

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 01. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

#### 1.1 OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva em persianas com lâminas em alumínio e PVC e persianas tipo rolô, incluindo reposição de peças nos prédios ocupados pelo Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

#### 1.2 METAS FÍSICAS A SEREM CONTRATADAS:

1.2.1 Evitar solução de continuidade na manutenção corretiva das persianas instaladas nos prédios ocupados por este Egrégio Tribunal, possibilitando assim a adequação dos ambientes à perfeita execução das atividades jurisdicionais do Órgão.

#### 1.2.2 CÓDIGO SIASG BR 9954

#### 1.3 - DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS:

A contratada deverá prestar serviços de manutenção corretiva em persianas com lâminas em tecido, alumínio e PVC e persianas tipo rolô. A descrição de cada tipo de persiana é a seguinte:

1.3.1 - Persianas com lâminas em alumínio, largura da lâmina 9 cm;

1.3.2 - Persianas com lâminas em PVC, cor bege, largura da lamina 9 cm;

1.3.3 - Persianas com lâminas em alumínio, largura da lâmina 12 cm e 2,5 cm;

1.3.4 - Persianas tipo rolô, com abertura de baixo para cima, em tom branco, em fibra de vidro e PVC, tela translúcida, com comando de abertura do tipo mono controle com corrente de bola, sem bandô;

#### 1.4 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.4.1 A contratada deverá prestar serviços de manutenção corretiva em persianas com lâminas em alumínio e PVC e persianas tipo rolô, incluindo reposição de peças, bem como o fornecimento de novas unidades nos casos em que a manutenção/conserto mostrar-se desvantajosa economicamente com a troca de peças.

1.4.2 Os prédios do Tribunal se localizam nos endereços a seguir discriminados:

1.4.2.1 - Rua Acre, nº 80, Centro, Rio de Janeiro, RJ

1.4.2.2 - Rua Visconde de Inhaúma, nº 68, Centro, Rio de Janeiro, RJ



1.4.2.3 - Avenida Rio Branco nº 243 - Centro Cultural da Justiça Federal

1.4.3 Os serviços de manutenção a serem executados estão descritos nas planilhas abaixo:

1.4.3.1 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE PERSIANAS COM LÂMINAS

Item	Descrição	Unid	Quant Anual Estimada	Valor Unitário	Valor Total
1	Substituição de carrinho	Unid.	20		
2	Substituição de presilha	Unid.	20		
3	Substituição de lamelas	Unid.	10		
4	Substituição de carro de comando	Unid.	8		
5	Substituição de ponta oposta	Unid.	8		
6	Substituição botão de acabamento de bainha	Unid.	5		
7	Substituição de lâmina de PVC	Unid.	10		
8	Substituição de lâmina em tecido	Unid.	10		
9	Substituição de lâmina em alumínio	Unid.	10		
10	Substituição de corda por metro	Unid.	10		
11	Substituição de corrente por metro	Unid.	10		
12	Substituição de corrente de base	Unid.	10		
13	Substituição de suporte de fixação	Unid.	10		
14	Substituição de trilho por metro	Unid.	10		
15	Substituição de eixo de trilho	Unid.	10		
16	Regulagem e Lubrificação de trilho	Unid.	10		
17	Recorte de trilho	Unid.	5		
18	Recorte e confecção de bainha em lâmina de tecido	Unid.	5		
19	Recorte e acabamento em lâmina de PVC	Unid.	5		
20	Recorte e acabamento em lâmina de alumínio	Unid.	5		
21	Instalação de chapa metálica para confecção de bainha em lâmina de tecido	Unid.	5		
22	Recolocação de lâminas	Unid.	10		
23	Substituição de pêndulo	Unid.	5		
24	Retirada e recolocação (remanejamento) de persiana existente no mesmo local ou em outro diferente	Unid.	5		



#### 1.4.3.2 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE PERSIANAS ROLÔ

Item	Descrição	Unid	Quant Anual Estimada	Valor Unitário	Valor Total
1	Regulagem e lubrificação	Unid.	100		
2	Substituição de comendo da cortina	Unid.	30		
3	Substituição de ponta oposta	Unid.	30		
4	Substituição de suporte	Unid.	30		
5	Substituição de capa do suporte	Unid.	30		
6	Substituição de base chata branca	Unid.	30		
7	Substituição de base redonda branca	Unid.	30		
8	Substituição de tampa lateral para base	Unid.	30		
9	Substituição de emenda de corrente	Unid.	30		
10	Substituição de corrente bola 10 dupla	Unid.	30		
11	Retirada e recolocação (remanejamento) de persiana existente no mesmo local ou em outro diferente	Unid.	20		

#### 1.4.3.3 FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PERSIANAS (POR M2)

Item	Descrição	Unid	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário	Valor Total
1	Fornecimento e instalação de persiana com lâmina em alumínio, na mesma tonalidade das persianas existentes no Tribunal.	m <sup>2</sup>	2		
2	Fornecimento e instalação de persiana com lâmina em PVC, na mesma tonalidade das persianas existentes no Tribunal.	m <sup>2</sup>	2		
3	Fornecimento e Instalação de persiana rolô até 1,00m de largura na mesma tonalidade das persianas existentes no Tribunal.	m <sup>2</sup>	20		
4	Fornecimento e Instalação de persiana rolô de 1,01 a 2,00m de largura, na mesma tonalidade das persianas existentes no Tribunal.	m <sup>2</sup>	20		
5	Fornecimento e Instalação de persiana rolô de 2,01 a 3,00m de largura na mesma tonalidade das persianas existentes no Tribunal.	m <sup>2</sup>	20		

1.4.4 Os quantitativos de serviços e materiais das planilhas acima foram estimados 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). 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.



1.4.5 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.

1.4.6 Os preços unitários dos serviços incluirão também o fornecimento de materiais complementares necessário à execução do serviço (parafusos, arruelas, anéis, buchas, chumbadores etc.),

#### 1.5 - FORMA DE EXECUÇÃO:

1.5.1 A Contratada será informada da existência de um ou mais serviços a serem executados nos prédios, através de ordens de serviço emitidas pelo gestor do contrato ou pela equipe técnica da SEMARC – Sessão de Manutenção e Reparos Cíveis.

1.5.2 A entrega das ordens de serviço poderá ser feita por e-mail ou diretamente aos técnicos da empresa na Seção de manutenção e Reparos Cíveis (Rua do Acre nº 80, sala 604 – Centro-RJ).

1.5.3 O prazo para a execução das ordens de serviço será de 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir do recebimento das ordens de serviço pelos meios anteriormente descritos. A empresa poderá solicitar a prorrogação desse prazo no caso de comprovação do prazo disponível no mercado para a aquisição de peças.

1.5.4 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.

1.5.5 Em caso de necessidade de execução de serviços e substituição de peças que não tenham sido originalmente discriminados nas ordens de serviços, o técnico da Contratada deverá reportar este fato ao gestor que, após conferência da veracidade das informações, autorizará a execução do serviço.

1.5.6 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. Uma das vias será entregue à empresa e a segunda via ficará com o gestor do contrato.

1.5.7 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:

1.5.7.1 nº das ordens de serviço executadas e aprovadas;

1.5.7.2 a identificação do local dos serviços;

1.5.7.3 o tipo e a quantidade dos serviços e das peças;

1.5.7.4 o preço dos serviços/peças



1.5.8 No caso de ser detectado pelo gestor e pela equipe técnica da SEMARC 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.

1.5.9 No caso de troca de peças defeituosas, as mesmas deverão ser apresentadas ao gestor do contrato. Caso essas peças sejam de grande porte 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.

1.5.10 O fornecimento e a instalação de novas persianas só poderá ser efetuado após a autorização formal do gestor do contrato. Nesse caso a empresa deverá apresentar orçamento para o reparo na persiana e, diante da verificação da vantajosidade da colocação de uma nova persiana, o gestor autorizará o fornecimento e a instalação da mesma, atestando nos autos que a manutenção da persiana a ser substituída não é economicamente viável.

1.5.11 Os materiais e serviços 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.

1.5.12 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. Toda a mão de obra aplicada deverá ser especializada

1.5.13 Durante a execução, se houver a necessidade de modificar algum detalhe do mesmo, a contratada deverá, antes de tomar qualquer decisão, consultar a fiscalização, expondo seu parecer técnico sobre o assunto.

1.5.14 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 adequados para a proteção dos mesmos contra o risco de danos ou manchas.

1.5.15 Os serviços deverão ser executados de maneira a não interferir nas atividades do Contratante.

#### 1.5.16 MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

1.5.16.1 Todos os materiais a serem empregados deverão ser 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.

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



1.5.16.3 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 acima.

1.5.16.4 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.

#### 1.6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1.6.1 – - 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 proteção dos mesmos. Ao final dos serviços a contratada deverá entregar os locais onde se desenvolveram os serviços devidamente limpos e recuperados.

1.6.2- 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.

1.6.3 - 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.

1.6.5 - Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos trabalhos, quer com insumos, quer com mão de obra, inclusive em horário extraordinário (diurno, noturno, domingos e feriados), bem como todos os testes e inspeções técnicas necessárias à aceitação e recebimento dos mesmos;

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

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

1.6.8 - 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.

1.6.9 Afastar ou substituir, por recomendação da fiscalização, qualquer empregado que, comprovadamente, causar embaraço à boa execução do serviço.

1.6.10 Manter o Contratante a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do Contrato.



1.6.11 - 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;

1.6.12 - 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;

1.6.13 Os empregados da Contratada, quando prestando serviços na sede do Contratante, estarão sujeitos às suas normas disciplinares, mas em nenhuma hipótese terão vínculo empregatício com o mesmo, posto que manterão contrato de trabalho com a Contratada, a qual 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 Contratante ou a terceiros, durante ou em consequência da execução dos serviços contratados, mesmo que praticados involuntariamente.

#### 1.7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

1.7.2 – 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.

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

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

#### 1.8 - PRAZO DE GARANTIA:

1.8.1 – 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;

1.8.2 – O prazo de garantia das peças substituídas e das persianas novas, que deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados da data do atesto do Documento Fiscal discriminativo dos serviços prestados;

#### 1.9 - PRAZO DE VIGÊNCIA:

O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano, a contar do 1º dia subsequente à assinatura do contrato.

#### 02. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:



2.1 As janelas dos prédios do TRF 2ª Região são providas de persianas para a proteção contra a incidência direta da luz solar, que necessitam de manutenção preventiva e corretiva, e o quadro de pessoal do Tribunal não possui cargos específicos para este fim.

2.2 A manutenção preventiva e corretiva das persianas é necessária a fim de mantê-las em perfeito funcionamento, com vistas a evitar o aquecimento dos ambientes e possibilitar a proteção dos servidores contra a incidência de luz. Considerando que o atual contrato de manutenção nº 04/2023 terá seu prazo expirado em 31/12/2023 faz-se necessária a presente contratação para evitar danos às persianas.

2.3 Os estudos técnicos preliminares (TRF2-ETP-2023/00159) evidenciaram que a contratação descrita no item 1 (OBJETO) mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária, sendo viável a contratação pretendida.

### 03. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

#### 3.1 Solução Escolhida

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva em persianas com lâminas em alumínio e PVC e persianas tipo rolô, incluindo reposição de peças nos prédios ocupados pelo Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

#### 3.2 Justificativa da escolha

Considerando a premissa da inexistência de cargos específicos no quadro do Tribunal para atuação na manutenção corretiva e preventiva das persianas e da consequente necessidade de contratação de mão-de-obra especializada para tal fim, a solução escolhida é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva das persianas.

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

### 04. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 Visando cumprir ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, a Contratada deverá:

4.1.1 Atender todas as normas e regulamentações pertinentes ao objeto da contratação, pormenorizadas nos tópicos "Qualificação técnica" e "Obrigações da Contratada";

4.1.2 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos::

4.1.2.1 – Utilizar preferencialmente materiais reciclados, biodegradáveis ou atóxicos na execução da solução contratada.



4.1.2.2 – 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.

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 4.3 HABILITAÇÃO TÉCNICA

O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão, na forma eletrônica, (ou outra modalidade, mas quase sempre é Pregão), que culminará com a seleção da proposta de menor preço. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

4.3.1 – Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;

4.4.1.1 - A aptidão acima referida será comprovada mediante a apresentação de pelo menos 1 (um) atestado emitido por pessoa jurídica, devidamente identificada, em nome da licitante, que ateste que a empresa licitante tenha prestado serviços de manutenção corretiva de persianas tipo rolô.

4.3.1.2 - Juntamente ao(s) atestado(s) deve(m) ser fornecido(s) nome, telefone e e-mail do emissor do atestado e da área técnica autorizada a responder diligências.

#### 4.4 VISTORIA TÉCNICA

4.1 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, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade 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.

4.2 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade 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;

4.3 A vistoria ocorrerá em dia útil, conforme disponibilidade, de segunda à sexta-feira, das 12:00 às 16:00 horas, mediante prévio agendamento pelo telefone (21) 2282-8226 ou e-mail [semarc@trf2.jus.br](mailto:semarc@trf2.jus.br). As visitas sem agendamento prévio ficarão condicionadas à disponibilidade de servidor para acompanhamento;

4.4 - CERTIFICADO DE VISTORIA será emitido pela Seção de Manutenção e Reparos Cívico / SEMARC, Rua Acre, nº 80/16º andar – sala 1604 - Centro/Rio de Janeiro, comprovando que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta Licitação.

4.4.1 - Esta vistoria é considerada suficiente para que a licitante conheça todos os aspectos pertencentes aos serviços a serem executados.



#### 4.6 . JUSTIFICATIVA PARA A NECESSIDADE DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Em se tratando de serviço de manutenção corretiva das persianas existentes nos prédios Tribunal, é imprescindível a qualificação técnica das empresas nesse tipo de serviço para que possa ser efetuada a adequada manutenção nas persianas sem risco de danos e/ou impossibilidade de utilização das persianas que protegem os servidores do calor e da luminosidade em seus ambientes de trabalho.

A escolha da parcela de maior relevância para fins de comprovação de capacitação técnica-operacional foi determinada pelo fato das persianas rolôs serem as mais modernas e de maior quantidade instaladas no Tribunal. São as persianas de maior complexidade técnica, tornando-se o fator determinante para a qualificação das empresas para a execução dos serviços objeto do presente Termo.

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

5.1 Evitar solução de continuidade na manutenção corretiva das persianas instaladas nos prédios ocupados por este Egrégio Tribunal, possibilitando assim a adequação dos ambientes à perfeita execução das atividades jurisdicionais do Órgão.

5.2 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;

#### 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 constantemente a execução do objeto utilizando o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme modelo previsto no item 11 deste Termo de Referência devendo haver o redimensionamento no pagamento com base



nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA não 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, à vista do documento fiscal apresentado, acompanhado da Planilha de Medição ou Relatório Mensal, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada 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\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil, duzentos e oito reais e trinta e três centavos), ou em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da liquidação da despesa, para valor superior a R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil, duzentos e oito reais e trinta e três 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 16.1, considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da ordem bancária.

7.2 - O documento fiscal deverá ser entregue na Subsecretaria de Controle de Custos de Compras e Contratos, situada na Rua Visconde de Inhaúma, nº 68, 2º andar, Centro, Rio de Janeiro, de segunda a sexta-feira, no horário das 12h às 17h, acompanhada de memória de cálculo descrevendo o valor dos serviços e os valores dos materiais utilizados e seus quantitativos, em duas vias, devendo também ser enviado eletronicamente ao e-mail notafiscal@trf2.jus.br:

7.3 - A Contratada que se enquadrar nas hipóteses de isenção ou de não retenção de tributos e contribuições deverá comprovar tal situação no ato de entrega do documento fiscal.

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 nº 1.540, de 05/01/2015, e nº 1.552, de 02/03/2016.

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 16.1, 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 artigo 14 da Lei Municipal nº 691/84, alterada pela Lei nº 3.691/03, na redação da Lei nº 7.000/2021, a Contratada não localizada no Município do Rio de Janeiro estará sujeita, no ato do pagamento, à retenção do ISS – Imposto sobre Serviço de qualquer natureza;

7.7.1 - Para fins de identificação da situação prevista no item 16.6, a Contratada deverá informar, em campo próprio do documento fiscal de cobrança, o código e a descrição do serviço prestado.

7.7.2. 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 serviço comum de caráter continuado a ser contratado por meio de Pregão eletrônico, pelo critério de menor preço.

#### 09. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

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

#### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A presente contratação encontra respaldo institucional conforme previsão na Programação Orçamentária constante no ID FC-05 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 INDICE 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 prestado na medição mensal do serviço
2	1,0% sobre o valor prestado na medição mensal do serviço
3	1,5% sobre o valor prestado na medição mensal do serviço
4	2,0% sobre o valor prestado na medição mensal do serviço
5	3,0% sobre o valor prestado na medição mensal do serviço

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;	3
7	Subdimensionar a proporção adequada de pessoal, causando transtornos ao Tribunal devido à demora na execução de seus serviços;	3
8	Providenciar equipe de trabalho, sem estar devidamente uniformizada e com EPI's necessários.	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	Deixar de fornecer materiais, ferramentas e equipamentos em conformidade com as cláusulas contratuais, e em quantidade suficiente para a execução do serviço dentro do prazo contratual	2
11	Negar a refazer serviço não aprovado pelo(a) Gestor(a) do contrato.	3
12	Deixar de realizar os serviços no prazo contratual, sem justificativa prévia	5

## 12. ANÁLISE DE RISCOS:

12.1 Vislumbram-se alguns riscos em curso na presente contratação. Não incluem-se, 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:	Alta



Impacto:	Alto	
Dano 1:	Descontinuidade do serviço de manutenção preventiva e corretiva das persianas	
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:	Bens adquiridos 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:

13.1 A Planilha de Quantidades, acompanhada do orçamento prévio relativo à presente contratação, segue anexa ao Edital



TRF2INC202302923