



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA TRF2 0897983

1- DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

1.1.1 OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção corretiva em conjuntos de portas de vidro temperado e portas deslizantes automáticas, com fornecimento de peças, nas instalações dos prédios do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, situados na Rua Acre, nº 80, na Rua Visconde de Inhaúma, nº 68, e na Avenida Rio Branco, nº 241.

1.1.2 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

1.1.2.1- Os serviços de manutenção das portas de vidro temperado e portas deslizantes automáticas serão executados apenas quando devidamente solicitados pelo setor competente do Contratante por meio eletrônico ou requisição entregue ao responsável pela CONTRATADA.

1.1.2.1.1- As portas deslizantes acima mencionadas estão localizadas no térreo do TRF2, situado na Rua Acre, nº 80, sendo uma na entrada principal e outra no acesso à sala dos agentes.

1.1.2.2 - Os serviços a serem executados nos prédios do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, situados na Rua Acre, nº 80, na Rua Visconde de Inhaúma, nº 68, e na Avenida Rio Branco, nº 241, constam na planilha abaixo, com a quantidade anual estimada a ser executada.

Item	Descrição	UF.	Quantidade Anual Estimada
1	Pequenos ajustes: reaperto de parafusos, desempenamento de espelho de piso, colocação de batentes nos trincos, colocação de espumas/cortiças em batentes ou fechaduras	unid.	5
2	Regulagem das velocidades da mola hidráulica	unid.	5
3	Limpeza, troca dos anéis de vedação e complementação do nível de óleo em molas hidráulicas "largas", tipo MP2000.	unid.	1
4	Ajuste, levantamento ou alinhamento de folha de porta	unid.	5
5	Diminuição da largura da porta (máximo de 2 mm), com lixadeira	unid.	1
6	Desmontagem e retirada de conjunto (fixo e portas) - m²	m²	1
7	Substituição de mola hidráulica de piso, tipo BTS 75V	unid.	4
8	Substituição de mola aérea tipo MA200	unid.	1
9	Substituição de espelho de mola hidráulica	unid.	1

10	Substituição de dobradiça	unid.	1
11	Substituição de mancal	unid.	1
12	Substituição de batente	unid.	1
13	Substituição de trinco	unid.	1
14	Substituição de fechadura	unid.	1
15	Substituição de suporte de canto	unid.	1
16	Substituição de suporte de centro	unid.	1
17	Substituição de puxador pequeno, quadrado, fumê ou cristal (par)	unid.	1
18	Substituição de puxador grande, retangular, fumê ou cristal (par)	unid.	1
19	Fornecimento e instalação de vidro temperado (porta ou fixo) espessura: 10 mm - cor FUMÊ - preço por m ²	m ²	1
20	Fornecimento e instalação de vidro temperado (porta ou fixo) espessura: 10 mm - cor CRISTAL - preço por m ²	m ²	1
21	Mão de obra para substituição de 01 (uma) folha de porta quebrada.	unid.	1
22	Mão de obra para substituição de 01 (uma) folha de fixo quebrada.	unid.	1
23	Substituição de Chave limite	unid.	1
24	Substituição de Guia UHMW	unid.	1
25	Substituição de Chave liga-desliga	unid.	1
26	Substituição de Correia "V"	unid.	1
27	Substituição de Correia dentada	unid.	1
28	Substituição de Fechadura para ferragem	unid.	1
29	Substituição de Fechadura para vidro	unid.	1
30	Substituição de Placa de relé	unid.	1
31	Substituição de Roldana de nylon	unid.	1
32	Substituição de Rolamento	unid.	1
33	Substituição de Capacitor	unid.	1
34	Substituição de Reator	unid.	1
35	Substituição de Controle CPA-7	unid.	1
36	Substituição de Sensor NH-60	unid.	1
37	Substituição de Motor	unid.	1
38	Substituição de Fiação	unid.	1
39	Substituição de Fotocélula	unid.	1
40	Substituição de Polia/contra polia do redutor	unid.	1
41	Substituição de Cantoneira do limite	unid.	1
42	Substituição de Suporte para roldana	unid.	1
43	Substituição de Placa do trinco	unid.	1
44	Substituição de Trinco	unid.	1
45	Substituição de Chapa de acabamento	unid.	1
46	Mão de obra para substituição de folha de porta quebrada, para porta automática	unid.	1
47	Mão de obra para substituição de folha de fixo quebrado, para porta automática	unid.	1
48	Limpeza e lubrificação do sistema (mecanismo)	unid.	1
49	Substituição Conjunto mov. automático P. S. Tore - BRUSHLESS - 220v / 60hz	unid.	1
50	Substituição de Receptor de alcance (433mhz com relê)	unid.	1

51	Substituição de Radar Selection para porta social	unid.	1
52	Substituição de Controle Remoto Manual Zap 2B	unid.	1
53	Substituição de Kit de Fococélula da porta social (BRUSHLESS de embutir)	unid.	1
54	Central eletrônica micro processada, com ajuste de velocidade de abertura, fechamento, tempo de abertura e sistema anti-esmagamento, com entrada para sensores de aproximação, botoeiras, fotocélulas, acionamento à distância, controle de acesso e sistema antipânico por alarme	unid.	1
55	Motor DC 24 V 55 W BRUSHLESS (sem escova) ou similar; tensão de entrada de aproximadamente de 100 a 240 V, corrente máxima de aproximadamente 2 A, corrente nominal de aproximadamente 0,11 A, redutor de corrente contínua reversível de alta performance com caixa de alumínio, velocidade de abertura de 15 a 50 cm /s (ajustável), velocidade de fechamento de 15 a 50 cm/s – tempo de pausa de 0 a 20 segundos (ajustável), capacidade de operação de aproximadamente 120 kg	unid.	1
56	Perfil de alumínio cor preto para encaixe de vidro 2,16 m	unid.	1
57	Substituição de puxador em inox 100 cm e 90 cm entre furos (par)	unid.	1
58	Substituição de Roldana de nylon	unid.	8
59	Fornecimento e instalação de vidro temperado (porta ou fixo) espessura: 8 mm - cor CRISTAL - preço por m ²	m ²	5
60	Fornecimento e instalação de vidro temperado (porta ou fixo) espessura: 8 mm - cor CRISTAL - molde 3 - preço por m ²	m ²	1
61	Substituição de puxador em inox 40cm e 30 entre furos (par)	unid.	1
62	Substituição de pino pivotante	unid.	1

1.1.2.2.1- Os quantitativos de materiais foram estimados (podendo variar para mais ou para menos) em função de uma possível necessidade de uso, servindo somente como parâmetro para cotação do valor unitário do material a ser fornecido e formação do custo da contratação (serviço + material), não se limitando a CONTRATADA a fornecer somente os quantitativos dos itens especificados

1.1.2.2.2- Os materiais requisitados pela fiscalização do contrato serão medidos pelos quantitativos efetivamente gastos, sendo pagos mensalmente pelo contratante, com base na seguinte regra: preço unitário x quantidade utilizada. A CONTRATADA deverá fornecer os materiais nas quantidades efetivamente necessárias para suprir a demanda existente

1.1.2.2.3- Caso seja necessária para a execução dos serviços a aquisição de itens que não estejam discriminados na Planilha de Materiais, a Contratada deverá, quando solicitada pelo Contratante, fornecer 03 (três) pré-orçamentos do material solicitado.

1.1.2.2.4- O Contratante, a seu critério, poderá adquirir o produto ao custo do menor preço disponível nos pré-orçamentos, não sendo onerado em quaisquer valores adicionais relativos ao frete, impostos ou qualquer outro custo indireto.

1.1.2.2.5- O Contratante realizará pesquisa de mercado para o material a ser solicitado. Caso haja divergências entre as propostas, a Contratada deverá rerepresentar os pré-orçamentos de forma que o menor valor não esteja divergente com a pesquisa realizada pelo Contratante, estando obrigada a Contratada ao fornecimento do material por esse preço.

1.1.2.2.6- O Contratante se reserva ao direito de adquirir o material com terceiros na hipótese de não ser verificada vantagem para a aquisição do mesmo com a Contratada

1.1.2.2.7- A Contratada deverá apresentar os três pré-orçamentos dos materiais referidos no subitem anterior no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação dos mesmos pelo Contratante

1.1.2.3- Descrição dos equipamentos

As portas de vidro temperado são dos seguintes tipos:

1.1.2.3.1- Conjunto de portas de vidro temperado cristal de espessura 10 mm presos por suportes de canto e centro e molas hidráulicas MP2000 ou BTS 75V.

1.1.2.3.2- Conjunto de portas de vidro temperado fumê de espessura 10 mm presos por suportes de canto e centro e molas hidráulicas MP2000 ou BTS 75V.

1.1.2.3.3- Conjunto de portas de vidro temperado cristal de espessura 8 mm presos por suportes de canto e centro e molas hidráulicas MP2000 ou BTS 75V.

1.1.2.3.4- Conjunto de vidro temperado porta automática, composto pelos seguintes itens e com as características abaixo:

1.1.2.3.4.1- Conjunto mov. automático P. S. Tore, vidro 1 folha - 3,00mts BRUSHLESS - 220v 60hz.

1.1.2.3.4.2- Receptor alcance 433mhz com relê

1.1.2.3.4.3- Sensor Radar Selection para porta social

1.1.2.3.4.4- Controle remoto Manual Zap 2B.

1.1.2.3.4.5- Kit Fotocélula porta social BRUSHLESS Embutir

1.1.2.3.4.6- Velocidade de abertura (ajustável) – 50cm/s (2 folhas).

1.1.2.3.4.7- Ciclo/hora – intenso

1.1.2.3.4.8- Carga máxima (1 motorreductor) – 1 folha de 100 kg / 2 folhas de até 75 kg cada (150 kg total).

1.1.2.3.4.9- Fixação – Parede, Viga ou Laje

1.1.2.3.4.10- Trilho – 2,00 m à 6,00 m

1.1.2.3.4.11- Caixa em alumínio – 145 mm x 115 mm.

1.1.2.3.4.12- Cor: Anodizado alumínio / Branco / Anodizado preto.

1.1.3 FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇOS

1.1.3.1. Os serviços serão realizados de modo a não interferir no desenvolvimento das atividades cotidianas deste Tribunal. Os serviços que produzam ruídos ou odores fortes deverão ser executados fora do horário de expediente do TFR2.

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

1.1.3.3 A CONTRATADA deverá garantir que todos os materiais, equipamentos, componentes e acessórios sejam novos, de alto grau de qualidade, em conformidade com os padrões normativos nacionais e

internacionais aplicáveis, e que entrarão em operação em plenas condições de funcionamento.

1.1.3.4 A CONTRATADA deverá garantir que serão prontamente reparados e substituídos, a sua própria custa, todos os serviços e equipamentos ou componentes de sistemas que acusarem defeitos ou quaisquer anormalidades no funcionamento durante o período de garantia.

1.1.3.5- A CONTRATADA será informada da existência de um ou mais serviços a serem executados nos prédios ocupados pelo Contratante, através de O. S. (ordens de serviço) informadas pelo gestor do contrato ou pela SEMARC – Seção de Manutenção e Reparos Civis, Rua Acre, 80 – Centro, 16º andar, sala 1604. A CONTRATADA poderá receber as ordens de serviço diretamente no endereço em questão ou através de e-mail.

1.1.3.6- O prazo para a execução do 1º (primeiro), dos vários serviços que forem enviados, simultaneamente, à CONTRATADA, é de 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir do recebimento das O. S. (ordens de serviço) pelos meios anteriormente descritos. O prazo de execução dos serviços subsequentes (caso existam) levará em conta um período máximo de 24 (vinte e quatro) horas para cada ordem de serviço adicional.

1.1.3.7- As O. S. (ordens de serviço) deverão ser executadas de acordo com os números de ordem das mesmas, devendo ser executadas as mais antigas primeiro, exceto nos casos em que a execução do serviço for indicada pelo Contratante como sendo URGENTE, caso em que a mesma passa a ter prioridade sobre as demais.

1.1.3.8- Após o término dos serviços discriminados nas ordens de serviço, o técnico responsável pelos serviços deverá anotar nas mesmas, de forma clara e objetiva, o tipo de serviço executado, a data de conclusão e, quando for o caso, as peças empregadas em sua execução. Uma das vias deste documento, logo que preenchido, deverá ser entregue ao gestor do contrato, visando à conferência dos serviços executados.

1.1.3.9- Em caso de necessidade de execução de serviços e/ou troca de peças que não tenham sido originalmente discriminados nas O. S. (ordens de serviço), o técnico da CONTRATADA deverá reportar este fato ao gestor que, após conferência da veracidade das informações, analisará a necessidade dessa execução.

1.1.3.10- Após o término do serviço e, não existindo a necessidade de ser refeito por parte dos técnicos da CONTRATADA, o preposto encaminhará ao gestor do contrato, planilha com o resumo de todos os serviços executados, no qual constarão os seguintes dados:

1.1.3.10.1 - o nº das O. S. (ordens de serviço) executadas e aprovadas;

1.1.3.10.2 - a identificação do local dos serviços;

1.1.3.10.3 - o tipo e a quantidade dos serviços/materiais;

1.1.3.10.4 - o valor dos serviços/materiais;

1.1.3.10.5 - foto em formato tipo JPEG do serviço concluído.

1.1.3.11- A planilha acima mencionada, devidamente preenchida e assinada, obrigatoriamente acompanhará o documento fiscal discriminativo dos serviços.

1.1.3.12- No caso de troca de peças defeituosas, as mesmas deverão ser devolvidas ao gestor do contrato. Caso essas peças sejam de grande tamanho e/ou volume, o Contratante poderá solicitar à CONTRATADA a remoção das mesmas de suas dependências, devendo ser dada a este material destinação adequada, não sendo permitido o descarte no lixo do Contratante na calçada ou mesmo nas imediações do prédio.

1.1.3.13- As peças discriminadas acima serão novas e compatíveis com as peças existentes, abrangendo tal compatibilidade as dimensões mecânicas e, no caso de peças externas / visíveis, a cor das mesmas.

1.1.3.14- O desempenho e a durabilidade dessas peças serão iguais ou maiores que as das peças originalmente existentes, devendo a CONTRATADA tomar como referência de qualidade as marcas e modelos descritos na planilha de serviços.

1.1.3.15- Os preços unitários dos serviços incluirão os valores relativos à mão de obra, frete, incidência tributária e demais encargos, bem como o fornecimento de todo e qualquer material complementar necessário à execução do serviço (anéis de vedação, cortiças, borrachas, espumas p/ batentes, parafusos, arruelas, pinos, buchas, chumbadores etc.), excepcionalmente nos casos de substituição de folhas de vidro quebradas em que forem discriminados separadamente o fornecimento de material e da mão de obra.

1.1.3.16- Os serviços relativos a “pequenos ajustes (...) ou fechaduras” e “regulagem das velocidades da mola hidráulica”, por se tratarem de serviços com reduzido número de horas de trabalho, sem fornecimento significativo de materiais, não poderão ter um custo superior a 80% de quaisquer dos serviços descritos de “substituição de mola hidráulica de piso, tipo BTS 75V (espelho não incluído)” a “substituição de puxador grande, retangular, fume ou cristal (par)” na planilha de serviços.

1.1.3.17- Caso o Contratante possua em seu estoque uma ou mais peças necessárias à execução do serviço, poderá ser solicitado o uso desse material em substituição ao fornecido pela CONTRATADA sendo que, nestes casos, será cobrada apenas a mão de obra referente à execução do serviço, de acordo com os seguintes critérios:

1.1.3.17.1 - substituição de espelho, puxadores, batentes, fechaduras, trinco: pagamento de um valor igual ao de “pequenos ajustes”;

1.1.3.17.2 - substituição de dobradiças ou molas de piso: pagamento de um valor igual a um “ajuste, levantamento ou alinhamento de folha de porta”.

1.1.3.18- Durante a execução, se houver a necessidade de modificar algum detalhe do serviço, a CONTRATADA deverá, antes de tomar qualquer decisão, consultar a fiscalização, expondo seu parecer técnico sobre o assunto.

1.1.3.19- Após a manutenção das portas e demais acessórios, todo o serviço deverá ser executado com esmero e ótimo acabamento, e não poderá apresentar cantos vivos cortantes que possam provocar ferimentos ao usuário, quando em sua utilização normal

1.2 PRAZO DE VIGÊNCIA/PRAZO DE ENTREGA

O prazo de vigência será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua assinatura pelo Contratante, podendo ser prorrogado na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3 PRAZO DE GARANTIA/PRAZO DE VALIDADE

1.3.1- A garantia dos serviços deverá ser de, no mínimo, 06 (seis) meses, contados da data do atesto do Documento Fiscal discriminativo dos serviços prestados;

1.3.2- A garantia das peças substituídas deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados da data do atesto do Documento Fiscal discriminativo.

1.3.3- Entende-se por garantia, in caso, o compromisso e a responsabilidade da CONTRATADA de efetuar os ajustes que se fizerem necessários nos serviços, sem ônus para o Contratante;

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

O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão, na forma eletrônica, que culminará com a seleção da proposta de menor preço. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

1.6.1 - Comprovação de aptidão mediante a apresentação de pelos menos um atestado emitido por pessoa de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços de manutenção corretiva em conjuntos de portas de vidro temperado.

1.7 VISTORIA

1.7.1 A licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura do Edital, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, sanar todas as dúvidas técnicas e tomar conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação. Esta vistoria é considerada suficiente para que o licitante conheça todos os aspectos pertencentes aos serviços a serem executados.

1.7.2. As visitas serão realizadas de segunda-feira a sexta-feira, das 12:00 às 17:00, devendo ser previamente agendadas com a Seção de Manutenção de Reparos Cíveis, pelos telefones 2282-8226 ou pelo e-mail semarc@trf2.jus.br.

1.8 METAS FÍSICAS

1.8.1- Evitar solução de continuidade na manutenção corretiva das portas de vidro instaladas nos prédios ocupados por este Egrégio Tribunal, possibilitando assim seu perfeito funcionamento e garantindo a segurança nos acessos do prédio.

1.8.2- Os benefícios almejados residem em contribuir para a prática de ações que visem o desenvolvimento sustentável, no qual o crescimento da economia e a geração de riquezas estejam integrados à preservação do meio ambiente e ao manejo adequado dos recursos naturais, assim como o direito dos indivíduos à cidadania e a qualidade de vida;

1.9 LOCAL DE ENTREGA/LOCAL DE EXECUÇÃO

1.9.1. Os serviços serão executados nos prédios do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, situados na Rua Acre, nº 80, na Rua Visconde de Inhaúma, nº 68, e na Avenida Rio Branco, nº 241.

1.10 CONDIÇÕES ESPECIAIS DE RECEBIMENTO

Não se aplica

1.11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1.11.1 - Nos trabalhos desenvolvidos nas dependências deste Tribunal, assegurar a integridade física, isenta de riscos, das instalações e equipamentos já existentes ou executados na edificação, providenciando, onde necessário, a embalagem dos mesmos. Ao final dos serviços a CONTRATADA deverá entregar os locais onde se desenvolveram os serviços devidamente limpos e recuperados.

1.11.2- Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, os serviços ou materiais que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções. Refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela Contratante, sem qualquer ônus para a Contratante.

1.11.3 - Permitir o livre exercício da fiscalização credenciada pelo Tribunal. O exercício da fiscalização pelo Tribunal Regional Federal não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.

1.11.4- Facilitar a inspeção dos materiais e serviços por parte da fiscalização, facultando a esta o acesso aos depósitos ou qualquer outra dependência que, direta ou indiretamente, se relacionem com o objeto do contrato.

1.11.5 - Arcar com todas as despesas decorrentes de eventual execução dos trabalhos, quer com insumos, quer com mão de obra, inclusive em horário extraordinário (diurno, noturno, domingos e feriados), inclusive com iluminação, instalações e equipamentos necessários à plena execução dos serviços contratados, bem como todos os testes e inspeções técnicas necessárias à aceitação e recebimento dos mesmos;

1.11.6 – Responsabilizar-se pelo transporte horizontal e vertical dos materiais, equipamentos, ferramentas e funcionários necessários à execução dos serviços.

1.11.7 - Fornecer toda mão-de-obra necessária à execução dos serviços, com experiência comprovada e devidamente capacitada;

1.11.8 - Responsabilizar-se por quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, decorrentes da execução deste Contrato, de sua responsabilidade ou de seus prepostos, que sobrevenham em prejuízo da Contratante ou de terceiros, reparando, ou quando isto for impossível, indenizando, sem quaisquer ônus para o Tribunal.

1.11.9 - Oferecer na execução dos trabalhos a plena proteção contra riscos de acidentes (incluindo EPI's convencionais e demais materiais de segurança necessários), ao seu próprio pessoal e a terceiros, independente de transferência daqueles riscos às companhias ou institutos seguradores;

1.11.10 - Cumprir e fazer cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho (tendo como referência as normas regulamentadoras do Ministério do trabalho), e diligenciar para que seus empregados trabalhem com equipamentos de proteção individual (EPI), adequados a todo e qualquer tipo de serviço que estiver sendo desenvolvido;

1.11.11 – Zelar pela higiene e segurança do seu depósito, banheiro e vestiário, devendo evitar o acúmulo de materiais combustíveis e inflamáveis. A área destinada ao depósito e acúmulo de materiais a serem descartados deverá permanecer limpa e arrumada ao longo da execução dos serviços, assim como o banheiro e vestiário utilizados pela mesma;

1.12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1.12.1 – Fornecer todas as informações necessárias para a execução do serviço.

1.12.2 – Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos representantes da CONTRATADA, devidamente uniformizados e identificados, às dependências do contratante.

1.12.3 – Efetuar os pagamentos à CONTRATADA com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo.

1.12.4 - Disponibilizar área para armazenamento dos materiais.

1.12.5 - Disponibilizar pontos de energia necessários para a execução do serviço;

1.13 CÓDIGO SIASG

Código 5789

1.14 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Não se aplica

02. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 Os prédios do TRF 2ª Região são providos de portas de vidro temperado e portas deslizantes automáticas para a segurança dos acessos ao prédio e aos corredores, que necessitam de manutenção corretiva, e o quadro de pessoal do Tribunal não possui cargos específicos para este fim.

2.2 A manutenção corretiva das portas de vidro temperado e portas deslizantes automáticas é necessária a fim de mantê-las em perfeito funcionamento, com vistas a garantir a segurança do prédio através do fechamento dos acessos ao público. Além disso o último contrato de manutenção teve seu prazo expirado em 31/12/2021.

03. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 Solução Escolhida

Contratação de empresa para execução de serviços de manutenção corretiva em conjuntos de portas de vidro temperado.

3.2 O detalhamento, as especificações e os quantitativos, encontram-se dispostos no item 1.1 deste Termo de Referência.

3.3 DO CICLO DE VIDA

3.3.1 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 forma de execução do serviço, validade dos materiais envolvidos, quantitativos necessários e as especificações técnicas com vistas à consecução do objeto proposto.

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

3.3.2.1 Contratação:

Será efetuada por meio de pregão eletrônico, uma vez que a solução apontada é tecnicamente viável, e em virtude da existência de empresas no mercado que viabilizam o certame.

3.3.2.2 Preparação:

3.3.2.2.1 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.

3.3.2.2.2 A empresa apresentar a relação dos funcionários que irão executar os serviços no prédio, indicando nome e nº de carteira de identidade, para que seja autorizado seu acesso ao prédio junto ao Setor de segurança.

3.3.2.2.3. 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.

3.3.2.2.4 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.

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

3.3.2.3 Execução do Serviço:

3.3.2.3.1 A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com as especificações técnicas descritas no item 1.1 deste Termo, e deverá atender todas as normas e regulamentações pertinentes ao objeto da contratação, pormenorizadas nos tópicos "Habilitação Técnica" e "Obrigações da CONTRATADA".

3.3.2.3.2 A CONTRATADA deverá garantir que a mão de obra empregada na execução dos serviços será 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.

3.3.2.3.3. Os serviços serão realizados preferencialmente no período diurno das 6:00 às 17:00 h. Nesse intervalo de tempo, a partir das 11:00 h, 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 11:00 h.

3.3.2.3.4 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.

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

3.3.2.4 Fiscalização

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

3.3.2.5 Conclusão e Aceitação do Serviço:

3.3.2.5.1. 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.

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

dejetos acumulados no local.

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

3.3.2.5.4 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.

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

04. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 REQUISITOS TÉCNICOS E DE QUALIDADE

4.1.1 O serviço deverá ser executado de acordo com as especificações técnicas descritas no item 1.1 deste Termo, e deverá atender todas as normas e regulamentações pertinentes ao objeto da contratação, pormenorizadas nos tópicos "Habilitação Técnica" e "Obrigações da CONTRATADA".

4.1.2 O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade do serviço prestado.

4.1.3 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.

4.1.4 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 elencados neste Termo de Referência.

4.1.5 A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de segurança necessários para a adequada execução de serviços, conforme o art. 6º, inciso IV, da IN SLTI MPOG n. 01, de 19 de janeiro de 2010 e a Portaria MTb nº 2175, de 28 de julho de 2022, que regulamenta a NR 06 sobre equipamentos de proteção individual.

4.1.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2 REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

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

4.2.1 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.

4.2.2 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).

4.2.3. 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.

4.2.4 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).

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

4.2.6 A CONTRATADA será responsabilizada por qualquer prejuízo que venha causar ao CJF em virtude de ter suas atividades suspensas, paralisadas ou proibidas por falta de cumprimento de normas ambientais ligadas ao produto objeto do presente Termo de Referência.

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

5.1 A proposta está em consonância com o Plano Estratégico da Justiça Federal - PEJF 2021/2026, objetivos estratégicos: *Aprimorar a estrutura organizacional da área administrativa e da área judicial, Elevar a qualidade dos serviços prestados, Fortalecer o clima organizacional e promover o bem-estar de todos.*

5.2 Alinha-se, ainda, com a ODS 16 da Agenda 2030/ONU, que visa promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis.

5.3. Benefícios Diretos:

5.3.1. Evitar solução de continuidade na manutenção corretiva das portas de vidro instaladas nos prédios ocupados por este Egrégio Tribunal, possibilitando assim seu perfeito funcionamento e garantindo a segurança nos acessos do prédio.

5.4. Benefícios Indiretos:

5.4.1. Assegurar a continuidade dos serviços prestados por esta Corte, em consonância com seus objetivos e metas estratégicas;

5.4.2. Melhor desempenho dos recursos humanos por proporcionar ganhos de produtividade em decorrência do fornecimento de material necessário ao desenvolvimento das atividades judiciais e administrativas do Órgão;

5.4.3. Entrega à sociedade de uma prestação jurisdicional célere e eficiente.

06. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

O Contratante designará servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução do contrato oriundo do certame licitatório. São atribuições da Fiscalização:

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

6.2 - 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;

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

6.4- Propor a aplicação de penalidades à CONTRATADA e encaminhar os documentos necessários à

instrução de procedimentos para possível aplicação de sanções administrativas.

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

6.6 - A fiscalização técnica dos contratos avaliará a entrega do material para evitar que a CONTRATADA deixe de produzir os resultados, deixar de executar, ou executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas ou deixar de utilizar matérias e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.7 - A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais

07. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1. - O pagamento será efetuado mensalmente, mediante a apresentação do Relatório de Serviços Executados, à vista do documento fiscal apresentado pela CONTRATADA, obedecida a ordem cronológica, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada por ela pela CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da liquidação da despesa, quando se tratar de valor igual ou inferior a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), ou em até 10 (dez) dias úteis contados a partir da liquidação da despesa, para valor superior a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

7.1.1 – A liquidação da despesa deverá ser realizada nos mesmos prazos, contados do recebimento do documento fiscal, de acordo com os valores acima descritos, após a certificação do cumprimento da obrigação.

7.1.2- No ato do pagamento será efetuada retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação e as instruções normativas vigentes.

7.1.3- Para fins do disposto no item 7.1, considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da ordem bancária

7.2 - O documento fiscal deverá ser obrigatoriamente registrado no Portal do SIGEO - JT para efeito de recebimento provisório, atesto, liquidação e pagamento.

7.2.1- A Contratada deverá efetuar o cadastro no Portal do SIGEO - JT para apresentação dos Documentos Fiscais (Notas Fiscais). Os documentos fiscais deverão ser encaminhados exclusivamente via SIGEO.

7.2.2- Por meio do link <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda>, a Contratada terá acesso ao Portal SIGEO – JT e a um guia detalhado das funcionalidades do sistema.

7.2.3- A documentação complementar, abaixo discriminada, deverá ser enviada por meio de endereço eletrônico notafiscal@trf2.jus.br:

7.2.3.1 Planilha de Medição dos serviços executados

7.3 - A Contratada que se enquadrar nas hipóteses de isenção ou não retenção de tributos e contribuições deverá comprovar tal situação encaminhando declaração por meio de endereço eletrônico notafiscal@trf2.jus.br.

7.4 - A Contratada optante pelo SIMPLES, para fins do disposto no subitem anterior, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação da Declaração, em duas vias, a que se refere o artigo 6º da Instrução Normativa nº 1.234, de 11/01/2012, da Secretaria da Receita Federal, com as alterações implementadas pelas instruções normativas posteriores, a ser encaminhada por meio de endereço eletrônico notafiscal@trf2.jus.br.

7.5 - A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente licitação, sob pena de rescisão contratual, execução da garantia, além da aplicação das penalidades contratualmente previstas.

7.5.1 - A manutenção das condições de habilitação e qualificação acima referidas será verificada quando da realização de cada pagamento;

7.6 - O documento fiscal que for apresentado com erro será devolvido à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado no item 7.1, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

7.7 - No caso de prestação dos serviços descritos nos itens previstos no inciso XX do art. 14 da Lei Municipal nº 691/1984, alterada pela Lei nº 3.691/2003, na redação da Lei nº 7.000/2021, a CONTRATADA não localizada no Município do Rio de Janeiro estará sujeita à retenção do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, no ato do pagamento.

7.7.1 - Para fins de identificação da situação prevista no item 7.7, a CONTRATADA deverá informar, em campo próprio do documento fiscal de cobrança, o código e a descrição do serviço prestado.

7.8- Em caso de atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

08. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Trata-se de aquisição ser contratada por meio de Pregão eletrônico, pelo critério de menor preço.

09. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O custo estimado será o indicado em planilha anexa ao Edital.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação encontra respaldo institucional conforme previsão na Programação Orçamentária constante no ID FC9 do PCA - SIGA GO.

11. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR):

11.1 A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base nas obrigações e forma de execução, descritas neste Termo. O pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR, o qual define objetivamente níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações de pagamento.

11.2 O não atendimento do IMR e a consequente redução do valor a ser faturado não inibe a aplicação das demais penalidades previstas no Edital e anexos.

11.3. Ocorrerá, ainda, a retenção ou glosa no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas. A aplicação do percentual de redução do valor a ser faturado por não atendimento do IMR obedecerá às tabelas 1 e 2, abaixo:

Tabela 01	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% sobre o valor do serviço prestado ou sobre o valor prestado na medição mensal
2	1,0% sobre o valor do serviço prestado
3	1,5% sobre o valor do serviço prestado
4	2,0% sobre o valor do serviço prestado
5	3,0% sobre o valor do serviço prestado

Tabela 02		
Item	Descrição	Grau
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5

2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do serviço;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para execução dos serviços;	3
4	Deixar de acusar o recebimento de mensagens eletrônicas do gestor do contrato no prazo máximo de 24hs, a partir do envio da mesma;	4
5	Recusar-se a executar serviço constante no objeto contratual, determinado pela fiscalização;	2
6	Retirar funcionários durante a execução do serviço, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	3
7	Subdimensionar a proporção adequada de pessoal, causando transtornos ao Tribunal devido à demora na execução de seus serviços;	3
8	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	4
9	Deixar de Informar por escrito a relação dos responsáveis pelo contrato e seus telefones de contato possibilitando a solução de ocorrências previstas e imprevistas.	2
10	Negar a refazer serviço não aprovado pelo (a) Gestor (a) do contrato.	3
	Deixar de	
11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	3
12	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações a contratada;	2
13	Fornecer materiais, ferramentas e equipamentos em conformidade com as cláusulas contratuais, e em quantidade suficiente para a execução do serviço.	2
14	Fornecer EPI's adequados para seus funcionários	3

12. ANÁLISE DE RISCOS

12.1. Vislumram-se alguns riscos em curso na presente contratação. Não se incluem, neste mapa de riscos, aqueles voltados à gestão do contrato e execução dos serviços, mas apenas os que tangiam o processo que permeia até a formalização da contratação.

Risco 01	Risco:	Atraso ou fracasso no processo licitatório
	Probabilidade:	Médio
	Impacto:	Médio
	Dano 1:	Impossibilidade de executar a manutenção corretiva dos conjuntos de portas de vidro temperado existentes no Tribunal.

Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos.	Setor responsável pelo serviço
2	Definição dos critérios de seleção de fornecedores com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle.	Setor responsável pelo serviço
3	Estrita observância às recomendações da área jurídica do órgão/entidade.	Setor responsável pelo serviço
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Alocação integral do setor responsável pelo serviço na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório.	Direção Secretaria
2	Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório.	Administração TRF

Risco 02	Risco:	Especificação Insuficiente para o material	
	Probabilidade	Baixa	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Serviço executado de forma que não abrange todas as necessidades institucionais.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Revisão de cada cláusula de obrigações da contratada e forma de prestação do serviço comparando com contratações similares históricas.	Setor responsável pelo serviço
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Estudar o grau de insuficiência e refletir sobre a vantajosidade na rescisão contratual e abertura de novo processo licitatório.	Equipe de Fiscalização

	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		
	ALTA		Risco 1

	MÉDIA			
	BAIXA			Risco 2
		BAIXA	MÉDIA	ALTA
GRAVIDADE /IMPACTO				

13.ANEXOS

Os anexos ao presente termo constarão no Edital.



Documento assinado eletronicamente por **WAGNER MADEIRA SANTOS, Técnico Judiciário**, em 07/04/2025, às 15:33, 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 **0897983** e o código CRC **F1F4F6F8**.