



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA TRF2 1373519

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de montagem e remanejamento de mobiliário em exposições e/ou eventos nas dependências do Centro Cultural Justiça Federal, localizado na Avenida Rio Branco, 241, Centro, Rio de Janeiro, com locação de mão de obra

1.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

1.1.1 DO REGIME DE EXECUÇÃO:

1.1.1.1 - Artífice de Manutenção (líder de turma):

1.1.1.1.1 - Controlar, diariamente, o horário de chegada e saída, as faltas e atrasos dos empregados sob sua responsabilidade;

1.1.1.1.2 - Providenciar substituto para suprir as faltas de empregados sob sua chefia;

1.1.1.1.3 - Fazer controle dos materiais de uso diário, propondo pedidos para reposição, evitando assim descontinuidade no seu fornecimento;

1.1.1.1.4 - Zelar pelo controle e manutenção de bens de propriedade da Contratada sob sua guarda;

1.1.1.1.5 - Fiscalizar os serviços dos demais funcionários sob sua supervisão, visando à perfeita execução dos trabalhos;

1.1.1.1.6 - Relatar ao Contratante fatos nocivos ou estranhos ocorridos na execução de suas atividades ou de seus subordinados;

1.1.1.1.7 - Orientar, fiscalizar e executar as atividades arroladas nos itens relativos às atividades desenvolvidas pelos artífices;

1.1.1.1.8 - Inspeccionar diariamente as galerias de exposição, visando ao seu pleno funcionamento e efetuar quaisquer reparos e substituições de peças ou equipamentos;

1.1.1.1.9 - Executar outras atividades semelhantes à função.

1.1.1.2 - Artífice de Manutenção:

1.1.1.2.1 - Afixação de obras de arte em paredes ou em painéis;

1.1.1.2.2 - Preparação e pintura de painéis e paredes, exclusivamente nas galerias onde serão expostas obras de arte;

1.1.1.2.3 - Aplicação de máscara e colagem de textos em recorte de vinil; fixação de banners e afins; aplicação de legendas;

1.1.1.2.4 - Executar iluminação apropriada para o ambiente, de acordo com a luminosidade mais adequada;

1.1.1.2.5 - Operação e instalação de aparelhos de mídia (DVD's, projetores, caixas de som, etc.);

1.1.1.2.6 - Manipulação de obras de arte, montagem de molduras, enquadramento e afins;

1.1.1.2.7 - Transporte de obras e remanejamento de mobiliário dentro das dependências do CCJF, quando necessário;

1.1.1.2.8 - Realizar o transporte, a montagem e a desmontagem de mobiliário, na dependências do CCJF;

1.1.1.2.9 - Confeção de paredes falsas, de cubos e de objetos análogos necessários à exposição;

1.1.1.2.10 - Recorte de madeira, polimento e confecção de caixas e vitrines;

1.1.1.2.11 - Utilização de verniz e tintas especiais na montagem da exposição;

1.1.1.2.12 - Montagem de cenários simples inerentes às exposições;

1.1.1.2.13 - Desmontagem de ambientes e exposições, preparação para devolução de obras através de embalagem em materiais apropriados (plástico bolha, papelão, etc);

1.1.1.2.14 - Executar outras atividades assemelhadas à função.

1.1.2 DAS FERRAMENTAS E MATERIAL A SEREM UTILIZADOS:

1.1.2.1 - Dentro de 10 (dez) dias do início do contrato, a contratada deverá fornecer os equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, nas quantidades indicadas no Anexo A.

1.1.2.2 - No prazo de 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, a contratada deverá fornecer os materiais de consumo necessários à execução dos serviços previstos neste contrato, nas quantidades e prazos (6 meses) indicadas no Anexo B.

1.1.2.3 - Deverá ser fornecido e conservado permanentemente em condições de uso o ferramental necessário à execução dos serviços contratados, cabendo ainda à Contratada providenciar o transporte de material, equipamentos ou ferramentas, relacionados direta ou indiretamente com a prestação dos serviços objeto deste Contrato.

1.1.2.4 - As ferramentas deverão ficar sob a guarda do líder de turma, durante a vigência do Contrato, devendo a Contratada substituir aquelas que apresentarem defeito.

1.1.3 DO UNIFORME:

1.1.3.1 - Os profissionais deverão ser formalmente apresentados e permanecer nas dependências do Centro Cultural Justiça Federal devidamente identificados, através de crachá com foto, bem como trajar-se, de forma condizente com o local.

1.1.3.2 - A periodicidade de fornecimento dos uniformes, bem como o quantitativo a ser disponibilizado deverá obedecer ao estabelecido na Convenção Coletiva firmada pelo Sindicato

representativo de categoria profissional.

1.1.3.2 - A Contratada deverá fornecer a cada colaborador, no mínimo, 4 (quatro) uniformes por ano.

1.1.3.2.1 - Cada uniforme é composto por 1 (uma) calça jeans e 1 (uma) camisa pólo com identificação da empresa.

1.1.3.3 - A empresa deverá substituir de imediato a peça do uniforme que não esteja condizente para ser usada nas dependências do Contratante.

1.1.4 - CONDIÇÕES GERAIS:

1.1.4.1 - A Contratada utilizará mão de obra qualificada, disciplinada pela Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato do Sindicato da Indústria da Construção Civil no Estado do Rio de Janeiro, com valor, no mínimo, equivalente à categoria de Artífice de manutenção.

1.1.4.2 - As empresas ficam obrigadas a conceder um auxílio alimentação ou refeição, por dia, considerando-se os dias efetivamente trabalhados no mês, no valor igual ou superior ao previsto na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT);

1.1.4.3 - Os vales-transporte serão fornecidos em quantidade necessária ao deslocamento do beneficiário no seu trajeto residência x trabalho e vice-versa (Lei nº 7.418, de 16.12.85 e Decreto nº 95.247, de 17.11.87);

1.1.4.4 - O Contratante poderá, a seu critério, desde que não haja comprometimento do serviço, optar pelo sistema de banco de horas, para os funcionários que executarem tarefas fora da jornada normal de trabalho, de forma que suas necessidades sejam atendidas sem prejuízos para o andamento do serviço, de acordo com o previsto na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT);

1.1.4.5 - A Contratada deverá, sempre que solicitado, providenciar a reposição do profissional que, porventura, estiver impedido de comparecer ao local da prestação do serviço, de forma a não prejudicar sua execução;

1.1.4.6 - Na hipótese de a substituição do empregado faltante não ser providenciada, a ausência será anotada pelo Contratante, que procederá ao desconto do valor correspondente no documento fiscal correspondente, sem prejuízo das penalidades previstas no Contrato;

1.1.4.7 - A Contratada deverá promover a substituição do profissional que não apresente o perfil desejado ou não corresponda ao nível de produção esperado, aferido através de práticas inadequadas na utilização do equipamento ou falta de urbanidade no tratamento com funcionários, prestadores de serviços ou produtores dos eventos promovidos.

1.1.4.8 - Fornecer e manter em bom estado de conservação armários para guarda de materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, bem como armários para a guarda de pertences de seus funcionários;

1.1.4.9 - Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) adequados à execução de todos os serviços, devendo fornecer, no mínimo: capacete, óculos, luvas pigmentadas, luvas de poliéster e botas de segurança.

1.1.5 - DO EFETIVO:

CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTIDADE
Artífice de Manutenção (líder de turma)	01

Artífice de Manutenção	03
TOTAL	04

1.1.6 - DA ESCALA DE TRABALHO:

1.1.6.1 - Os serviços serão prestados de segunda a domingo, inclusive feriados, obedecida a jornada normal de trabalho de 44 horas semanais. De segunda a sexta feira, o serviço será prestado das 09:30 horas às 18:00 horas, e aos sábados e domingos será prestado (em regime de escala) das 09:30 horas às 17:00 horas, sempre com intervalo de 1 (uma) hora de almoço.

1.2 PRAZO DE VIGÊNCIA/PRAZO DE ENTREGA:

1.2.1 - O prazo de vigência deste contrato é de 1 (um) ano, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento, podendo ser prorrogado na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.

1.3 PRAZO DE GARANTIA/PRAZO DE VALIDADE:

Não se aplica.

1.4 CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO PERÍODO DE GARANTIA:

Não se aplica.

1.5 APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS - REGRAS:

Não se aplica.

1.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.6.1 - Comprovação de aptidão mediante a apresentação de pelo menos 01 (atestado) emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste que a licitante prestou serviços de montagem e remanejamento de mobiliário ou de complexidade similar.

1.7 VISTORIA:

1.7.1 - A licitante poderá vistoriar os locais onde serão executados os serviços, acompanhada por servidor designado para esse fim, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes.

1.7.1.1 - A vistoria ocorrerá em dia útil, conforme disponibilidade, de segunda a sexta-feira, das 12:00 às 17:00 horas, mediante prévio agendamento pelos telefones (21) 3261-2554, 3261- 2566, ou por e-mail: adm.ccjf@trf2.jus.br.

1.7.1.2 - As visitas sem agendamento prévio ficarão condicionadas à disponibilidade de servidor para acompanhamento.

1.7.2 - Esta vistoria é considerada suficiente para que a licitante conheça todos os aspectos pertencentes aos serviços a serem executados e as dificuldades técnicas.

1.7.3 - Tendo em vista a faculdade de realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Preg

1.8 METAS FÍSICAS:

1.8.1 - Evitar a solução de continuidade dos serviços de montagem e remanejamento de mobiliário nas instalações do do CCJF . já que o contrato TRF2-CON-2021/00097, processo [0001109-39.2025.4.02.8000](https://www.trf2.jus.br/proc/0001109-39.2025.4.02.8000), se encerra em 03/01/2026.

1.9 LOCAL DE ENTREGA/LOCAL DE EXECUÇÃO:

1.9.1 - Centro Cultural Justiça Federal, situado na Avenida Rio Branco, nº 341 – Centro – Rio de Janeiro/RJ com área interna aproximadamente de 4.952 m² e área externa de aproximadamente de 1.325 m².

1.10 CONDIÇÕES ESPECIAIS DE RECEBIMENTO:

Não se aplica.

1.11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1.11.1 - A Contratada deverá indicar preposto, que poderá ser um dos empregados integrantes da equipe residente, com cargo de chefia, ou empregado itinerante na função de supervisor ou aposto acima, com poderes para decidir e resolver quaisquer problemas decorrentes da execução deste Contrato, sem ônus adicional para o Contratante.

1.11.1.2 – O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

1.11.2 – A Contratada deverá informar imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providencias da regularização necessária;

1.11.3 – A falta de qualquer empregado deverá ser suprida até a 2^a (segunda) hora, a fim de completar o efetivo contratado, sem ônus adicional para o Contratante, observando-se inclusive o mesmo padrão de uniforme. Caso a cobertura do(s) posto(s) descoberto(s) não seja(m) providenciada(s) pela Contratada, dentro do prazo estabelecido, a(s) ausência(s) será(ão) anotada(s) pelo Contratante, que procederá ao desconto do valor correspondente no documento fiscal a ser pago, sem prejuízo das penalidades previstas neste Contrato;

1.11.3.1 – A Contratada deverá promover a substituição do profissional que não apresente o perfil desejado ou não corresponda ao nível de produção esperado, aferido através de práticas inadequadas na utilização do equipamento ou falta de urbanidade no tratamento com servidores, usuários, equipes de trabalho e visitantes.

1.11.3.2 – A Contratada deverá, previamente, comunicar ao Contratante qualquer substituição no efetivo em caráter definitivo, cabendo ao Contratante à aprovação do substituto.

1.11.4 - A Contratada deverá comunicar ao Contratante, todo acontecimento entendido como irregular ou anormal, ou que possa atentar contra a segurança das pessoas, sejam elas servidores ou jurisdicionados, ou, ainda, contra o patrimônio do Contratante.

1.11.5 - A Contratada deverá manter atualizada, junto ao Contratante, a relação nominal dos profissionais designados para a prestação dos serviços, indicando suas respectivas funções e data de admissão.

1.11.6 - Os empregados da Contratada, quando prestando serviços nas dependências do Contratante, estarão sujeitos a suas normas disciplinares, mas em nenhuma hipótese terão vínculo empregatício com o Contratante, pois que manterão contrato de trabalho com a Contratada, a qual, responderá sempre única e exclusivamente perante às repartições respectivas, por todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, bem como assumirá integral responsabilidade por quaisquer danos causados por seus empregados ao Contratante ou a terceiros, durante, ou em consequência da execução dos serviços contratados, mesmo que praticados involuntariamente, o que propiciará o desconto do valor correspondente no faturamento do mês subsequente, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

1.11.7 - A Contratada deverá manter seus empregados alocados na execução do serviço ora contratado, em situação empregatícia regular e legal. O Contratante se reserva o direito de, a qualquer tempo e sempre que julgar conveniente, exigir esta comprovação.

1.11.8 - Constitui obrigação exclusiva da Contratada o fornecimento de transporte e alimentação aos seus empregados.

1.11.9 - A Contratada deverá entregar os vales transporte e alimentação nos prazos estabelecidos pela legislação vigente ou na Convenção Coletiva de Trabalho, com prevalência na CCT.

1.11.10 – A Contratada deverá efetuar o pagamento de seus empregados até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido, em conformidade com parágrafo 1º do art. 459 da CLT.

1.11.11- A Contratada deverá executar os serviços de maneira a não interferir nas atividades do Contratante.

1.11.12 - Reparar, ou quando isto for impossível, indenizar quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, em virtude de culpa ou dolo, decorrentes da execução deste Contrato, de sua responsabilidade ou de seus prepostos, ainda que tão somente objetiva, desde que sobrevenham em prejuízo da Contratante ou de terceiros, o que propiciará o desconto do valor correspondente no faturamento ou da garantia oferecida, a critério do Contratante, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

1.11.13 – A Contratada se responsabilizará por quaisquer indenizações devidas aos seus empregados, inclusive àquelas relativas a acidentes de trabalho, decorrentes da execução do presente Contrato.

1.11.14 - A Contratada deverá manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive aquelas relativas às especificações, sob penas de rescisão contratual.

1.11.15 - A Contratada deverá prever, na planilha de custos, a disponibilização de apólice de seguro de vida em grupo, abrangendo assistência por invalidez e funeral aos prestadores de serviço.

1.11.16 - A Contratada deverá disponibilizar equipamento de controle eletrônico da frequência dos prestadores de serviço.

1.11.17 - A Contratada deverá viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, conforme Acórdão nº 1214/2013 - TCU/Plenário.

1.11.18 - A Contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela fiscalização, conforme Acórdão nº 1214/2013 - TCU/Plenário.

1.11.19 - Constitui falta grave, caracterizada como falha em sua execução, o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social, que poderá dar ensejo à rescisão da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, conforme Acórdão nº 1214/2013 - TCU/Plenário.

1.12 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

1.12.1 - O contratante designará servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução do contrato oriundo do certame licitatório.

1.12.2 - São atribuições da Fiscalização:

1.12.2.1 - Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem como indicar as ocorrências verificadas.

1.12.2.2 - Solicitar à Contratada e a seus prepostos ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos cópia dos documentos que comprovem essas solicitações.

1.12.2.3 - Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

1.12.2.4 - Propor a aplicação de penalidades à Contratada e encaminhar os documentos necessários à instrução de procedimentos para possível aplicação de sanções administrativas.

1.12.2.5 - Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o atesto da fatura para fins de liquidação e pagamento.

1.12.2.6 - A fiscalização técnica dos contratos avaliará os serviços prestados a fim de verificar se a Contratada:

1.12.2.6.1 - deixou de apresentar os resultados desejados;

1.12.2.6.2 - não executou as atividades contratadas;

1.12.2.6.3 - não utilizou materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço;

1.12.2.7 - A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

1.12.3 - Os fiscais dos contratos solicitarão por amostragem, aos empregados terceirizados, que verifiquem se as contribuições estão ou não sendo recolhidas em seus nomes, conforme Acórdão nº 1214/2013 - TCU/Plenário.

1.12.3.1 - Será enviada ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil comunicação de qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias.

1.13 CÓDIGO SIASG:

21806

1.14 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO:

1.14.1 - A contratação está alinhada ao macrodesafio "Fortalecimento da segurança e proteção institucional", tendo como objetivo estratégico o aprimoramento da gestão da Segurança Institucional.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 - Esta contratação atende a todos os serviços de preparação dos espaços do CCJF para os diversos eventos, como seminários e palestras, além de serem preparados e equipados para a montagem e desmontagem de exposições, lidando com obras de arte e sua adequação ao ambiente expositivo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 - Consiste na contratação de serviços de montagem e remanejamento de mobiliário em exposições e/ou eventos nas dependências do Centro Cultural Justiça Federal, com locação de mão de obra.

3.2 - A contratação, no que tange o objeto que se pretende contratar, é essencial, com vistas a assegurar, de forma ininterrupta, a preparação dos diversos eventos nas dependências do Centro Cultural Justiça Federal.

3.3 - Os serviços a serem contratados são de natureza contínua em conformidade com entendimento constante no Manual de Licitações e Contratos do Tribunal de Contas da União: “Serviços de natureza contínua são serviços auxiliares e necessários à Administração no desempenho das respectivas atribuições. São exemplos de serviços de natureza contínua: vigilância, limpeza e conservação, manutenção elétrica, manutenção de elevadores, manutenção de veículos etc.” Além da perenidade dos serviços, caracterizam-se pela essencialidade e necessidade de extensão maior do que um exercício financeiro.

3.4 - Considerando a necessidade da Administração, a análise do mercado aponta como melhor solução a contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado, dado que as atividades que se busca contratar são de caráter acessório e, por isso, preferencialmente objeto de execução indireta.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 REQUISITOS TÉCNICOS E DE QUALIDADE

4.1.1 - Profissionais devidamente treinados e qualificados dentro dos padrões exigidos pela legislação em vigor, bem como exigidos pela Convenção Coletiva de Trabalho e Órgãos Fiscalizadores.

4.1.2 - Comprovação de aptidão mediante a apresentação de pelo menos 01 (atestado) emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste que a licitante prestou serviços de montagem e remanejamento de mobiliário ou de complexidade similar.

4.2 REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE:

4.2.1 - Visando cumprir ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, serão considerados no mínimo os seguintes critérios de sustentabilidade na contratação:

4.2.1.1 - A contratação deverá ocorrer considerando o atendimento às práticas de sustentabilidade previstas na Legislação vigente;

4.2.1.2 - Os produtos adquiridos deverão utilizar preferencialmente materiais reciclados, biodegradáveis ou atóxicos na sua composição;

4.2.1.3 - A fornecedora dos produtos não deverá utilizar trabalho escravo ou infantil;

4.2.1.4 - Dar preferências aos produtos com utilização de menos recursos naturais em seus processos produtivos;

4.2.1.5 - Considerar a toxicidade de materiais e produtos, a matéria-prima renovável, a eficiência energética e a redução de emissões de gases na manutenção dos equipamentos;

4.2.1.6 - Dar preferências aos produtos que tenham maior vida útil em comparação com outros equipamentos similares;

4.2.1.7 - A contratada deverá adotar procedimentos de forma a minimizar os impactos ambientais adversos gerados na execução dos serviços contratados como a redução da utilização de matérias-primas e diminuição do descarte de resíduos na natureza;

4.2.1.8 - Estabelecer margem de preferência para produtos manufaturados e serviços nacionais que atendam às normas técnicas brasileiras, em observância à Lei nº 12.349/2010;

4.2.1.9 - Observar as normas técnicas, elaboradas pela ABNT, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais empregados;

4.2.1.10 - A Contratada deverá observar as normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, bem como priorizar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços.

4.2.2 - A Contratada deverá observar as novas diretrizes estabelecidas pela Resolução CNJ nº 641, de 22/09/2025, que alterou a Resolução nº 400/2021, que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário, para adequá-la à Lei nº 14.133/2021, e incentivar práticas de inovação, a saber:

"IX – treinamento de empregados das empresas prestadoras de serviço, nos 3 (três) primeiros meses de execução contratual, para práticas de sustentabilidade, como redução de consumo de energia, água e resíduos, conforme normas ambientais;

X – soluções inovadoras que promovam a eficiência, a sustentabilidade e a melhoria contínua na gestão pública."

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (RESULTADOS ESPERADOS):

5.1 - A contratação por meio de empresa especializada se apresenta como a alternativa para garantir a eficiência operacional, redução de custos e otimização de processos internos o que demonstra ser a melhor forma de aproveitamento dos recursos financeiros disponíveis

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1 - Serão indicados um(a) Gestor(a) e um(a) Fiscal de contrato e seus respectivos substitutos, que serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento.

6.2 - Serão utilizados como meios formais de comunicação entre o contratante e a Contratada o e-mail funcional do gestor, fiscal técnico e demais departamentos do contratante ou correspondência oficial.

6.3 - No caso de não cumprimento das cláusulas contratuais ou problemas na execução dos serviços, causados pela contratada ou por ação de seus funcionários, será solicitada à Contratada a tomada de providências cabíveis.

6.4 - Qualquer intervenção ou ação da Contratada, necessárias para o ajuste e atendimento das cláusulas contratuais e requisitos especificados, deverão ser previamente aprovadas pelo gestor, após manifestação do fiscal de contrato.

6.5 - Nos caso em que as soluções apresentadas pela Contratada não sejam aprovadas, o gestor deverá registrar em documento próprio e comunicar à contratada para ajustes e correções.

6.6 - Caberá ao gestor e/ou ao fiscal de contrato a observação das cláusulas de medição de resultados de que trata o item 11 deste Termo de Referência.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1 - As condições de pagamento encontram-se detalhadas no título DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO do Edital ou do Aviso de Dispensa/Inexigibilidade.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1 - Trata-se de contratação a ser realizada por meio de Pregão eletrônico, pelo critério de menor preço.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1 - O orçamento prévio relativo à presente contratação consta na planilha anexa ao Edital.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 - O objeto da contratação, por ser serviço de prestação continuada com contrato ainda vigente, possui previsão orçamentária para o exercício de 2025.

11. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR):

11.1 Este instrumento apresenta critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

11.2 INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR):

TABELA 1	
INDICADORES	
01	UNIFORMES
02	EPI MATERIAIS E EQUIPAMENTOS
03	FUNCIONÁRIOS

11.3

TABELA 2	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA (R\$)
1	100,00
2	200,00
3	300,00
4	400,00

11.4

TABELA 3			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado sem uniforme, ou com uniforme manchado, sujo ou rasgado.	1	Por empregado e por dia
2	Manter empregado sem qualificação para execução dos serviços.	2	Por empregado e por dia
3	Executar o serviço com desleixo ou negligência, deixando de providenciar tarefas solicitadas	2	Por ocorrência
4	Deixar de informar fatos ou informações relevantes aos serviços, que deveriam constar no relatório mensal, causando prejuízo ou dano ao Contratante	1	Por ocorrência.

5	Deixar de fornecer os equipamentos ou ferramentas necessários à execução dos serviços, previstos no Anexo I	2	Por dia e por peça
6	Deixar de fornecer os materiais necessários à execução dos serviços nas quantidades solicitadas, previstos no Anexo II	1	Por dia e por material
7	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do Contrato	4	Por ocorrência
8	Retirar das dependências do Contratante quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, sem autorização prévia	3	Por item e por ocorrência
9	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	2	Por empregado e por dia
10	Deixar de efetuar a reposição de empregados faltosos em até 03 (três) horas do início da jornada diária	1	Por ocorrência

11	Deixar de prestar esclarecimentos formais (pareceres), solicitados para esclarecer dúvidas ou acompanhar montagens mais complexas, nos casos previstos no contrato	1	Por dia de atraso
12	Deixar de comunicar a fruição de férias de funcionário e demais afastamentos e de informar a cobertura do posto em até 48 horas	1	Por empregado e por dia
13	Deixar de entregar qualquer peça do uniforme dos empregados, na forma estabelecida neste contrato.	1	Por empregado e por dia
14	Proceder à alteração do quadro de funcionários sem comunicar tal fato à Contratante	1	Por empregado e por dia

11.5 - Metas a cumprir:

11.5.1- Colaboradores adequadamente uniformizados;

11.5.2 - Atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato;

11.5.3 - Frequência Integral;

11.5.4 - Qualidade na execução dos serviços contratados;

11.6 - O mecanismo de cálculo ocorrerá mediante correspondência entre as tabelas 2 e 3;

11.7 - O acompanhamento será realizado pelo Fiscal do contrato ou gestor contratual responsável.

12. ANÁLISE DE RISCOS:

- 12.1 - Risco: Desinteresse das empresas em prestar os serviços que compõem o objeto da contratação
- 12.1.1 - Probabilidade: Baixa
- 12.1.2 - Impacto: Alto
- 12.1.3 - Tratamento: Mitigar
- 12.1.4 - Ação preventiva: Elaboração de termo de referência claro, com cláusulas compatíveis com os serviços praticados no mercado.
- 12.1.5 - Responsabilidade: contratante
- 12.1.6 - Medidas de Contingência: Repetir o certame e ampliar a ação preventiva para alcançar mais empresas.
- 12.1.7 - Responsabilidade: Contratante
- 12.2 - Risco: Contratada com profissionais desqualificados
- 12.2.1 - Probabilidade: Média
- 12.2.2 - Impacto: Alto
- 12.2.3 - Tratamento: Mitigar
- 12.2.4 - Ação preventiva: Constar no termo de referência os requisitos imprescindíveis à contratação.
- 12.2.5 - Responsabilidade: contratante
- 12.2.6 - Medidas de Contingência: Solicitar que sejam tomadas as providências cabíveis.
- 12.2.7 - Responsabilidade: Contratante
- 12.3 - Risco: Empresa não fornecer os equipamentos e materiais necessários para a prestação dos serviços
- 12.3.1 - Probabilidade: Baixa
- 12.3.2 - Impacto: Alto
- 12.3.3 - Tratamento: Mitigar
- 12.3.4 - Ação preventiva: Constar no termo de referência a planilha com a descrição dos itens a serem disponibilizados aos profissionais.
- 12.3.5 - Responsabilidade: Contratante
- 12.3.6 - Medidas de Contingência: Solicitar que sejam tomadas as providências cabíveis, inclusive quanto à validade de determinados itens.
- 12.3.7 - Responsabilidade: contratante

13. ANEXOS: Os anexos ao presente termo constarão no Edital.



Documento assinado eletronicamente por **RUBENS FERRAZ DE ARAUJO**, Técnico Judiciário, em 05/11/2025, às 15:28, 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 informando o código verificador **1373519** e o código CRC **03FAE44D**.