



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

**ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES TRF2 1032330**

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

1.1. Em atendimento ao projeto de atualização do ambiente da presidência, com o objetivo de acolher o novo presidente para o biênio 2025/2026, observa-se a presença excessiva de espelhos e iluminação na referida sala, o que tem gerado desconforto e dificuldade de concentração.

1.2. Considerando a importância de preservar os espelhos em seu estado original, a fim de que futuras presidências possam deliberar entre as opções pela manutenção do papel de parede ou a retirada do mesmo para que a sala volte ao seu estado anterior, decidiu-se pela utilização de um papel de parede e adesivo de fácil remoção para solucionar a questão.

**2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:**

2.1. A presente contratação encontra respaldo institucional conforme previsão na Programação Orçamentária constante no ID 342 da PO 2025.

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

**3.1. REQUISITOS TÉCNICOS E DE QUALIDADE:**

3.1.1 O serviço deverá ser executado de acordo com as especificações técnicas e deverá atender todas as normas e regulamentações pertinentes ao objeto da contratação;

3.1.2 O CONTRATADO deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade do serviço prestado;

3.1.3 A empresa deverá prestar os serviços objeto do presente Termo dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pelo CONTRATANTE, com a observância às recomendações aceitas pelas boas técnicas, normas e legislação, assim como, observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

3.1.4 A CONTRATADA deverá respeitar a legislação vigente e as normas técnicas, elaboradas pela ABNT e pelo INMETRO para aferição e garantia de aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, segurança e acessibilidade dos serviços.

**3.1.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

3.2.1.1 Comprovação através de, no mínimo, 01 (um) único atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para a qual a licitante tenha prestado serviço de fornecimento e instalação de papel de parede, com, no mínimo, 12,50m<sup>2</sup> (equivalente a 50% da metragem quadrada total), com características similares às do objeto.

3.1.6 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**3.2. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE:**

Buscando atender aos requisitos de sustentabilidade estabelecidos para as compras públicas sustentáveis a CONTRATADA deverá observar o seguinte:

3.2.1. Todos os elementos discriminados no Termo de Referência, no que tange à composição, execução, instalação e ao armazenamento de suas respectivas embalagens, devem ser, no que couber, condizentes com as disposições estabelecidas no artigo 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01, de 19 de janeiro de 2010.

3.2.2. A CONTRATADA deverá optar preferencialmente pela utilização de materiais sustentáveis (materiais

reciclados, biodegradáveis ou atóxicos) na execução da solução contratada, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

3.2.3. Deve ser evitada a utilização de máquinas que aumentem a geração de resíduos industriais no modo de produção do bem ou serviço a ser contratado.

3.2.4. A CONTRATADA deverá adotar práticas que minimizem a geração de resíduos e consumo de energia, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

3.2.5. Observar a destinação adequada aos resíduos gerados durante suas atividades, respeitando a Logística Reversa de Resíduos Sólidos determinada na Lei Nº 12.305/2010.

3.2.6. A CONTRATADA será responsabilizada por qualquer prejuízo que venha causar ao TRF2 em virtude de ter suas atividades suspensas, paralisadas ou proibidas por falta de cumprimento de normas ambientais ligadas ao produto objeto do deste Estudo.

#### **4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO:**

4.1. A metragem quadrada de papel de parede foi calculada com base no levantamento de necessidades efetuado pela equipe técnica do NUGOR verificando o local onde será efetivamente necessária a instalação de papéis de paredes, conforme consta da Planilha de Quantitativo e Preço e Planta Baixa juntadas aos autos de contratação.

#### **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO:**

<b>SOLUÇÕES</b>		<b>ANÁLISE VANTAGENS/DESVANTAGENS</b>
<b>1</b>	Instalação de papel de parede sobre os espelhos com adesivo de fácil remoção.	A contratação é uma forma ágil, econômica e reversível para a implementação da modificação desejada.
<b>2</b>	Retirada dos espelhos existentes e aplicação de papel de paredes diretamente sobre as paredes.	Essa solução implica em custos elevados, geração de resíduos e a impossibilidade de reversão, caso a gestão subsequente opte pela reinstalação dos espelhos.

##### **5.1. SOLUÇÃO ESCOLHIDA**

Contratação de empresa para fornecimento e instalação de papel de parede.

5.2. Foi realizada pesquisa de contratações similares em outros órgãos e entidades, tendo sido encontradas licitações semelhantes nos seguintes órgãos:

5.2.1. Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo (CRCES) - Pregão nº 01/2021

5.3. Não foram encontradas nas contratações pesquisadas diferentes metodologias ou diferentes logísticas que atendessem às necessidades da presente contratação de modo mais eficaz.

5.4. A aquisição em tela se encontra disponível no mercado em diversas empresas.

#### **6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

6.1. O valor global estimado para a contratação é de R\$7.400,00, conforme descrito na Planilha de Quantitativo e Preço juntada aos autos da contratação.

#### **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

##### **7.1. Solução Escolhida**

Contratação de empresa para fornecimento e instalação de papel de parede.

##### **7.2. Justificativa:**

Foi escolhida por ser uma solução viável e mais rápida, econômica e reversível para o Tribunal, necessária para o perfeito desenvolvimento das atividades do TRF2, cujos resultados pretendidos estão condizentes com o preço estimado.

### 7.3. DO CICLO DE VIDA

7.3.1.A solução foi definida considerando seu ciclo de vida como um todo, a partir da análise geral realizada nos estudos preliminares, onde foram identificados os requisitos inerentes à validade dos materiais fornecidos, os quantitativos necessários e as especificações técnicas de cada produto com vistas à consecução do interesse público.

7.3.2. Foram observadas as seguintes etapas do ciclo de vida do serviço:

#### 7.3.2.4. Contratação

O serviço será contratado por meio de Pregão Eletrônico, utilizando o critério de menor preço. Alternativamente, poderá ser realizada a Dispensa de Licitação, devido ao baixo valor do contrato.

#### 7.3.2.5. Preparação

7.3.2.5.1.A empresa deverá designar formalmente o preposto, informando o nome e telefone de contato no primeiro dia útil subsequente à data de assinatura do contrato, com capacidade gerencial para tomada de decisões relativas ao contrato.

7.3.2.5.2.A empresa deverá apresentar a relação dos funcionários que irão executar os serviços no prédio, indicando nome e nº de Cadastro de Pessoa Física (CPF), para que seja autorizado seu acesso ao prédio junto ao setor de segurança.

7.3.2.5.3.Será definido junto ao setor responsável pelo contrato local para guarda de materiais, equipamentos e ferramentas, bem como local e horário para carga e descarga de materiais.

7.3.2.5.4.A firma deverá apresentar listagem de ferramentas e equipamentos de sua propriedade, que será entregue ao setor de segurança ao dar entrada no Tribunal, para posterior conferência na saída da firma. Não será permitida a utilização de ferramentas, equipamentos e materiais de limpeza do Tribunal, salvo quando houver autorização do diretor competente.

7.3.2.5.5.Não há necessidade de instalações e montagens especiais visto que o prédio do TRF2 possui depósitos e vestiários disponíveis.

#### 7.3.2.6. Execução do Serviço

7.3.2.6.6.A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com as especificações técnicas, e deverá atender todas as normas e regulamentações pertinentes ao objeto da contratação.

7.3.2.6.7.A CONTRATADA deverá garantir que a mão de obra empregada na execução dos serviços seja de primeira qualidade, conduzindo a um ótimo resultado, acabamento e aparência, sendo as tolerâncias, ajustes e métodos de execução compatíveis com as melhores práticas modernas aplicáveis a cada caso.

7.3.2.6.8.Os serviços serão realizados preferencialmente no período diurno das 6:00 às 17:00h. Nesse intervalo de tempo, a partir das 11:00h, os serviços que produzam ruídos ou odores fortes, que prejudiquem o desenvolvimento das atividades cotidianas deste Tribunal não poderão ser executados, devendo ter a sua execução planejada para o intervalo de tempo compreendido entre 06:00 até às 11:00h.

7.3.2.6.9.A CONTRATADA deverá garantir que todos os materiais, equipamentos, componentes e acessórios utilizados para a execução do serviço sejam novos, de alto grau de qualidade (inclusive os serviços), em conformidade com os padrões normativos nacionais e internacionais aplicáveis.

7.3.2.6.10.As áreas de trabalho deverão ser mantidas limpas, durante toda a execução dos serviços, além do depósito e vestiário disponibilizado para a empresa.

#### 7.3.2.7. Fiscalização

O CONTRATANTE designará servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução do serviço conforme descrito no item 6 deste Termo.

#### 7.3.2.8. Conclusão e Aceitação do Serviço

7.3.2.8.11.Ao término dos serviços deverá ser procedida a limpeza final dos ambientes com a remoção cuidadosa de todas as manchas com produtos e técnicas apropriadas, dispensando-se especial atenção à perfeita execução dessa limpeza nos revestimentos, vidros, pedras. Os custos referentes às operações de limpeza dos ambientes deverão estar contemplados nos valores apresentados para a execução dos respectivos serviços.

7.3.2.8.12.Concluído o serviço, a CONTRATADA deverá providenciar a remoção de quaisquer entulhos e/ou

detrítos acumulados no local.

7.3.2.8.13.O eventual descarte de detritos e/ou entulhos deverá ser efetuado de acordo com os princípios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental.

7.3.2.8.14.A aceitação dos serviços se dará após a conferência final do gestor ou comissão gestora do contrato, assegurando que todos os termos e condições do contrato foram cumpridos e que quaisquer responsabilidades ou obrigações remanescentes foram adequadamente executadas.

7.4. O objeto deste Termo não contempla a assunção de obrigações futuras, tais como assistência técnica e/ou manutenção.

## **8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:**

8.1. É tecnicamente e economicamente inviável o parcelamento da contratação em itens tendo em vista tratar-se de serviços interdependentes e integrados que devem ser executados pela mesma empresa haja vista a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido. Além disso, teremos a redução do custo administrativo no gerenciamento de todo o processo de contratação: gestão de contratos de fornecimento, acompanhamento de garantias dos produtos, entre outras rotinas inerentes à execução contratual.

## **9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:**

9.1.Melhoria das instalações físicas da sala da Presidência;

9.2.Aumento da produtividade em função de condições mais adequadas.

## **10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO, PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:**

Não se aplica

## **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:**

Não se aplica.

## **12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS:**

12.1. A Contratação prevê que o serviço será executado de acordo com a legislação dos órgãos ambientais, não havendo, portanto, impactos ambientais negativos.

12.2. Havendo necessidade de retirada de restos de materiais e entulho, os mesmos serão descartados seguindo os critérios e legislação relativos à sustentabilidade.

## **13. PARECER CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.



Documento assinado eletronicamente por **HELOISA HELENA OLIVEIRA ABI DAUD**, Analista Judiciária, em 06/06/2025, às 13:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1032330** e o código CRC **705C26B6**.