

**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO nº 443/2017**

1       **UNIDADE REQUISITANTE:** Divisão de Segurança e Transporte.

2       **OBJETO:** Aquisição de 18 (dezoito) cofres com 3(três) gavetas internas para acautelamento de armamento de pessoas que desejem adentrar a essa Justiça Especializada que portem arma de fogo.

**2.1 JUSTIFICATIVA DA UNIDADE REQUISITANTE:** Em 2010 foi implementada a Política de Segurança Institucional – PSI, que tem por objetivo geral estabelecer as diretrizes e o apoio necessário para assegurar a integridade, promover a proteção e segurança dos Agentes públicos e dos recursos físicos da Instituição, de modo a resguardar a legitimidade de sua atuação e contribuir para o cumprimento de suas atribuições legais – RESOLUÇÃO TRT nº 313, de 9.11.2010 – o qual inclui normas, padrões e procedimentos necessários ao controle de acesso e à proteção dos Agentes públicos e dos recursos físicos do TRT 7ª Região, inclusive já sido aprovado a aquisição de cofres pela Comissão Permanente de Segurança. Nesse sentido, para efetivar o cumprimento do referido Ato e implantar o controle de acesso de pessoas armadas, conforme recomendação do CNJ (resoluções nº 104/2010 e 176/2013), que prevê como premissa do controle de acesso, restrições ao porte de objetos metálicos, necessário se faz a aquisição de equipamentos destinados especificamente à proteção dos seus Agentes públicos e de todos os usuários do Poder Judiciário. Reforçando tais medidas, **a Resolução nº 175/2016 do CSJT também determina no seu art. 1º, VI – Instalação de cofres ou mobiliário em local seguro para acautelamento de armas, com acesso exclusivo ao seu portador, mantendo-se registro com os dados da arma e de seu possuidor.** Tal necessidade advém, especialmente, do alto fluxo de pessoas nas Varas Trabalhistas do interior do Estado, Fórum e no Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, devido aos interesses discutidos no âmbito desta Justiça especializada – mais de 2.500 pessoas por dia em Fortaleza. Em virtude desse alto fluxo de pessoas, a preocupação quanto a integridade de seus Agentes na fiscalização e controle de objetos metálicos (armas brancas ou de fogo, entre outros) nas dependências desta Regional, são algumas das obrigações dos servidores da área de segurança.

Desse modo, a **aquisição de cofres para guarda de armas de fogo é medida imprescindível na prevenção e controle** de “possíveis delitos” que possam acontecer antes, durante ou após a lide trabalhista. Destaque-se a necessidade de uso de materiais que auxiliem (conforme a Portaria Interministerial no 4.226, de 31/12/2010) na contenção e prevenção de alguma ação agressiva nas dependências desta Corte, do Fórum e Varas Trabalhistas do interior.

A opção por cofres com 03 (três) compartimentos individuais com chave se faz necessária em dois casos: primeiro para uso nas portarias do Tribunal Regional do Trabalho 7ª Região (2ª Instância) e seus anexos, e segundo para as Varas Trabalhistas do Interior, em face do moderado fluxo de pessoas nessas duas instâncias, atendendo satisfatoriamente cofres nessa especificação. Já o Fórum Trabalhista Autran Nunes e seus anexos, devido ao alto fluxo de pessoas se faz necessário cofre digital com maior número de gavetas para atender a demanda de forma plena, estando em andamento processo nº 10072/2016-0 de adesão a pregão eletrônico nº 01/2016 (proc. Nº 4.082/2015) do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região.

Dessa forma, o presente Termo de Referência sustenta-se na necessidade de modernizar e assegurar aos Agentes de Segurança meios que possam resguardar a própria segurança e das autoridades, servidores, jurisdicionados, visitantes e instalações, fornecendo ao serviço judiciário um ambiente seguro e imparcial para a solução dos conflitos.

Por fim, ressalta-se que tal equipamento é de extrema necessidade para a Segurança das instalações, serviços, Magistrados, servidores, Jurisdicionados e demais pessoas que utilizam os serviços da Justiça Trabalhista Cearense, tendo em vista o crescente número de atentados contra esse Poder e por Fortaleza figurar entre as Capitais mais violentas do Brasil. Ressalta-se que vários Regionais Trabalhistas, TRF's, TJ's já adquiriam tal ferramenta, visto o crescente aumento de incidentes criminosos contra o Judiciário, inclusive a seus Magistrados e servidores.

Trata-se de fornecimento de material comum cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 1º da Lei nº 10.520/02, c/c o parágrafo 2º do artigo 3º do Decreto nº 3.555/00 e parágrafo primeiro do artigo 2º do Decreto nº 5.450/05.

**2.2 DO CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE:** Não se aplica.

3 **ESPECIFICAÇÃO:** Conforme especificações constantes do Anexo I.

4 **DA HABILITAÇÃO:** Para fins de habilitação ao presente processo, o interessado terá de satisfazer os requisitos relativos a:

- a) habilitação jurídica;
- b) regularidade fiscal e trabalhista;
- c) cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854/99;

4.1 Os documentos relativos à Habilitação jurídica são:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, contendo a identificação do signatário da proposta, como apto a contrair deveres em nome da empresa, acompanhado de identidade e CPF;

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.2 Os documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista são:

a) prova de regularidade relativa à Fazenda Federal (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e INSS) e Estadual;

b) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.3 O cumprimento do disposto nas alíneas “c” do item 4, dar-se-á mediante declaração do interessado.

5 **DO PREÇO:** No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas, bem como todos os tributos, fretes, seguros e demais encargos necessários à completa execução do objeto deste Termo de Referência.

6 **DO LOCAL E DOS PRAZOS DE ENTREGA DO MATERIAL:** O material deverá ser entregue, sem ônus para o TRT 7ª Região, na Rua Vicente Leite, nº 1281, Anexo II, 2º andar, Fortaleza-CE, CEP 60.150-162, na Divisão do Serviço de Material e Patrimônio do TRT, no horário de 8 horas às 15 horas, em até 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento da Nota de Empenho.

7 **PRAZO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:** Os equipamentos serão recebidos provisoriamente, quando da entrega dos mesmos, acompanhados da Nota Fiscal, e definitivamente, em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação da quantidade e conformidade do material com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8 **FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado na conta bancária fornecida pela empresa, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento definitivo, ocasião em que este Tribunal verificará a regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e INSS), com a Fazenda Estadual, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como a regularidade trabalhista, mediante a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9 **PRAZO DE GARANTIA:** O material deverá oferecer garantia contra defeitos de fabricação não inferior a 12(doze) meses, contados a partir da emissão da Nota Fiscal. O fornecedor deverá entregar o termo de garantia emitido pelo fabricante, quando da entrega dos bens.

10 **ASSISTÊNCIA TÉCNICA:** No ato da entrega do material, o fornecedor deverá indicar local para assistência técnica em Fortaleza ou região metropolitana, com endereço e telefone para contato, comprovando que o mesmo prestará assistência técnica ao objeto deste Termo. Caso a assistência não

seja prestada em Fortaleza ou região metropolitana, o fornecedor deverá DECLARAR que assumirá todos os custos necessários, quando, durante a garantia, apresentar defeito de fabricação.

**11 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

- 11.1 Prestar as informações necessárias à empresa contratada;
- 11.2 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 11.3 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada às dependências do TRT;
- 11.4 Promover o pagamento na forma e no prazo estipulados neste termo.

**12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 12.1 Antes do início da execução contratual, designar formalmente (mediante comunicação escrita) preposto responsável por representar a contratada durante esse período;
- 12.2 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 12.3 Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português.
- 12.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da solicitação formal da fiscalização, o objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 12.5 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 12.6 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 12.7 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 12.8 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

12.9 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na contratação;

12.10 Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos limites estabelecidos no art. 65, §1º, da Lei 8.666/93.

### **13 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

13.1 A gestão e a fiscalização da contratação caberá aos representantes da Administração especialmente designados. Nos impedimentos e afastamentos legais deste, suas funções serão desempenhadas por seus respectivos substitutos.

13.2 A Administração poderá alterar a designação dos gestores e fiscais, quando conveniente, sendo consignado formalmente nos autos e comunicado à Contratada, sem necessidade de elaboração de termo aditivo.

13.3 As designações da gestão/fiscalização ocorrerão por meio de Portaria, sem necessidade de aditivo.

13.4 O gestores e fiscais designados exercerão, de forma segregada, as atribuições previstas na Resolução TRT7 nº. 200/2014, e tudo o mais que for necessário visando o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo ainda providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratempos que porventura venham a ocorrer.

13.5 As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos gestores e fiscais deverão ser solicitadas, em tempo oportuno, à Diretoria competente, para adoção das medidas que julgar convenientes.

13.6 A gestão e a fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

13.7 As informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada poderão ser prestados através do telefone 3388.9293/ 3388.9392.

### **14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

14.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora, no percentual de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, calculada sobre o valor da quantidade entregue intempestivamente, limitada à 10% (dez por cento).

14.2 Se o atraso de que trata o item supra ultrapassar o prazo de 15(quinze) dias, a Administração poderá entender pela inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso.

14.3 Além das sanções previstas nos itens supra, a Contratada poderá incorrer nas seguintes **sanções**:

- a) Advertência;
- b) multa, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela inadimplida, na hipótese de inexecução parcial do Contrato;
- c) multa, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, na hipótese de inexecução total;
- d) multa, no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do Contrato, para os demais casos de descumprimento contratual.

14.4 A Contratada estará sujeita ainda a outras sanções administrativas, conforme a modalidade de Licitação a ser adotada.

14.5 A aplicação de sanções previstas neste instrumento será sempre precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa, cuja intimação dar-se-á na forma da lei, inclusive através de fax ou e-mail.

15 **VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 32.382,00 (trinta e dois mil, trezentos e oitenta e dois reais), sendo R\$ 1.799,00 (Hum mil, setecentos e noventa e nove reais) o valor estimado unitário.

16 **CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS:** Os preços estimados, tanto unitário quanto global, correspondem aos máximos que este Tribunal se dispõe a pagar, de forma que as propostas com valores superiores serão desclassificadas.

17 **IMPACTO ORÇAMENTÁRIO NOS DOIS EXERCÍCIOS FINANCEIROS SUBSEQÜENTES:** Não haverá impacto orçamentário nos exercícios financeiros subseqüentes.

Fortaleza-CE, 21.07.2017

klayton Coelho de Souza

**DIVISÃO DE SEGURANÇA E TRANSPORTE**

## **ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES**

### **COFRE DIGITAL GAVETA**

- Externas (cm) – A: 50 x L: 40 x P: 40
- Internas (cm) – A: 48 x L: 38 x P: 32
- Peso: De 70 a 90 kg.
- Corpo do cofre construído com duas caixas de aço(interna e externa).
- Espessura do corpo do cofre: 7mm em aço macico.
- Espessura da chapa da porta: 5mm em aço macico.
- Travamento da porta com 3 ferrolhos + fechadura tetra chave.
- **03 gavetas com chave individual tipo cilindro + 1 prateleira removível, formando 2 vãos.**
- Gabinete na cor branca ou cinza.
- Senha do usuário – abertura e fechamento automáticos.
- Garantia de 1 ano.
- Assistência técnica permanente e própria durante todo o período de garantia.

### **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

- Senha programável de 04 a 06 dígitos.
- Funcionamento com 4 pilhas tamanho AA.
- Sistema de fechamento eletrônico + sistema de fechamento quadrichave, possibilitando (opcionalmente) ter 2 pessoas para abrir o cofre.
- Teclado emborrachado.
- Pilhas localizadas no lado externo do cofre.
- Sistema eletrônico que se desliga quando inativo proporcionando economia.
- Bloqueio de 30 minutos para abertura após 03 digitações erradas.
- Display para visualizar as operações de forma discreta.
- Fornecimento de kit de fixação (parafusos e buchas).
- Forração interna em carpete azul ou preta.
- 01 prateleira para organização, com opção de remoção.
- Senha descartável para abertura de emergência atrás do suporte técnico.
- Tipo: PM Cofres modelo Diretor DSP + CHT Forte, Cofre Digital Gaveta, ou similar



**\*Foto ilustrativa.**