração de chaves quebradas	08

ITEM 4 - REPAROS EM COFRES

Especificação		Quant. Estimada para o exercício de 2011
4.1	Abertura	02
4.2	Troca de segredo com duas chaves	02
4.3	Confecção de chaves	04
4.4	Confecção de duas chaves pelo miolo da fechadura	02
4.5	Conserto de fechadura	02

Nota:

1. **Os serviços serão prestados por demanda, de acordo com as necessidades da Contratante.**
2. **A Contratante poderá solicitar os serviços que julgar necessário ao bom andamento da Justiça Federal – Seção Judiciária do Espírito Santo, não estando obrigado a incluir todos os itens supracitados.**

3. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os Serviços objeto deste termo serão prestados nas dependências das instalações desta Seccional, localizados nos seguintes endereços:

3.1.1. Edifício Sede/Anexo - Rua São Francisco, 52 - Cidade Alta – Vitória – ES.

3.1.2. Edifício Jerônimo Monteiro - Av. Getúlio Vargas, 595, Centro – Vitória – ES.

3.1.3. Edifício da Futura Sede da Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Espírito Santo. AV: Marechal Mascarenhas de Morais, n.º 1.877 – Bento Ferreira – Vitória – ES.

3.1.4. Edifício Flora Moysés - Rua Duque de Caxias, 272, Centro – Vitória – ES.

3.1.5. Térreo e sobreloja do Edifício Jerônimo Monteiro e, Térreo, Subsolo e sobreloja do Edifício Comércio e Indústria - Av. Getúlio Vargas, nº 595, Centro, Vitória, ES.

3.1.6. Subseção Judiciária da Serra – sito à Rua Major Pissarra, 12, Centro, Serra – ES.

4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados no horário e nos dias normais de expediente da CONTRATANTE (das 12 às 19 horas).

4.2. Os serviços classificados como "urgentes" poderão ser realizados em horários e datas diversos do especificado acima, desde que assim previsto na abertura de chamado enviada pela Seção de Serviços Gerais.

4.3. A eventual execução fora do horário normal de expediente da CONTRATADA, mesmo que solicitado pela CONTRATANTE, não implicará adicional de preço.

4.4. Os técnicos da CONTRATADA deverão se apresentar para a realização dos serviços portando documento de identificação.

4.5. Dos chamados de serviço:

4.5.1. Os chamados serão efetuados pela Seção de Serviços Gerais (SESEG) através de e-mail ou de fax para a CONTRATADA cujo conteúdo indicará o tipo de serviço a ser realizado e o seu respectivo local de atendimento.

4.5.2. Os chamados deverão ser atendidos nos prazos estabelecidos neste Termo.

4.5.3. Ao atenderem ao chamado, o(s) técnico(s) da CONTRATADA deverá estar portando ferramental adequado para executar diagnósticos e reparo no local, se for o caso.

4.5.4. A CONTRATADA deverá manter constante gerenciamento da conta de e-mail e de fax indicados, mantendo-os ativos e fazendo atualizações constantes dos e-mail's recebidos e enviados durante o prazo de prestação dos serviços.

4.5.5. A CONTRATADA deverá acusar o recebimento do e-mail ou do fax de solicitação de serviço da CONTRATANTE no prazo máximo de 1 (uma) hora após o horário que a CONTRATANTE o enviou.

4.5.6. A contagem do prazo para acusar o recebimento do e-mail ou fax será paralisada às 18 horas do dia do envio, sendo esta continuada às 12 horas do dia útil seguinte.

4.5.7. Decorrido o prazo de que trata o subitem 4.5.5 sem que haja manifestação por parte da CONTRATADA, a solicitação de serviço será considerada como recebida e será iniciada a contagem do prazo para atendimento, conforme prescrito neste Termo de Referência.

4.5.8. O prazo máximo para execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento do e-mail ou fax.

4.5.9. Caso na abertura do chamado, a SESEG classifique o serviço como "urgente", sua conclusão deverá ser em 02 horas, se a localidade de prestação do serviço for em Vitória, e 03 horas se a localidade for na Serra. Ambos os prazos serão contados a partir do recebimento do e-mail ou fax de abertura do chamado.

4.5.10. **Ao chegar ao local de atendimento e após a conclusão dos serviços**, o técnico da CONTRATADA deverá se apresentar ao servidor designado pela CONTRATANTE para acompanhamento dos serviços naquela localidade, que lhe entregará a respectiva Ordem de Serviço (modelo em anexo) para ser devidamente preenchida, em especial apondo data e hora de chegada e de conclusão do serviço. A Ordem de serviço deverá ser assinada por ambos (técnico e servidor).

4.5.11. A via original da Ordem de Serviço ficará com o servidor designado.

4.5.12. Será de responsabilidade do servidor designado a conferência dos serviços prestados e do correto preenchimento da Ordem de Serviço pelo técnico, em especial em relação às datas e horas.

4.5.13. Os serviços que não estiverem de acordo deverão ser refeitos, a apedido do servidor designado, no prazo máximo de 02 (duas) horas contados da data e hora registrada na Ordem de Início dos Serviços referente ao fato.

4.5.14. Todos os materiais destinados à reparação deverão ser novos e recomendados pelos fabricantes dos mesmos.

4.5.15. Todo o material necessário para a execução dos serviços será fornecido pela Contratada.

4.5.16. O controle do atendimento inicial e de conclusão do serviço será realizado pela SESEG com base nas datas e horas certificadas nas respectivas Ordens de Serviço.

4.5.17. A CONTRATADA deverá observar às regras de segurança existentes nesta SJES para entrada ou saída de materiais e equipamentos.

4.5.18. A CONTRATADA deverá prestar os serviços, inclusive a retirada e entrega de chaves, nos locais indicados pela Seção de Serviços Gerais conforme estabelecido no e-mail ou fax de abertura do chamado.

4.5.19. Nenhum bem ou material da Contratante será removido ou transferido do seu local sem o consentimento formal da CONTRATANTE.

4.5.20. A Seção de Serviços Gerais poderá convocar o representante legal da Contratada para realização de reuniões presenciais, registradas em ata. Nas reuniões poderão ser acordadas datas específicas para execução dos serviços, sendo a CONTRATADA submetida a cumprir tais prazos.

4.5.21. A CONTRATANTE sempre que possível, comunicará à CONTRATADA as providências necessárias para sanar eventuais problemas detectados na execução dos serviços, porém a ausência de manifestação escrita por parte da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA, em nenhuma hipótese, da responsabilidade de corrigi-las.

5. OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

5.1. A empresa contratada deverá fornecer todos os materiais, mão-de-obra, equipamentos, transporte e ferramentas necessárias à execução dos serviços, inclusive aqueles de segurança e proteção individual;

5.2. A empresa contratada será responsável por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado;

5.3. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

5.4. A empresa contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência;

5.5. A empresa contratada deverá levar imediatamente ao conhecimento do Supervisor da Seção de Serviços Gerais qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços para adoção de medidas cabíveis, bem como comunicar, por escrito, e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer nas dependências da contratante.

6. FISCALIZAÇÃO

6.1. A empresa contratada será a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, todavia a Seção Judiciária do Espírito Santo reserva-se o direito de exercer a mais ampla

e completa fiscalização dos serviços, designando, para tanto, um servidor para acompanhamento, que poderá entre outros:

6.1.1 Notificar a empresa contratada, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

6.1.2 Determinar a imediata retirada do local de trabalho de empregado que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização, exigindo sua substituição imediata;

6.1.3 Solicitar à empresa contratada, a substituição de qualquer produto fornecido que esteja em desacordo ou insatisfatório;

6.1.4 Acompanhar e atestar o recebimento definitivo da execução dos serviços.

7. PRAZO DOS SERVIÇOS

7.1. A Contrata deverá prestar os serviços a partir da data de recebimento da nota de empenho estimativa enviada pela Contratante até 31/12/2011.

8. DA PROPOSTA

8.1. Nos preços propostos deverão estar incluídos o lucro, seguro, impostos, taxas, pedágios, todas as despesas de qualquer natureza, diretas e indiretas, necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais, tais como: salários, transporte, materiais, despesas operacionais.

8.2. As propostas deverão ser apresentadas consignando os valores unitários e total por tipo de serviço especificados nas tabelas e o valor global anual estimado para prestação dos serviços Para tanto, a licitante deverá considerar a quantidade estimada anual desta Seção Judiciária para os serviços, conforme Modelo de Proposta constante no Anexo II.

8.3. O quantitativo de serviços foi estabelecido levando-se em consideração dados estatísticos relativos aos serviços prestados em 2010 e a previsão de serviços a serem realizados na futura Sede (item 3.1.3).

8.4. A Licitante deverá indicar na proposta:

a) **01 (um) preposto** para a supervisão dos serviços contratados, com poderes para solucionar problemas oriundos da relação contratual. O preposto será o elo da Contratada com a Justiça Federal/ES, por isso, devem ser indicados todos os seus meios de contato e assegurada a sua disponibilidade durante o período das 09 às 18 horas, de segunda-feira a sexta-feira;

b) Conta de e-mail e o número do fax que servirá de instrumento legal para solicitação de serviços pela CONTRATANTE.

9. DO PAGAMENTO

9.1 A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada à Seção de Serviços Gerais acompanhada de via(s) da Ordem(ns) de Serviço(s) devidamente assinada(s) por técnico designado pela CONTRATADA e servidor responsável pelo acompanhamento dos serviços,

9.1.1. O faturamento deverá observar a seguinte fórmula: "Preço unitário ofertado pela CONTRATADA para o(s) serviço(s) efetuado(s)" X "Quantidade de serviço(s) efetuado(s) no período referente à apresentação da nota fiscal".

9.1.2. A data e período de faturamento será variável e a critério da Contratada, de acordo com a demanda de serviços.

9.1.3. A(s) via(s) da Ordem(ns) de Serviço(s) será obrigatória para efeito de ateste dos serviços pela Seção de Serviços Gerais.

9.2 O pagamento será efetuado nos seguintes prazos, de acordo com o valor da despesa:

9.2.1. Despesa maior que R$ 8.000,00: até o 5º dia útil contado do atesto na nota fiscal/fatura pelo responsável pelo recebimento do bem ou serviço.

9.2.2. Despesa igual ou menor que R$ 8.000,00, de acordo com o §3º do art. 5º da Lei nº. 8.666/93: até o 5º dia útil contado da apresentação da nota fiscal/fatura.

9.3 O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital.

9.4 O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

9.5 A CONTRATADA, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB n° 791, de 10 de dezembro de 2007. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução.

9.6 A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado de 05 dias úteis para o responsável pelo recebimento atestar, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação.

9.7 O pagamento fica condicionado à prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, a Previdência Social e junto ao FGTS.

9.8 A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

9.9 Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula:

EM = N x VP x I

Onde:

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, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Para as sanções administrativas será, levado em conta, a legislação federal que rege a matéria concernente às licitações, aos contratos administrativos e às disciplinas normativas no âmbito da Seção Judiciária do Espírito Santo e do Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

Vitória, 18 de outubro de 2010.

Isaías Luís de Souza
Supervisor da Seção de Serviços Gerais

Carlos Chaves Damásio
Diretor do Núcleo de Obras e Manutenção