



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL**

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA TRF2 1358708

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

OBJETO

Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com atendimento e fornecimento de peças por demanda, em 2 (dois) conjuntos de portões basculantes horizontais automatizados, 10 (dez) portas de enrolar automatizadas, instalados no prédio do Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

1.1.1 Portões basculantes horizontais automatizados (duas unidades), com as seguintes características:

1.1.1.1. Portão 1, Dimensões do vão: Largura = 2,95m, Altura = 2,80m;

1.1.1.2. Portão 2 - Dimensões do vão: Largura = 2,80m, Altura = 2,70m.

1.1.1.3. Os portões são compostos pelas seguintes peças e engrenagens:

1.1.1.3.1. Tubos e perfis de alumínio com espessura 1,8mm.

1.1.1.3.2. Kit de ferragem para mecanização basculante horizontal automático com contrapeso.

1.1.1.3.3. Conjunto automatizador basculante horizontal Peccinin ou similar, 1/3 a 1/2Cv.

1.1.1.3.4. 01(uma) borracha para acabamento da fiação do fim de curso na calha de alumínio do automatizador.

1.1.1.3.5. 01(uma) central de comando (placa eletrônica),

1.1.1.3.6. 01(um) capacitor acoplado na central de comando

1.1.1.3.7. 02 (dois) controles inclináveis,

1.1.1.3.8. 01(um) fim de curso Reed tipo ampola,

1.1.1.3.9. 01(um) conjunto de parafusos e stop mecânico,

1.1.1.3.10. 01(um) braço/calha 1,5 a 5 metros conforme dimensões do local,

1.1.1.3.11. 02 (dois) motores monofásicos, com as seguintes especificações:

1.1.1.3.11.1. Potência: 1/3 a 1/2 cv

1.1.1.3.11.2. Voltagem: 127 V;

1.1.1.3.11.3. Componente acionador(m): 1,5 a 5;

1.1.1.3.11.4. Capacidade: Adequado para portões de até 350 kg.

Marca de referência: SEG

1.1.2. Conjuntos de portas de enrolar automatizadas (dez unidades), com as seguintes características:

1.1.2.1. Porta 1, dimensão de 2,86m de largura por 2,64m de altura com motor modelo AC200

1.1.2.2. Porta 2, dimensão de 0,89m de largura por 2,40m de altura com motor modelo AC200

- 1.1.2.3. Porta 3, dimensão de 0,85m de largura por 2,40m de altura com motor modelo AC200
- 1.1.2.4. Porta 4, dimensão de 2,84m de largura por 2,40m de altura com motor modelo AC200
- 1.1.2.5. Porta 5, dimensão de 1,40m de largura por 2,80m de altura com motor modelo AC200
- 1.1.2.6. Porta 6, dimensão de 3,67m de largura por 2,40m de altura com motor modelo AC200
- 1.1.2.7. Porta 7, dimensão de 5,06m de largura por 2,70m de altura com motor modelo AC300
- 1.1.2.8. Porta 8, dimensão de 3,25m de largura por 2,70m de altura com motor modelo AC200
- 1.1.2.9. Porta 9, dimensão de 0,97 m de largura por 2,40m de altura com motor modelo AC200
- 1.1.2.10. Porta 10, dimensão de 2,91m de largura por 2,42m de altura com motor modelo AC200

Características do Sistema

- 1.1.2.11. Motor modelo AC200: Potência ½ HP, frequência 60 Hz, corrente 1,9 A, 1720 rpm, 220V,
- 1.1.2.12. Motor modelo AC300: Potencia 3/4HP, frequência 60Hz, corrente 3,3 A, 1720rpm, 220v,
- 1.1.2.13. Perfil G4 MOD:75 Alta-#22 transviseon,
- 1.1.2.14. Perfil MOD: 70 x 30 mm Guia,
- 1.1.2.15. Tubo redondo em aço 114,30 mm,
- 1.1.2.16. Perfil Mod: 75 – soleira dupla em T com peso,
- 1.1.2.17. Automatizador Marca Megatron/Mod,
- 1.1.2.18. Suporte para automatizador de portas de enrolar,
- 1.1.2.19. Kit central com 2(dois) controles,
- 1.1.2.20. Pintura eletrostática cor preto fosco,
- 1.1.2.21. Borracha mod 55 x 8mm para soleira dupla
- 1.1.2.22. Perfil mod: 40 garra 25,0 mm PVC na cor cinza,
- 1.1.2.23. Peça plástica Click mod: 75 LD. Alto trava para perfil,
- 1.1.2.24. Alto trava para perfil,
- 1.1.2.25. Tubo Metalon retangular 50x30.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1.3. Manutenção preventiva

1.1.3.1. A manutenção preventiva compreende a inspeção dos sistemas elétricos, mecânicos eletrônicos e estruturais, bem como a execução dos serviços de regulagem, ajustes mecânicos, elétricos e eletrônicos; lubrificação e limpeza dos equipamentos, aplicação de produtos anticorrosivos, soldagens, fixações em alvenaria e pintura, dentre outros elementos que possam mitigar futuros problemas que venham a comprometer o perfeito funcionamento dos portões, portas automáticas de enrolar e portas automáticas de vidro temperado.

1.1.3.2. A manutenção preventiva deverá ser efetuada mediante demanda, por meio de ordem de serviço gerada pelo contratante e encaminhada por e-mail a contratada, pelos valores previamente definidos no termo contratual.

1.1.4. Manutenção corretiva

1.1.4.3. A manutenção corretiva compreende serviços elencados na manutenção preventiva, mais a substituição e/ou reparação de peças ou componentes (estruturais, elétricos, eletrônicos, mecânicos), necessários ao restabelecimento das condições normais de funcionamento portas e portões.

1.1.4.4. A manutenção corretiva deverá ser efetuada mediante demanda, por meio de ordem de serviço gerada pelo contratante e encaminhada por e-mail a contratada, pelos valores previamente definidos no termo

contratual.

1.1.4.5. Havendo necessidade de substituição de peças ou componentes, os mesmos deverão ser fornecidos com base nos valores constantes na Planilha de material e serviço – Anexo A, mediante autorização do contratante.

1.1.5. Materiais e Equipamentos

1.1.5.6. O quantitativo de materiais descrito na Planilha de material e serviço – Anexo A foi estimado 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. Esse quantitativo poderá variar para mais ou menos, sendo obrigação da contratada o fornecimento e instalação dos materiais nas quantidades efetivamente necessárias para suprir a demanda existente.

1.1.5.7. Nos preços oferecidos pela Contratada já deverão estar incluídos o frete, incidência tributária e demais encargos como: licenças, impostos, taxas, emolumentos, transportes, embalagens, seguro, enfim todos os custos pertinentes ao serviço.

1.1.5.8. Caso seja necessária a aquisição de itens que não estejam discriminados na Planilha de Materiais – Anexo A para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá, quando solicitada pelo CONTRATANTE, fornecer 03 (três) pré-orçamentos do material solicitado.

1.1.5.9. A CONTRATADA deverá apresentar os 03 (três) pré-orçamentos dos materiais referidos no subitem anterior no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação dos mesmos pelo CONTRATANTE, devendo os valores apresentados estar em consonância com os praticados no mercado;

1.1.5.10. O CONTRATANTE realizará pesquisa de mercado para verificar o valor do material a ser solicitado, conforme subitem 1.1.4.3. Caso haja divergências entre as propostas, a CONTRATADA deverá reapresentar os pré-orçamentos de forma que o menor valor não esteja divergente com a pesquisa realizada pelo CONTRATANTE.

1.1.5.11. O CONTRATANTE se reserva o direito de adquirir o material com terceiros na hipótese de não ser verificada vantajosidade para a aquisição do mesmo com a CONTRATADA;

1.1.5.12. Os materiais requisitados pela fiscalização do Contrato devem ser fornecidos em até 5 (cinco) dias corridos, contados da autorização de aquisição pela CONTRATANTE, no caso de itens disponíveis no mercado nacional e 60 (sessenta) dias corridos para itens disponíveis apenas através de importação;

1.1.5.13. A Contratada deverá disponibilizar peças e componentes de backup, para uso temporário, até que seja concluído processo de aquisição dos novos, sempre que a peça comprometer a abertura ou fechamento das portas e portões.

1.1.5.14. Todos os materiais a serem empregados deverão ser novos, de primeira linha de fabricação, isentos de quaisquer defeitos incompatíveis com as especificações originais do FABRICANTE (sejam eles defeito de fabricação, transporte ou manuseio inadequado), produzidos de modo a atender integralmente as especificações da ABNT.

1.1.5.15. Os itens fornecidos pela CONTRATADA, que não estiverem de acordo com especificações de fabricantes, marcas e modelos constantes na Planilha de Materiais – Anexo A, deverão ter especificações e funções equivalentes, sendo a análise dos itens sujeita à aprovação por parte dos responsáveis pela gestão do Contrato;

1.1.5.16. As peças e engrenagens discriminadas na planilha de materiais deverão ser novas e compatíveis com as peças existentes, abrangendo tal compatibilidade as dimensões mecânicas e, no caso de peças externas e visíveis, a cor das mesmas.

1.1.5.17. Todos os equipamentos, ferramentas (escadas, furadeiras e parafusadeiras, etc) e equipamentos de segurança necessários à execução dos serviços, nos moldes dos termos prescritos pela Norma Técnica, serão de inteira responsabilidade da empresa contratada.

FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.1.6. 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 TRF2.

1.1.7. 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.

1.1.8.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.

1.1.9.A CONTRATADA deverá garantir que serão prontamente reparados e substituídos, à 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.

1.1.10. O prazo para a execução do serviço será de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento das ordens de serviço, via e-mail. Tratando-se de manutenção corretiva com substituição de peças, o prazo poderá ser postergado, permanecendo a ordem de serviço aberta, até a substituição das peças.

1.1.10.1. Os serviços de manutenção corretiva, que impeçam o fechamento ou aberturas das portas e portões, deverão ser executados em até 04(quatro) horas após a emissão da ordem de serviço pelo contratante, mesmo em dias não úteis e fora do horário comercial.

1.1.11. As ordens de serviço deverão ser executadas de acordo com os números de ordem das mesmas, devendo ser executadas as mais antigas em primeiro lugar, exceto nos casos em que a execução do serviço for indicada pelo Contratante como sendo URGENTE, passando a ter prioridade sobre as demais.

1.1.12. Durante a execução dos serviços de manutenção preventiva, sendo constatada pela contratada a necessidade de manutenção corretiva e/ou substituição de peças, a fiscalização do contrato deverá ser formalmente comunicada pela CONTRATADA através de relatório detalhado contendo o problema identificado, as soluções viáveis e riscos em potencial. O relatório deverá ser encaminhado por e-mail a ser indicado pela CONTRATANTE, que, após conferência da veracidade das informações, autorizará a execução do serviço.

1.1.13. Todos os serviços de manutenção somente devem ser executados mediante autorização da CONTRATANTE.

1.1.14. Após o término do serviço o técnico da empresa deverá anotar na Ordem de Serviço, 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. Caberá ao gestor do contrato a conferência dos dados descritos e a aprovação da Ordem de serviço.

1.1.15. Mensalmente o preposto encaminhará ao gestor do contrato o relatório de todos os serviços executados, que deverá incluir uma planilha, em Excel, assinada pela empresa, no qual constarão os seguintes dados:

1.1.15.1. N° das ordens de serviço executadas e aprovadas;

1.1.15.2. Identificação do local dos serviços;

1.1.15.3. Tipo e a quantidade dos serviços e das peças;

1.1.15.4. Preço dos serviços/peças

1.1.16. A CONTRATADA deverá garantir que serão prontamente substituídos, sem ônus, todos os materiais fornecidos que apresentarem vícios ou defeitos de fabricação.

1.1.17. As peças defeituosas trocadas nas manutenções corretivas autorizadas não poderão ser recondicionadas e/ou reutilizadas para qualquer outro fim e deverão ser devidamente acondicionadas em embalagem apropriada e descartadas de forma adequada, sem ônus para o CONTRATANTE.

1.1.18. Todos os serviços envolvendo a manutenção das portas e portões automáticos devem ser executados em consonância com a norma NBR16025.

1.1.19. Os serviços de manutenções preventivas ou corretivas não concluídas dentro do prazo estabelecido deverão ser justificados detalhadamente ao gestor do contrato, com informações que explicitem os motivos que impossibilitaram a regularização do problema, e deverá ser informada a previsão para sua conclusão.

1.1.20. Nos casos em que a manutenção do equipamento não possa ser executada no local, a CONTRATADA ficará responsável pela retirada, transporte e reinstalação do equipamento após execução dos serviços, devendo ser apresentada solicitação devidamente justificada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

1.1.21. A CONTRATADA deverá comunicar ao fiscal do contrato, por escrito, sempre que verificar condições inadequadas ou a iminência de ocorrências que possam vir a prejudicar o correto cumprimento dos serviços.

1.1.22. No caso de algum serviço ou reparo que não foi devidamente executado pela contratada o reparo deverá ser refeito, sem ônus para o Tribunal, e, somente após a aprovação da equipe técnica poderá ser incluído no relatório técnico dos serviços executados.

1.1.23. A Contratada deverá disponibilizar para o setor de Fiscalização do Contratante os telefones da empresa e do preposto (celular) e a relação dos técnicos que serão designados para prestarem os serviços,

devendo ser comprovada a qualificação profissional dos mesmos.

1.1.24. Após o término de cada tarefa/atividade diária, a contratada deverá deixar os locais de trabalho perfeitamente limpos e arrumados, devendo, se for o caso, cobrir os bens móveis e o ambiente com plásticos ou lonas adequadas para a proteção dos mesmos contra o risco de danos ou manchas.

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, a critério da contratante, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133 /2021.

1.3. PRAZO DE GARANTIA/PRAZO DE VALIDADE

1.3.1. O prazo de garantia de cada serviço, que deverá ser de, no mínimo, 06 (seis) meses, contados da data do atesto do Documento Fiscal discriminativo dos serviços prestados;

1.3.2. O prazo de garantia das peças substituídas deverá ser de, no mínimo, 6 (seis) meses, contados da data do atesto do Documento Fiscal discriminativo dos serviços prestados;

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 pelo menos um atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou serviços de manutenção de portas de enrolar automatizadas.

1.7. VISTORIA

1.7.1. A licitante poderá vistoriar o local 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 locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

1.7.2. As visitas serão realizadas de segunda-feira a sexta-feira, das 12h às 17h, devendo ser previamente agendadas com a Seção de Manutenção de Instalações Mecânicas (SEMMEC), pelos telefones 2282-8168 / 2282-8151 ou pelo e-mail semmec@trf2.jus.br.

1.7.3. CERTIFICADO DE VISTORIA será emitido pela Seção de Manutenção de Instalações Mecânicas (SEMMEC), comprovando que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto desta Licitação.

1.7.4. Tendo em vista a faculdade de realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições dos equipamentos ou eventuais 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 Pregão.

1.7.5. A licitante poderá optar por substituir a vistoria pela apresentação de declaração formal assinada por seu responsável técnico atestando o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

1.8. METAS FÍSICAS

1.8.1. Manter em pleno funcionamento as portas e portões automáticos existentes neste Tribunal.

1.8.2. Celeridade na execução de reparos nos casos de manutenções corretivas, tendo em vista impactar diretamente na segurança patrimonial.

1.9. LOCAL DE ENTREGA/LOCAL DE EXECUÇÃO

1.9.1. Os serviços serão executados no prédio do TRF2, situado na Rua Acre nº 80.

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 pelo Contratante, sem qualquer ônus para o 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 do 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 DO 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.

1.13. CÓDIGO SIASG

Código 18406

1.14. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Não se aplica.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Tribunal possui portões basculantes e portas de enrolar que não estão em perfeitas condições de funcionamento.

2.2. Considerando a necessidade de manutenção destes equipamentos para seu funcionamento pleno, faz-se necessária a presente contratação para evitar o acesso de pessoas não autorizadas e para preservar a segurança patrimonial.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Solução Escolhida

Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com atendimento e fornecimento de peças por demanda, em 2 (dois) conjuntos de portões basculantes horizontais automatizados, 10 (dez) portas de enrolar automatizadas, instalados no prédio do Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

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

DO CICLO DE VIDA

3.3. 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.

3.3.1. Foram observadas as seguintes etapas do ciclo de vida do serviço: Preparação, Execução do Serviço, Fiscalização e Conclusão e Aceitação do Serviço

Preparação:

3.4. 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.

3.5. A empresa deverá 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.

3.6. 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.

3.7. 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.

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

Execução do Serviço:

3.9. 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”.

3.10. 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.

3.11. Os serviços serão realizados preferencialmente no período diurno das 6h às 17h. Nesse intervalo de tempo, a partir das 11h, 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 06h e 11h.

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

3.13. As áreas de trabalho, bem como, o depósito e o vestiário disponibilizados para a empresa, deverão ser mantidos limpos durante toda a execução dos serviços.

Fiscalização

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

Conclusão e Aceitação do Serviço:

3.16. 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 e pedras. Os custos referentes às operações de limpeza dos ambientes deverão estar contemplados nos valores apresentados para a execução dos respectivos serviços.

3.17. Concluído o serviço, a Contratada deverá providenciar a remoção de quaisquer entulhos e/ou detritos acumulados no local.

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

3.19. 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.

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 “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 atender ao que segue:

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 TRF2 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (RESULTADOS ESPERADOS)

5.1. O Tribunal possui portões basculantes e portas de enrolar que não estão em perfeitas condições de funcionamento.

5.2. Considerando a necessidade de manutenção destes equipamentos para seu funcionamento pleno, faz-se necessária a presente contratação para evitar o acesso de pessoas não autorizadas e para preservar a segurança patrimonial.

6. 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, deixe de executar, ou execute com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas ou deixe 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. As condições de pagamento encontram-se detalhadas no título DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO do Edital.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Critério de seleção do fornecedor: Menor preço.

Modalidade: constará no Edital ou Aviso da Dispensa/Inexigibilidade.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado da contratação constará de Anexo ao edital

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação encontra respaldo institucional conforme previsão na Programação Orçamentária constante no ID 305 da PO 2025.

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 nos 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
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. Vislumbram-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 tangenciam o processo que permeia até a formalização da contratação.

Risco 01	Risco:	Atraso ou fracasso no processo licitatório	
	Probabilidade:	Médio	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Impossibilidade de efetuar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, visto que não há contrato de manutenção vigente para esse objeto.	
	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			
	MÉDIA			Risco 1
	BAIXA			Risco 2
		BAIXA	MÉDIA	ALTA
	GRAVIDADE /IMPACTO			

13. ANEXOS

Os anexos ao presente termo constarão no Edital.



Documento assinado eletronicamente por **ELIAS GUIMARAES ABREU**, **Supervisor**, em 28/10/2025, às 12:57, conforme art. 1º, III, "a", da Lei 11.419/2006.

Nº de Série do Certificado: 7e0e25100146821d



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

[https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1358708** e o código CRC **89D08555**.

0000826-50.2024.4.02.8000

SEI 1358708v2