



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL**

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA TRF2 1771042

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

OBJETO

Contratação de empresa especializada para execução de reforma dos camarins, banheiros, sala de administração e copa do subsolo, além de adaptação de camarim e banheiro para pessoas com necessidades especiais, no andar térreo do Centro Cultural da Justiça Federal (CCJF).

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

A Contratada deverá executar os serviços constantes no Anexo – Especificações Técnicas e deverão estar de acordo com as dimensões e detalhes dos projetos constantes nos Projetos juntados aos autos da contratação.

FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.1.1.Os serviços serão realizados, preferencialmente, em horário noturno, no período das 22h às 6h do dia seguinte, podendo se estender até às 11h, a critério da FISCALIZAÇÃO.

1.1.2.A CONTRATADA deverá isolar as áreas a serem reformadas com tapumes em perfeitas condições.

1.1.3.A CONTRATADA deverá garantir que a mão de obra empregada na execução dos serviços de fabricação e na instalação dos equipamentos e dos sistemas 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.

1.1.4.A CONTRATADA deverá garantir que todos os materiais, equipamentos, componentes e acessórios sejam novos, de alto grau de qualidade (inclusive os serviços), em conformidade com os padrões normativos nacionais e internacionais aplicáveis, e que entrarão em operação em plenas condições de funcionamento.

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

1.1.6.A contratada deverá utilizar todas as ferramentas e equipamentos apropriados, necessários à execução dos serviços;

1.1.7.A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com as especificações, sendo que qualquer solicitação de modificação, devidamente fundamentada, deverá ser solicitada ao CONTRATANTE e qualquer esclarecimento adicional deverá ser formulado por escrito e submetido à análise dos responsáveis pela fiscalização do TRF2;

1.1.8.Submeter à aprovação prévia do CONTRATANTE todas as substituições dos materiais por outros materiais equivalentes (mesma função e desempenho técnico), podendo o CONTRATANTE determinar a troca de material ou equipamento equivalente instalado não aprovado previamente;

1.1.9.Será de responsabilidade da contratada a colocação de todas as placas indicativas exigidas pelos órgãos competentes;

1.1.10.A empresa deverá manter o local da execução dos serviços, bem como as partes afetadas, permanentemente limpos, prevendo-se a proteção dos bens móveis, com material apropriado, no caso de risco de danos ou manchas provenientes do serviço. O entulho deverá ser removido após cada dia de serviço e deverá ser acondicionado em local indicado pela fiscalização até que se tenha volume para encher uma

caçamba ou um caminhão basculante;

1.1.11. Ao término dos serviços deverá ser procedida a limpeza final do ambiente 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, etc. Os custos referentes às operações de limpeza dos ambientes deverão estar contemplados nos valores apresentados para a execução dos respectivos serviços.

LIVRO DE REGISTRO (DIÁRIO DE OBRAS)

1.1.12. A empresa deverá manter, no local dos serviços, livro de registro diário onde serão anotadas todas as atividades realizadas, o número de profissionais alocados pela contratada e eventuais ocorrências que venham afetar o andamento dos serviços. Os dias improdutivos deverão ser registrados no diário, indicando-se o percentual de improdutividade.

1.1.13. Deve ser encadernado, com paginação numerada de forma corrida, em 03 (três) vias, folha única no formato A4 para cada dia, incluindo domingos e feriados, conforme modelo estabelecido pela fiscalização. O livro de registros deverá ser rubricado pelo preposto da Contratada e apresentado diariamente à fiscalização do Contratante, que será responsável por conferi-lo e rubricá-lo, arquivando uma de suas vias em pasta apropriada.

1.1.14. A substituição do livro, totalmente preenchido, deve ser efetuada pela Contratada de forma rotineira e imediata, às suas expensas e sob sua responsabilidade, cabendo à Contratada sua guarda e conservação até que seja entregue à fiscalização.

1.1.15. O livro de registro diário poderá ser mantido em formato eletrônico, desde que assegurados os requisitos de integridade, autenticidade, rastreabilidade e possibilidade de assinatura eletrônica pelas partes envolvidas. Nesse caso, o sistema utilizado deverá permitir o acesso integral pela fiscalização, bem como a geração de cópias fiéis em formato PDF, quando solicitado.

MEIO DE COMUNICAÇÃO FORMAL ENTRE A FISCALIZAÇÃO E A CONTRATADA

1.1.16. A comunicação e/ou registro de ocorrências entre a Contratada e a Fiscalização poderá ser formalizada em reuniões previamente agendadas ou por ofício ou carta numerada, ou por meio de mensagens eletrônicas entre endereços eletrônicos do preposto da Contratada e do Contratante.

MEDIDAS DE SEGURANÇA

1.1.17. A execução dos serviços deverá ser realizada com a adoção de todas as medidas relativas à proteção dos trabalhadores e de pessoas ligadas às atividades da contratada, observadas as leis em vigor; deverão ser observados os requisitos de segurança com relação às redes elétricas, máquinas, presença de chamas e metais aquecidos, uso e guarda de ferramentas e aproximação de pedestres.

1.1.18. A contratada utilizará, às suas custas, fitas zebreadas, cordas, cones e placas de sinalização ou alerta sempre que a atividade o exigir, tanto na parte interna das áreas ou externa.

1.1.19. É proibido acender fogareiros e estufas, com exceção dos elétricos, ou manter botijões de gás no interior da área, durante a execução dos serviços.

1.1.20. Em todos os itens dos serviços, deverão ser fornecidos e instalados os Equipamentos de Proteção Coletiva e demais materiais de segurança necessários no decorrer das diversas etapas dos serviços, de acordo com o previsto na NR-06 e NR-18 da Portaria nº 3.214 do Ministério do Trabalho, bem como nos demais dispositivos de segurança. A contratada submeter-se-á às medidas de segurança exigidas do local onde se realizarem os serviços.

1.1.21. 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. A fiscalização do CONTRATANTE ou a Brigada de Combate a Incêndio, poderão paralisar os serviços enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA;

1.1.22. As ferramentas manuais deverão ser de boa qualidade e apropriadas ao uso a que se destinam sendo vetada a utilização de ferramentas defeituosas.

1.1.23. As ferramentas manuais não deverão ser abandonadas sobre passagens, escadas, andaimes e locais semelhantes.

1.1.24. Adoção de materiais, métodos e tecnologias nos processos operacionais adequados à execução do objeto do presente contrato, bem como, levando em consideração a segurança das operações, a proteção ambiental e o conforto dos usuários.

MEDIDAS DE SUSTENTABILIDADE

1.1.25. Remover todo o entulho proveniente dos serviços acondicionando-o, transportando-o e descartando-o em conformidade com a Lei n.º 12.305/2010, que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos, em vigor desde 03/08/2010, e a Resolução CONAMA n.º 307/2002, que trata das diretrizes, critérios e procedimentos para Gestão de Resíduos da Construção Civil, em vigor desde 02/01/2003;

1.1.26. A contratada deverá cumprir as diretrizes do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC), sob pena de multa em caso de inadimplemento da obrigação contratual, nos termos do art. 4º, § 3, da IN MPOG/SLTI n.º 01/2010.

1.1.27. A contratada deverá priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local na execução dos serviços.

1.1.28. A contratada deverá utilizar agregados reciclados, sempre que existir sua oferta no mercado com capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais;

COMUNICAÇÃO AOS ÓRGÃOS DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO

1.1.29. Por se tratar de um prédio tombado pelo IRPH (Instituto Rio Patrimônio da Humanidade) na esfera municipal, INEPAC (Instituto Estadual do Patrimônio Cultural) na esfera estadual e IPHAN (Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional) na esfera federal, toda obra a ser executada deverá ser comunicada a estes órgãos, com detalhamento de plantas e descrição do que será executado para que os órgãos possam avaliar os impactos no bem tombado e orientar a execução de modo a não intervir nos elementos que são originais do prédio e que necessitem ser preservados.

PRAZO DE EXECUÇÃO

1.1.30. O prazo de execução dos serviços é de, no máximo, 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Início dos serviços.

1.1.31. Condições para emissão da Ordem de Início dos Serviços:

1.1.31.1. Apresentação da designação formal do Preposto;

1.1.31.2. Apresentação de ART/RRT junto ao CREA-RJ /CAU-RJ, referente à execução dos serviços, emitida por profissional legalmente habilitado;

1.1.31.3. Cronogramas físicos detalhados, geral e parciais, por local, assim como o planejamento dos serviços a serem executados.

1.1.32. Os documentos deverão ser apresentados impreterivelmente em até 07 (sete) dias, podendo este prazo ser prorrogado mediante fato devidamente justificado, a critério da fiscalização.

1.2. PRAZO DE VIGÊNCIA/PRAZO DE ENTREGA

1.2.1. O prazo de vigência será de 240 (duzentos e quarenta) dias corridos, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data de sua assinatura pelo Contratante.

1.3. PRAZO DE GARANTIA/PRAZO DE VALIDADE

O prazo de garantia dos serviços será de, no mínimo, 5 (cinco) anos a contar da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo sobre quaisquer defeitos provenientes de erros e/ou omissões, mesmo aqueles decorrentes de erros de concepção, matéria-prima, fabricação, inspeção, ensaios, embalagem, transportes, manuseios, montagem, etc., excluindo-se, todavia, danos ou defeitos decorrentes do desgaste de uso anormal e influências externas de terceiros não imputáveis à CONTRATADA.

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. Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA ou CAU, comprovando o registro ou inscrição da licitante e o seu atual quadro de responsáveis técnicos.

1.6.1.1. Um dos responsáveis técnicos arrolados na certidão supra deverá ser engenheiro civil e/ou arquiteto.

1.6.1.2. No caso de a empresa licitante ou responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA ou CAU do Estado do Rio de Janeiro, deverão ser providenciados os respectivos vistos desses órgãos regionais por ocasião da assinatura do Contrato.

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

Capacitação técnico-profissional

1.6.3. Comprovação de que a licitante possui em seu corpo técnico, na data da licitação, 01 (um) profissional de nível superior, Engenheiro Civil ou Arquiteto, reconhecidos pelo CREA/CAU, detentores de atestados de responsabilidade técnica, devidamente registrados no CREA/CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico - CAT expedidas por esses Conselhos que comprovem ter os profissionais executado os seguintes serviços:

1.6.3.1. Aplicação de revestimento cerâmico, com placas de formato maior ou igual a 7200 cm²;

1.6.3.2. Instalação de divisória sanitária.

1.6.3.2.1. Será aceito o somatório de atestados, podendo a demonstração ser comprovada com a apresentação de atestados distintos para cada item.

1.6.4. Os serviços devem ter características similares às do objeto deste Termo envolvendo serviços de acabamento.

1.6.5. O responsável técnico acima elencado deverá pertencer ao quadro da empresa, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio do contrato/estatuto social, o administrador ou diretor, o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social, o prestador de serviços com contrato escrito firmado com a licitante e o profissional detentor de declaração de contratação futura emitida pela licitante, acompanhada de sua anuência.

1.6.6. Os profissionais indicados pela licitante para fins de comprovação da qualificação técnica deverão participar da execução do objeto desta licitação.

1.6.7. No decorrer da execução dos serviços, o(s) profissional(ais) de que trata este subitem poderá(ão) ser substituído(s), nos termos do § 6º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, por profissional(ais) de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

Capacitação técnico-operacional

1.6.8. Comprovação através de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome da licitante, que ateste a execução dos seguintes serviços:

1.6.8.1. Aplicação de revestimento cerâmico, com placas de formato maior ou igual a 7200 cm²;

1.6.8.2. Instalação de divisória sanitária.

1.6.8.2.1. Será aceito o somatório de atestados, podendo a demonstração ser comprovada com a apresentação de atestados distintos para cada item.

1.6.9. Os serviços devem ter características similares às do objeto deste Termo envolvendo serviços de acabamento.

1.6.10. Para efeito da comprovação de capacitação técnico-operacional, não será admitida apresentação de atestados em nome de empresas subcontratadas.

1.6.11. 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.

1.6.12. A Administração poderá realizar as diligências necessárias, solicitando documentos ou realizando visitas na sede ou na filial da licitante, em entidade pública ou privada, com o objetivo de comprovar a veracidade das informações apresentadas."

JUSTIFICATIVA DO ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL E TÉCNICO-PROFISSIONAL

Os certificados de capacidade técnico-operacional e técnico-profissional são indispensáveis por se tratar de um serviço com alto índice de especialização, já que é realizado em altura com risco elevado tanto para os trabalhadores quanto para os usuários do prédio. A escolha das parcelas de maior relevância para fins de comprovação de capacitação técnica-operacional foi determinada pelo fato de serem os serviços técnicos desta contratação que detêm maior complexidade técnica e maior volume de interferência, tornando-se o fator determinante para a eleição das parcelas de maior relevância técnica. Além da relevância técnica, os serviços em questão, individualmente, também representam relevância econômica no valor total do serviço a ser contratado.

No livro "OBRAS PÚBLICAS - Comentários à Jurisprudência do TCU, Ed. Fórum, 3a edição, pp. 315-316, consta demonstrado que *“o aumento de quantitativos do serviço acarreta, necessariamente, e desproporcionalmente, uma dificuldade no gerenciamento do empreendimento capaz de comprometer a qualidade ou a finalidade almejada na contratação”*.

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.

1.7.1.1. As visitas serão realizadas de segunda-feira a sexta-feira, das 12h às 16h, devendo ser previamente agendadas com o Setor de Restauo e Preservação Predial (SETRES/CCJF), pelos telefones (21) 3261-2253 ou (21) 98195-5555 ou pelo e-mail restauo.ccjf@trf2.jus.br.

1.7.2. 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.

1.7.3. Esta Vistoria é considerada suficiente para que a licitante conheça todos os aspectos pertencentes aos serviços a serem executados, como aspectos arquitetônicos do local, condições de carga e descarga, dificuldades técnicas, bem como a confirmação de medidas.

1.8. METAS FÍSICAS

1.8.1. Melhoria das condições das instalações do CCJF e preservação do patrimônio histórico.

1.8.2. Adequar as instalações do CCJF a fim de garantir maior acessibilidade para os atores, palestrantes e demais usuários, em atendimento à Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

1.9. LOCAL DE ENTREGA/LOCAL DE EXECUÇÃO

1.9.1. Os serviços serão executados no prédio do Centro Cultural Justiça Federal localizado na Avenida Rio Branco, nº 241, Centro, Rio de Janeiro/RJ.

1.10. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE RECEBIMENTO

1.10.1. Em conformidade com o artigo 140 da Lei n.º 14.133/2021, o objeto do contrato será recebido da seguinte forma:

1.10.1.1. Provisoriamente – pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo

detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

1.10.1.2. Definitivamente - por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado assinado pelas partes que comprove o atendimento das exigências contratuais, após vistoria ou decurso do prazo de observação, que não poderá exceder a 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura do termo de recebimento provisório;

JUSTIFICATIVA: Por se tratar de serviço de engenharia/obra, com grande área de atuação e quantidade de serviços e materiais a serem avaliados e testados, a emissão do Termo de Recebimento Definitivo necessita de um prazo maior para que sejam possíveis a regularização de todas as pendências verificadas e a posterior verificação dos acertos por parte do gestor ou Comissão gestora;

1.10.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações do Edital e seus anexos.

1.10.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a obrigação da Contratada em reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da solicitação do TRF - 2ª Região, o objeto deste Edital, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

1.10.4. O aceite/aprovação do(s) produto(s)/serviço(s) pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s)/serviço(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao TRF 2ª Região as faculdades previstas nos artigos 18 e 20 da Lei nº 8.078/1990.

1.11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1.11.1. Designar, formalmente, no ato da assinatura do contrato, 01 (um) preposto para supervisão dos serviços contratados, sendo este o elo entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, devendo possuir poderes para solucionar problemas e obrigações oriundos da relação contratual;

1.11.2. Apresentar cronogramas físicos detalhados, geral e parciais por local, assim como planejamento dos serviços a serem executados, aos responsáveis pela fiscalização, antes do início destes. Os serviços só poderão iniciar após a aprovação dos cronogramas e do planejamento pela fiscalização;

1.11.3. Encaminhar documento com nome e número da identidade dos funcionários que executarão os serviços, atualizando esta lista a cada novo funcionário que for contratado ou dispensado;

1.11.4. Manter os funcionários devidamente identificados através de crachás e de uniformes adequados à execução dos serviços;

1.11.5. Manter, a título de administração local dos serviços, a equipe prevista na planilha de composição de preços unitários;

1.11.6. Obedecer às normas e recomendações em vigor, editadas pelos órgãos oficiais competentes ou entidades autônomas reconhecidas em sua área de atuação;

1.11.7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações obriga-se a atender;

1.11.8. Proibir seus funcionários de permanecerem em locais que não sejam os da realização dos serviços ou necessários a este fim;

1.11.9. Proibir seus funcionários de solicitar serviços, materiais ou equipamentos às empresas terceirizadas que prestam serviços ao CONTRATANTE;

1.11.10. Responsabilizar-se pela guarda e conservação de seus materiais, ferramentas e equipamentos, não podendo esse serviço ficar a cargo do CONTRATANTE;

1.11.11. 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;

1.11.12. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços ou materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução inadequada e/ou da má utilização dos materiais empregados;

1.11.13. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, impostos, emolumentos e multas decorrentes da execução e legalização dos serviços e por todas as demais despesas resultantes de sua execução;

1.11.14. Observar as normas de segurança adotadas pelo CONTRATANTE em suas dependências;

- 1.11.15. Responder por qualquer acidente que venha a ocorrer com os seus empregados em decorrência da execução dos serviços;
- 1.11.16. Reparar, ou quando isto for impossível, indenizar quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, decorrentes da execução dos serviços de sua responsabilidade ou de seus prepostos, que sobrevenham em prejuízo do Contratante ou de terceiros;
- 1.11.17. Manter o Contratante a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência da execução dos serviços;
- 1.11.18. Cumprir e fazer cumprir todas as Normas Regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho;
- 1.11.19. Afastar ou substituir qualquer empregado que, comprovadamente e por recomendação da fiscalização, cause embaraço a boa execução dos serviços;
- 1.11.20. Fornecer todos os documentos pertinentes à execução dos serviços solicitados pelo contratante ou seus fiscais;
- 1.11.21. 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.
- 1.11.22. 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.
- 1.11.23. 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;
- 1.11.24. Responsabilizar-se pelo transporte horizontal e vertical dos materiais, equipamentos, ferramentas e funcionários necessários à execução dos serviços.
- 1.11.25. Fornecer toda mão de obra necessária à execução dos serviços, com experiência comprovada e devidamente capacitada;
- 1.11.26. 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;
- 1.11.27. 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.

1.12. 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. Comunicação e aprovação dos serviços propostos de reforma e adequação do subsolo do CCJF, no IPHAN (Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional), INEPAC (Instituto Estadual do Patrimônio Cultural) e IRPH (Instituto Rio Patrimônio da Humanidade - Municipal).
- 1.12.4. Efetuar os pagamentos à contratada com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo.
- 1.12.5. Disponibilizar área para guarda de ferramental e armazenamento dos materiais, bem como local para ser usado como vestiário;
- 1.12.6. Disponibilizar pontos de energia e água necessários para a execução do serviço;
- 1.12.7. Aprovar os cronogramas de execução dos serviços, geral e parcial, por local, proposto pela CONTRATADA, solicitando os ajustes necessários;
- 1.12.8. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços em conformidade com objeto contratado;
- 1.12.9. Notificar, por escrito, a Contratada, da constatação de quaisquer problemas pertinentes ao bom andamento dos serviços, bem como da aplicação de eventuais multas;
- 1.12.10. Emitir o aceite provisório e definitivo do objeto contratado, verificando a conformidade com as especificações, desenhos e normas técnicas, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação à CONTRATADA;

1.13. CÓDIGO SIASG

Código 22969

1.14. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Não se aplica.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. As instalações dos camarins e banheiros do subsolo do Centro Cultural da Justiça Federal (CCJF) estão apresentando danos por terem mais de 20 anos desde a última reforma. Os banheiros que servem as equipes terceirizadas são os que mais sofreram danos com tetos de gesso quebrados, portas danificadas e pisos trincados.

2.2. Verificamos a necessidade de criar um camarim adaptado para cadeirantes. Algumas produções já se inscreveram para realizarem peças no CCJF com atores cadeirantes, mas a ausência de um camarim adaptado acabou frustrando a conclusão de um contrato neste sentido. A adaptação de um banheiro existente no andar térreo para criar esse camarim adaptado para atores e atrizes cadeirantes vai permitir ampliarmos a gama de eventos no CCJF além de aumentarmos a acessibilidade do prédio como um todo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Solução Escolhida

Contratação de empresa especializada para execução de reforma dos camarins, banheiros, sala de administração e copa do subsolo, além de adaptação de camarim e banheiro para pessoas com necessidades especiais, no andar térreo do Centro Cultural da Justiça Federal (CCJF).

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: Contratação, Preparação, Execução do Serviço, Fiscalização e Conclusão e Aceitação do Serviço

Contratação

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

Preparação

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. 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 CCJF, salvo quando houver autorização do Diretor competente.

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, em horário noturno, no período das 22h às 6h do dia seguinte, podendo se estender até às 11h, a critério da FISCALIZAÇÃO.

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

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

Fiscalização

3.14. 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:

3.15. 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.

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

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

3.18. A aceitação dos serviços se dará após a conferência final do gestor ou comissão gestora do contrato, assegurando que todos os termos e condições do contrato foram cumpridos e que quaisquer responsabilidades ou obrigações remanescentes foram adequadamente executadas.

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

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. Deve também ser respeitada a seguinte legislação:

- 4.1.4.1. Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive Normas de concessionárias de serviços públicos;
- 4.1.4.2. Instruções e Resoluções dos Órgãos do Sistema CREA-CONFEA e CAU;
- 4.1.4.3. Normas Regulamentadoras (NR) e Portarias do Ministério do Trabalho.
- 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 nº 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. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 49% (quarenta e nove por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, nas seguintes condições:
- 4.1.6.1. É vedada a subcontratação da parcela principal da obrigação, que consiste na execução de revestimento cerâmico de piso ou parede.
- 4.1.6.2. As empresas subcontratadas deverão ser formalmente apresentadas à fiscalização do contrato.
- 4.1.6.3. As empresas subcontratadas deverão comprovar ter as qualificações técnicas necessárias para a execução dos serviços subcontratados.
- 4.1.6.4. Cabe ao contratante avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução dos serviços subcontratados, bem como verificar os demais requisitos de habilitação eventualmente aplicáveis, dentre eles a regularidade fiscal e trabalhista.
- 4.1.6.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

Buscando atender aos requisitos de sustentabilidade estabelecidos para as compras públicas sustentáveis a Contratada deverá observar o 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 nº 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.
- 4.2.7. A contratada deverá remover todo o entulho proveniente dos serviços acondicionando-o, transportando-o e descartando-o em conformidade com a Lei nº 12.305/2010, que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos, em vigor desde 03/08/2010, e a Resolução CONAMA nº 307/2002, que trata das diretrizes, critérios e procedimentos para Gestão de Resíduos da Construção Civil, em vigor desde 02/01/2003;
- 4.2.8. A contratada deverá cumprir as diretrizes do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC), sob pena de multa em caso de inadimplemento da obrigação contratual, nos termos do art. 4º, § 3º, da IN MPOG/SLTI nº 01/2010.
- 4.2.9. A contratada deverá priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local na execução dos serviços.
- 4.2.10. A contratada deverá utilizar agregados reciclados, sempre que existir sua oferta no mercado com capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais;

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 das condições das instalações do CCJF e preservação do patrimônio histórico.

5.3.2. Adequar as instalações do CCJF a fim de aumentar a acessibilidade para os atores, palestrantes e demais usuários, em atendimento à Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

5.4. Benefícios Indiretos:

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

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

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

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 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 materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.8. Comunicar à contratada as providências necessárias para sanar eventuais problemas detectados na execução dos serviços.

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

6.10. Reunião de Início dos Serviços

6.10.1. Será realizada a reunião de início dos serviços entre a contratada e a fiscalização, no local dos serviços, para esclarecimento dos critérios, condicionantes, conteúdo dos documentos, que deverão ser observados na produção dos serviços, e dos demais procedimentos da fiscalização. Nesta reunião, deverão estar presentes o preposto e os membros da equipe técnica da Contratada a critério da administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Critérios de Medição

7.1. O pagamento será efetuado em medições mensais mediante a apresentação de Planilha de medição e os documentos complementares listados abaixo:

7.1.1. Carta de Apresentação da Cobrança;

7.1.2. Documento Fiscal Hábil;

7.1.3. Boletim de Medição que deverá conter todos os serviços presentes na planilha estimativa sintética de serviços e preços que já tenham sido objeto de medição, mesmo aqueles que não tenham quantidade medida no período.

7.1.4. Memória de cálculo da medição (em papel e meio eletrônico - extensão.pdf);

7.1.5. Registro fotográfico dos serviços executados.

7.1.6. Diário de obras assinado pelo responsável técnico pela obra e pelo fiscal;

7.1.7. Manifestos referentes à remoção de resíduos sólidos.

7.2. Como regra geral, o critério de medição será o fornecimento e a efetiva instalação do material e/ou equipamento, com aprovação da fiscalização, de acordo com as unidades definidas na planilha orçamentária.

7.3. Para os itens abaixo descritos, os critérios serão os seguintes:

7.3.1. Item 20.1 da planilha - Administração local: o pagamento será proporcional à execução financeira dos serviços.

7.3.2. Item 3.2 da planilha - Locação de caçamba estacionária: o pagamento só será realizado com a apresentação do manifesto de transporte de resíduos e rejeitos.

Condições de Pagamento

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

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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 21 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 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 do serviço
2	1,0% sobre o valor prestado na medição do serviço
3	1,5% sobre o valor prestado na medição do serviço
4	2,0% sobre o valor prestado na medição do serviço
5.1	3,0% sobre o valor prestado na medição do serviço
5.2	3,0% sobre a diferença do valor previsto no cronograma físico financeiro e o valor prestado na Medição

Tabela 02		
Item	Descrição	Grau
1	Deixar de realizar os serviços no prazo contratual, sem justificar formal e previamente os motivos	5.2
2	Deixar de acusar o recebimento de mensagens eletrônicas do gestor do contrato no prazo máximo de 24hs, a partir do envio da mesma;	1
3	Executar serviço incompleto ou de forma irregular, segundo as normas vigentes	5.1
4	Fornecer material defeituoso ou fora de especificação	3
5	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5.1
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do serviço;	4
7	Manter funcionário sem qualificação para execução dos serviços;	3
8	Recusar-se a executar serviço constante no objeto contratual, determinado pela fiscalização;	2
9	Subdimensionar a proporção adequada de pessoal, causando transtornos ao Tribunal devido à demora na execução de seus serviços;	3
10	Deixar de fornecer EPI's necessários aos funcionários e de impor penalidades aos que se recusarem a usá-los.	3
11	Deixar de Informar por escrito a relação dos responsáveis pelo contrato e seus telefones de contato possibilitando a solução de ocorrências previstas e imprevistas.	1
12	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	3
13	Negar a refazer serviço não aprovado pelo(a) Gestor(a) do contrato.	3
14	Não apresentação do(s) Certificado(s) de Destinação Final CDF(s) em até 30 (trinta) dias após a emissão do(s) Manifesto(s) de Transporte de Resíduos MTR(s)	3
15	Deixar de apresentar, no prazo contratual, a documentação inicial exigida para início dos serviços (ex.: designação de preposto, cronogramas, ART/RRT, relação de empregados, entre outros documentos previstos no contrato)	3

12. ANÁLISE DE RISCOS

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

Risco 01	Risco:	Atraso ou fracasso no processo licitatório
	Probabilidade:	Alto
	Impacto:	Alto
	Dano 1:	Impossibilidade de substituição das instalações desgastadas.
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:	Serviços executados de forma que não abrange todas as necessidades institucionais.
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Revisão de cada cláusula de obrigações da contratada e forma de prestação do serviço comparando com contratações similares históricas.	Setor responsável pelo serviço
Id	Ação de Contingência	Responsável

1	Estudar o grau de insuficiência e refletir sobre a vantajosidade na rescisão contratual e abertura de novo processo licitatório.	Equipe de Fiscalização
---	--	------------------------

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	ALTA			Risco 1
	MÉDIA			
	BAIXA			Risco 2
		BAIXA	MÉDIA	ALTA
GRAVIDADE /IMPACTO				

13. ANEXOS

Os anexos ao presente termo constarão no Edital.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXSANDRO SANTOS CAMPELO**, Analista Judiciário, em 14/05/2026, às 15:26, 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 **1771042** e o código CRC **E9A74467**.