



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA TRF2 1352498

Este texto e a tabela de avisos abaixo devem ser apagados do documento antes de seu envio.

AVISOS

ORIENTAÇÕES GERAIS

O Termo de Referência têm previsão legal no inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/2021; Cada item inserido em cada campo do formulário deverá ser numerado com a sequência numérica que corresponda subitens do número do campo em preenchimento, com o escopo de poderem ser referenciados em Ata de Registro de Preços e/ou Termo de Contrato, se necessário.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

1.1.1 - A empresa contratada deverá fornecer e instalar 05 balcões de atendimento para o CCJF (padrão de referência: Balcão Recepção Visual - CLASSEAFLEX) com as seguintes medidas:

- 03 balcões em L (todos com o L do lado esquerdo) com 2,70m de comprimento cada e demais medidas conforme desenhos em anexo, sendo um para o primeiro pavimento, um para o segundo pavimento e um para o terceiro pavimento, para substituição dos balcões existentes;
- 02 balcões em L (um com o L do lado esquerdo e outro com L do lado direito) com 2,20m de comprimento cada e demais medidas conforme desenho em anexo, sendo um para a recepção do CCJF e outro para a bilheteria;

1.1.2 - Os balcões deverão ser confeccionados em painéis de MDF revestidos em fórmica nas cores preto fosco texturizado (TX) e no padrão madeira (Carvalho Hannover), conforme espessuras e dimensões contidas nos desenhos em anexo. As peças descritas nos desenhos com 20mm podem ser de 18mm sem comprometer a as medidas totais do balcão. Os puxadores serão em alumínio e deverão ser dispostos conforme desenhos em anexo. As medidas podem apresentar pequenas variações desde que aprovadas pelo Setor de Restauro e Preservação Predial - SETRES/CCJF.

1.2 PRAZO DE VIGÊNCIA/PRAZO DE ENTREGA:

1.2.1. - O prazo de vigência do presente Contrato é de **60(sessenta) dias**, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de sua assinatura pelo Contratante.

1.3 PRAZO DE GARANTIA/PRAZO DE VALIDADE:

1.3.1 - Por se tratar de fornecimento e instalação de mobiliário, o prazo de garantia será de **05 (cinco) anos** a contar do recebimento definitivo do serviço.

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

1.4.1 - Não se aplica.

1.5 APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS - REGRAS:

1.5.1 - Não se aplica.

1.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.6.1 - Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação;

1.6.1.1 - A aptidão acima referida será comprovada mediante a apresentação de pelo menos 01 (um) atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços em armazenagem ou fornecimento ou confecção de mobiliário com a sua instalação;

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 da sessão pública (não é obrigatório), para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, bem assim inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes.

1.7.1.1 - As condições dos espaços a serem tratados, seu estado de conservação, as interferências que serão necessárias, bem como as condições das instalações prediais em geral e as possíveis estimativas de gastos de materiais poderão ser, TODOS, verificados durante a visita técnica que, desta forma, servirá para garantir à licitante o conhecimento de todas as variáveis necessárias e suficientes para a confecção do orçamento e respectivo preço final de sua proposta.

1.7.2 - Tendo em vista a possibilidade da realização da vistoria ou não, a licitante não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

1.7.3 - A vistoria do local dos serviços deve ser feita individualmente, com cada um dos licitantes, em data e horário previamente estabelecidos, de segunda-feira a sexta-feira, das 12:00 às 17:00 horas, junto ao Setor de Restauro e Preservação Predial - SETRES/CCJF, mediante agendamento prévio pelo telefone 3261-6405, 3261-2562 ou email: restauro.ccejf@trf2.jus.br.

1.7.4 - Apesar da vistoria não ser obrigatória, caso seja solicitado, o Certificado de Vistoria poderá ser emitido pelo Setor de Restauro e Preservação Predial – SETRES/CCJF, localizado na Av. Rio Branco, nº 241, comprovando que a licitante sanou todas as dúvidas técnicas e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência.

1.8 METAS FÍSICAS:

1.8.1 - Contratação do fornecimento e instalação dos 05 balcões de atendimento de acordo com as especificações vigentes.

1.9 LOCAL DE ENTREGA/LOCAL DE EXECUÇÃO:

1.9.1 - Os balcões deverão ser entregues no prédio do Centro Cultural Justiça Federal - CCJF, localizado na Avenida Rio Branco nº 241 - 3º Andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ.

1.10 CONDIÇÕES ESPECIAIS DE RECEBIMENTO:

1.10.1 - Não se aplica

1.11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1.11.1 - Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive aquelas relativas às especificações técnicas, sob pena de rescisão contratual;

1.11.2 - Relacionar-se com o CCJF durante a execução do contrato por intermédio da fiscalização.

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

1.11.4 - Nos trabalhos desenvolvidos nas dependências deste CCJF, assegurar a integridade física, isenta de riscos, das instalações e equipamentos existentes na edificação, providenciando, onde necessário, a proteção dos mesmos. Ao final dos serviços a contratada deverá entregar os locais onde se desenvolveram os serviços devidamente limpos e recuperados.

1.11.5 - 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.

1.11.6 - Permitir o livre exercício da fiscalização credenciada pelo CCJF. O exercício da fiscalização pelos servidores do CCJF não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada.

1.11.7 - 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.

1.11.8 - Concluído o serviço, a Contratada deverá providenciar a remoção de quaisquer entulhos e/ou detritos acumulados no local, considerando-se o mesmo terminado quando o ambiente estiver completamente limpo e depois de reparados os eventuais defeitos, que deverão ser realizados sem qualquer ônus, bem como os estragos feitos a qualquer obra ou bem público, ou particular, ou mesmo acidentes com pessoas.

1.11.9 - 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), 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;

1.11.10 - Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do serviço;

1.11.11 - Fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização do objeto do presente Termo de Referência. Não será permitida a utilização de ferramentas, equipamentos e materiais de limpeza do CCJF, salvo quando houver autorização do Diretor competente.

1.11.12 - A contratada será responsável pelo transporte horizontal e vertical dos materiais, equipamentos, ferramentas e funcionários necessários à execução dos serviços.

1.11.13 - Responder, ainda, integral e exclusivamente pela idoneidade e comportamento de

seus empregados e subordinados, assim como por todos os serviços em tela, afastando ou substituindo, sempre que exigido pela fiscalização, de forma incontinente, qualquer empregado que seja considerado inconveniente ou insatisfatório ao bom andamento do escopo do contrato ou ao interesse público.

1.11.14 - Os empregados da Contratada, quando prestando serviços no CCJF, estarão sujeitos às suas normas disciplinares, mas em nenhuma hipótese terão vínculo empregatício com o mesmo, pois que manterão contrato de trabalho com a empresa Contratada, a qual, como tal, responderá sempre única e exclusivamente perante as repartições respectivas, por todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, bem como assumirá integral responsabilidade por quaisquer danos causados por seus empregados ao CCJF 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.

1.11.15 - Permitir que seus empregados, caso venham a trabalhar nas dependências deste Centro Cultural, sejam vistoriados pela Segurança Interna.

1.11.16 - Manter o CCJF a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

1.11.17 - Responderá a Contratada por qualquer acidente que venha a ocorrer com seus empregados.

1.11.18 - 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 Centro Cultural Justiça Federal.

1.11.19 - 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;

1.11.20 - A contratada deverá 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;

1.11.21 - A contratante poderá paralisar a execução dos serviços enquanto tais empregados não estiverem protegidos. O ônus da referida paralisação correrá por conta da contratada, inalterado o prazo contratual;

1.11.22 - A contratada deverá 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 DO CONTRATANTE:

1.12.1 - Fornecer todas as condições técnicas para o bom andamento dos serviços, tais como, programação de serviços e liberação dos locais de trabalho, inclusive nos finais de semana;

1.12.2 - Disponibilizar área para guarda de ferramental e armazenamento dos materiais, bem como local para ser usado como vestiário;

1.12.3 - Disponibilizar pontos de energia e água necessários para a execução do serviço;

1.12.4 - Disponibilizar banheiro e vestiário de uso comum, para os colaboradores da empresa.

1.13 CÓDIGO SIASG:

1.13.1 - Código SIASG: 22969

1.14 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO:

1.14.1 - Não se aplica.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 - Os balcões em madeira do CCJF estão bastante desgastados com as lâminas de madeira se soltando, painéis desgastados e estruturas necessitando recuperação. A contratação de empresa para recuperar os balcões visa adaptá-los também para o uso de cadeiras normais de escritório, já que hoje eles são utilizados com cadeiras altas que ergonomicamente estão ruins. Além disso os balcões são ruins para o atendimento de pessoas com deficiência. Tudo isso contribuirá para a melhoria da infraestrutura do CCJF e uma melhor comodidade para os usuários do espaço, incluindo as pessoas com deficiência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 - Contratação de empresa para o fornecimento e instalação de 05 balcões de atendimento para o CCJF.

4. 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 "Qualificação 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.

4.2 REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE:

4.2.1 - Além dos critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2.1.1 - Utilizar preferencialmente materiais reciclados, biodegradáveis ou atóxicos na execução da solução contratada.

4.2.1.2 - Não utilizar trabalho escravo ou infantil, ou máquinas que aumentem a geração de resíduos industriais no modo de produção do bem ou serviço a ser contratado.

5. 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 - Melhoria da infraestrutura para os usuários do CCJF.

5.3.2 - Aprimorar o desempenho das atividades terceirizadas do CCJF, com segurança.

5.4 - Benefícios Indiretos:

5.4.1 - Assegurar a continuidade dos serviços prestados por este Centro Cultural Justiça Federal, em consonância com seus objetivos e metas estratégicas;

5.4.2 - Melhor desempenho dos recursos humanos por proporcionar ganhos de produtividade em decorrência da segurança e proteção garantindo a não interrupção das atividades prestadas pelo Órgão;

5.4.3 - Entrega à sociedade de uma prestação de serviço célere e eficiente.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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

6.8 - A fiscalização dos serviços será exercida por arquitetos, engenheiros e técnicos do quadro permanente do Tribunal Regional Federal da Segunda Região.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1 - Prazo de pagamento:

7.1.1 – O pagamento será efetuado após a entrega do objeto da contratação, à vista do documento fiscal apresentado, obedecida a ordem cronológica, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela Contratada;

7.1.1.1 - no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da liquidação da despesa, quando se tratar de valor igual ou inferior àquele estabelecido no art. 75, II, da Lei 14.133/2021, devidamente atualizado;

7.1.1.2 - no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados a partir da liquidação da despesa, para valor superior ao limite estabelecido do art. 75, II da Lei 14.133/21 devidamente atualizado;

7.1.2 - 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.

7.1.3 - 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;

7.1.4 - Para fins do disposto no item 7.1.1, considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da ordem bancária.

7.1.5 - 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.

7.1.6 - 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.

7.1.7 - No caso de documento fiscal apresentado com erro, a Contratada será notificada para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado no item 7.1.1 ou 7.1.2, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

7.1.8 - Caso já exista cadastro realizado pela Contratada vinculado a outro Órgão, deverá ser procedida a regularização, de modo que seja alterada sua vinculação para este Tribunal.

7.1.9 - Caso o cadastro existente tenha sido feito por outro Órgão, o fornecedor deverá diligenciar junto ao referido Órgão, no sentido de que lhe seja atribuída a responsabilidade pelo próprio cadastro, de modo que possa prosseguir com a nova vinculação.

7.1.10 - 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.

7.1.11 - 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.

7.1.12 - 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.

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

7.1.14 - 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.

7.1.15 - Para fins de identificação da situação prevista no item 7.1.14, a Contratada deverá informar, em campo próprio do documento fiscal de cobrança, o código e a descrição do serviço prestado.

7.1.16 - 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

7.1.17 - 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 acompanhar os produtos, sendo entregues no Centro Cultural Justiça Federal, localizado na Av. Rio Branco 241, Cinelândia, Rio de Janeiro / RJ, das 9h às 18 horas, de 2ª a 6ª feira;

7.3 - A entrega deverá ser agendada com antecedência através do telefone (21) 3261-2554 ou

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1 - Trata-se de serviço de fornecimento e instalação de balcões, sem parcelamento do objeto, visando a padronização destes.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1 - O custo estimado encontra-se em documento anexo ao Edital.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 - Esta contratação consta da programação anual (ID - 07 / 2025)

11. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR):

Não se aplica

12. ANÁLISE DE RISCOS:

12.1 - Análise dos riscos:

Risco 01 - Atraso no processo licitatório em face de impugnações

Probabilidade - Alta

Impacto - Baixo

Dano 01 - Atraso na contratação pode fazer com que se mantenham as condições de trabalho atual dos balcões:

ID - 1 Ação preventiva: Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos. **Responsável: Setor responsável pelo serviço**

ID - 2 Ação preventiva: Definição dos critérios de seleção de fornecedores com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle. **Responsável: Setor responsável pelo serviço**

ID - 3 Ação preventiva: Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares. **Responsável: Setor responsável pelo serviço**

ID - 4 Ação preventiva: Estrita observância às recomendações da área jurídica do órgão/entidade. **Responsável: Setor responsável pelo serviço**

Ação de Contingência:

ID - 1: Alocação integral do setor responsável pelo serviço na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório. **Responsável: Administração do TRF2**

ID - 2: Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório. **Responsável: Administração do TRF2**

Risco 02 - Especificação Insuficiente para os serviços

Probabilidade - Média

Impacto - Baixo

Dano 01 - Serviços sendo prestados de forma que não abrange todas as necessidades institucionais.

ID - 1: Revisão de cada cláusula de obrigações da contratada e forma de prestação do serviço comparando com contratações similares históricas. **Responsável: Setor responsável pelo serviço**

Ação de Contingência:

ID - 1: Estudar o grau de insuficiência e refletir sobre a vantajosidade na rescisão contratual e abertura de novo processo licitatório. **Responsável: Equipe de fiscalização**

Probabilidade de ocorrência dos riscos:

Risco 01 - Alta

Risco 02 - Baixa

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



Documento assinado eletronicamente por **IZABELA XANTRE FRAGA DE PINHO**, **Analista Judiciária**, em 23/10/2025, às 19:20, 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 informando o código verificador **1352498** e o código CRC **CFC8A5C3**.

0001775-40.2025.4.02.8000

SEI 1352498v10