



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

**TERMO DE REFERÊNCIA TRF2 1786661**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**1.1.1. OBJETO**

Contratação de empresa para fornecimento e instalação de películas de segurança e proteção solar, por meio de REGISTRO DE PREÇOS, nos vidros da fachada do prédio sede do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, situado à Rua Acre, nº 80.

**1.1.2. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**

1.1.2.1. A empresa deverá fornecer e instalar os itens listados na planilha de quantitativos, de acordo com as especificações técnicas descritas abaixo e no item 1.1.3.

1.1.2.2. A película de segurança e proteção solar fumê deve ter as seguintes características:

- **Redução da luminosidade: 30 a 35%**
- **Redução de calor: mínimo de 48%**
- **Material: Nano cerâmico**
- **Acabamento: Fumê**
- **Redução de raios UV: mínimo de 99%**
- **Redução dos raios infravermelhos: mínimo de 92%**

1.1.2.3. A película deverá ser aplicada sobre os vidros existentes na fachada do prédio sede do TRF, na face interna, devendo estar perfeitamente aderida, sem apresentar bolhas, dobraduras ou qualquer tipo de defeito.

1.1.2.4. Antes da aplicação os vidros devem estar limpos, isentos de poeira, gordura, resíduos ou qualquer material contaminante que afete a qualidade dos resultados esperados. Para tanto, a superfície que receberá a película deverá ser limpa com detergente ou produtos adequados para garantir a perfeita aderência dos materiais.

1.1.2.5. As bordas devem apresentar bom acabamento, cobrindo toda a superfície do vidro, sem rebarbas ou falhas. A película deverá ser finalizada de forma precisa, ficando alinhada e rente ao silicone de acabamento existente nas janelas.

1.1.2.6. Durante a execução do serviço deve-se preservar pela integridade do vidro e da esquadria, bem como do material selante entre os materiais, evitando arranhões e desgastes.

1.1.2.7. Caso o vidro já possua algum tipo de película previamente aplicada, esta deve ser cuidadosamente removida, utilizando o método mais adequado, a fim de preservar o vidro e a esquadria.

1.1.2.8. O material e sua aplicação devem atender à legislação vigente sobre o tema, bem como às normas e instruções técnicas aplicáveis.

1.1.2.9. A contratada deverá submeter previamente a película à avaliação prévia da fiscalização do contrato, para fins de verificação quanto à conformidade em relação à qualidade requerida.

1.1.2.10. O quantitativo de material foi calculado com base no levantamento de necessidades efetuado pela

equipe técnica do NUGOR/DIOBR no prédio sede do TRF2, a seguir:

Quantidade	Larg x Alt (m)	Área (m <sup>2</sup> )	Área de vidros (m <sup>2</sup> )
336	1,06 x 1,34	478,00	770,00
336	1,10 x 0,79	292,00	

Além disso, será considerado um acréscimo de aproximadamente 10% sobre a área total, a fim de contemplar eventuais variações nas medidas das janelas que venham a ser identificadas durante a execução dos serviços. Dessa forma, **a área total considerada é de 850 m<sup>2</sup>.**

### **1.1.3.FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

1.1.3.1. Os serviços serão realizados de modo a não interferir no desenvolvimento das atividades cotidianas deste Tribunal. Os serviços que produzam ruídos ou odores fortes deverão ser executados fora do horário de expediente do TRF2.

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

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

1.1.3.4. A CONTRATADA deverá garantir que serão prontamente reparados e substituídos, à sua própria custa, todos os serviços e equipamentos ou componentes que acusarem defeitos ou quaisquer anormalidades durante o período de garantia.

### **1.2.PRAZO DE VIGÊNCIA/PRAZO DE ENTREGA**

1.2.1. O prazo de execução será de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, a contar do 1º dia útil subsequente à data da assinatura do contrato pelo contratante.

1.2.2. O prazo de vigência do presente Contrato será de 60 (sessenta) dias, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data de sua assinatura pelo Contratante, podendo ser prorrogado, na forma autorizada pelo art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

### **1.3.PRAZO DE GARANTIA/PRAZO DE VALIDADE**

1.3.1. O prazo de validade/garantia do material e do serviço será de, no mínimo, 5 (cinco) anos, contado do recebimento definitivo, prevalecendo, no caso dos materiais, o prazo superior eventualmente concedido pelo fabricante, devendo tal informação constar do produto, de sua embalagem ou de certificado emitido pelo fabricante.

1.3.2. Entende-se por garantia, in casu, o compromisso e a responsabilidade da Contratada de efetuar os ajustes que se fizerem necessários nos serviços, sem ônus para o Contratante.

## **1 . 4 . CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO PERÍODO DE GARANTIA**

1.4.1. No período de garantia a empresa deverá se comprometer a substituir as películas que apresentarem defeitos, sem ônus para o Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

1.4.2. A garantia será solicitada sempre que houver danos ou defeitos provenientes de má fabricação dos componentes, uso de materiais de baixa qualidade e má instalação dos materiais. A título de exemplo, pode-se descrever alguns destes defeitos:

1.4.2.1 Películas que apresentem bolhas, dobraduras ou falhas;

1.4.2.2 Películas executadas com material de baixa qualidade que venham a se manchar com a adequada

conservação e limpeza;

1.4.2.3 Películas que venham a apresentar descolamento da superfície do vidro;

1.4.2.4 Utilização de material que descasque ou desbote facilmente;

1.4.2.5 Utilização de material sem a adequada resistência; etc.

1.4.2.6 Atendimento técnico especializado, quando necessário, para assegurar o pleno funcionamento dos serviços contratados.

1.4.3 Durante o período de garantia, a Contratada será responsável por corrigir, às suas próprias expensas, falha ou defeito identificado no serviço prestado ou material fornecido, sem ônus para o Contratante. Excluir-se-á, todavia, danos ou defeitos decorrentes do desgaste de uso anormal e influências externas de terceiros não imputáveis à contratada.

## **1.5. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS – REGRAS**

1.5.1. Poderá ser solicitado à licitante a instalação de amostra do produto de marca similar para avaliação das características dimensionais, funcionais e de adaptabilidade às instalações existentes no TRF2.

1.5.2. A amostra deverá ser entregue no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da solicitação do Tribunal, no Núcleo de Gestão de Obras – NUGOR, sala 1603, 16º andar do prédio do TRF2, situado na Rua Acre, 80. O telefone de contato é 21 2282-8193 e o e-mail nugor@trf2.jus.br.

1.5.3. O prazo de 5 (cinco) dias úteis, estabelecido para a apresentação da amostra, poderá ser prorrogado por até 5 dias úteis, desde que o pedido de prorrogação seja formalizado tempestivamente pelo licitante, devidamente justificado e desde que as justificativas sejam aceitas pelo setor.

1.5.4. A licitante que não apresentar as amostras dentro do prazo estipulado terá a sua proposta desconsiderada para efeito de julgamento.

1.5.5. Os critérios adotados para análise e posterior aprovação das amostras são:

1.5.5.1. Análise de conformidade com as especificações técnicas;

1.5.5.2. Análise técnica do material, incluindo qualidade, durabilidade e acabamento;

1.5.5.3. Análise funcional do material (análise de conformidade com as normas vigentes);

1.5.5.4. Análise estética da amostra;

1.5.6. A amostra apresentada vincula o fornecedor ao produto em todas as suas características, ainda que as mesmas não estejam todas descritas no edital, não sendo permitidas alterações posteriores à aprovação.

1.5.7. Em caso de reprovação, poderá ser solicitado à licitante a remoção da amostra instalada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem danificar o substrato existente.

1.5.8. A não retirada das amostras reprovadas, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da divulgação do resultado da licitação, ou após a ocorrência do recebimento definitivo para as amostras aprovadas, será considerado abandono da propriedade, conforme dispõe o art. 1.275, III, do Código Civil Brasileiro, cabendo ao Tribunal Regional Federal da 2ª Região decidir sobre a sua destinação.

## **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 fornecimento e instalação de, no mínimo, 170m<sup>2</sup> de películas de segurança e proteção solar em vidros, equivalente a aproximadamente 20% do quantitativo total a ser contratado, com características similares às do objeto.

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

1.6.3. No caso de entidades públicas da Administração Direta ou Indireta será admitida a comprovação mediante a apresentação de Contrato ou Nota de Empenho.

## **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 12:00 às 17:00, devendo ser previamente agendadas pelos telefones (21)2282-8193 e (21)2282-8680 ou pelo e-mail diobr@trf2.jus.br.

1.7.3. 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.

1.7.4. 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. Adequação dos vidros da fachada do prédio sede do TRF2 para garantir a segurança física das pessoas e do patrimônio público.

1.8.2. Aumento da qualidade do ambiente e bem-estar dos servidores e usuários do edifício.

## **1.9.LOCAL DE ENTREGA/LOCAL DE EXECUÇÃO**

1.9.1.Os serviços serão executados no prédio sede do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, situado na Rua Acre, nº 80, Rio de Janeiro.

## **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.

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

1.12.5. Disponibilizar pontos de energia e água necessários para a execução do serviço;

## **1.13.CÓDIGO SIASG**

Código 5584

## **1.14.ALINHAMENTO ESTRATÉGICO**

Não se aplica.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação de serviço especializado para instalação de películas de segurança e proteção solar nos vidros da fachada do edifício sede do TRF2 justifica-se principalmente pela necessidade de garantir a segurança física dos servidores, usuários, pedestres e do patrimônio público. As películas contribuem para a contenção de estilhaços em caso de impacto, reduzindo a probabilidade de acidentes em casos de quebra acidental ou intencional dos vidros, além de dificultarem ações de vandalismo e invasões.

2.2. A aplicação do material também se destina a reduzir a incidência de radiação solar, o que promove maior conforto térmico aos ocupantes, auxilia na preservação do mobiliário e infraestrutura expostos à radiação e melhora a eficiência energética através da redução do consumo de energia pelos sistemas de climatização.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

### **3.1. Solução Escolhida**

Contratação de empresa para fornecimento e instalação de películas de segurança e proteção solar, por meio de REGISTRO DE PREÇOS, nos vidros da fachada do prédio sede do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, situado à Rua Acre, nº 80.

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

### 3.3.DO CICLO DE VIDA

3.3.1.A solução foi definida considerando seu ciclo de vida como um todo, a partir da análise geral realizada nos estudos preliminares, onde foram identificados os requisitos inerentes à forma de execução do serviço, validade dos materiais envolvidos, quantitativos necessários e as especificações técnicas com vistas à consecução do objeto proposto.

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

#### 3.3.2.1. Contratação:

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

#### 3.3.2.1.2.Preparação:

3.3.2.1.2.1.A empresa deverá designar formalmente o preposto, com capacidade gerencial para tomada de decisões relativas ao contrato, informando o nome e telefone de contato em até sete dias úteis após a data de assinatura do contrato, podendo tal prazo ser prorrogado a critério da fiscalização.

3.3.2.1.2.2.A empresa deverá apresentar a relação dos funcionários que irão executar os serviços no prédio, indicando nome e nº de Cadastro de Pessoa Física (CPF), para que seja autorizado seu acesso ao prédio junto ao Setor de segurança.

3.3.2.1.2.3.Será definido, junto ao setor responsável pelo contrato, local para guarda de materiais, equipamentos e ferramentas, bem como local e horário para carga e descarga de materiais.

3.3.2.1.2.4.A firma deverá apresentar listagem de ferramentas e equipamentos de sua propriedade, que será entregue ao setor de segurança ao dar entrada no Tribunal, para posterior conferência na saída da firma. Não será permitida a utilização de ferramentas, equipamentos e materiais de limpeza do Tribunal, salvo quando houver autorização do Diretor competente.

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

#### 3.3.2.1.3.Execução do Serviço:

3.3.2.1.3.1.A contratada deverá executar os serviços de acordo com as especificações técnicas descritas no item 1.1 deste Termo, e deverá atender todas as normas e regulamentações pertinentes ao objeto da contratação, pormenorizadas nos tópicos “Qualificação Técnica” e “Obrigações da Contratada”.

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

3.3.2.1.3.3.Os serviços serão realizados preferencialmente no período diurno das 08h às 11h. A partir das 11h até o término do expediente, às 19h, os serviços somente poderão ser executados desde que não produzam ruídos ou odores intensos, não prejudiquem o desenvolvimento das atividades cotidianas deste Tribunal e haja permissão e disponibilidade dos servidores lotados em cada sala. Caso contrário, a execução dos serviços deverá ser planejada para o intervalo compreendido entre 08h e 11h.

3.3.2.1.3.4.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.

3.3.2.1.3.5.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.

#### 3.3.2.1.4.Fiscalização

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

#### 3.3.2.1.5.Conclusão e Aceitação do Serviço:

3.3.2.1.5.1. Ao término dos serviços deverá ser procedida a limpeza final dos ambientes com a remoção cuidadosa de todas as manchas com produtos e técnicas apropriadas, dispensando-se especial atenção à perfeita execução dessa limpeza nos revestimentos, vidros e pedras. Os custos referentes às operações de limpeza dos ambientes deverão estar contemplados nos valores apresentados para a execução dos respectivos serviços.

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

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

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

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. REQUISITOS TÉCNICOS E DE QUALIDADE**

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

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

4.1.3. A contratada 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 observar a legislação vigente, bem como cumprir com as normas técnicas relacionadas ao escopo dos serviços, de forma a assegurar a conformidade com os requisitos mínimos de qualidade, segurança e acessibilidade dos serviços prestados.

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 MPT 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.Adequação dos vidros da fachada do prédio sede do TRF2 para garantir a segurança física das pessoas e do patrimônio público.

5.2.Aumento da qualidade do ambiente e bem-estar dos servidores e usuários do edifício.

## **6.MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

6.1.2.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;

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

6.1.4.Propor a aplicação de penalidades à Contratada e encaminhar os documentos necessários à instrução de procedimentos para possível aplicação de sanções administrativas.

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

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

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

## **7.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

### ***Condições de Pagamento***

7.1. As condições de pagamento encontram-se detalhadas no título DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO do Edital ou do Aviso da Dispensa/Inexigibilidade.

## **8.FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**Critério de seleção do fornecedor:** Menor preço, no Sistema de Registro de Preços.

**Modalidade:** constará no Edital ou do 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 121032026000238 da PO 2026.

## **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 contrato
2	1,0% sobre o valor do contrato
3	1,5% sobre o valor do contrato
4	2,0% sobre o valor do contrato
5	3,0% sobre o valor do contrato

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 ou fornecê-los em quantidade insuficiente para a execução do serviço dentro do prazo contratual	2
11	Negar-se 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 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.

<b>Risco 01</b>	<b>Risco:</b>	Atraso ou fracasso no processo licitatório	
	<b>Probabilidade:</b>	Médio	
	<b>Impacto:</b>	Baixo	
	<b>Dano 1:</b>	Atraso na adequação dos vidros da fachada do prédio sede.	
	<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
	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
	<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
	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	

<b>Risco 02</b>	<b>Risco:</b>	Contratada com profissionais desqualificados	
	<b>Probabilidade</b>	Média	
	<b>Impacto:</b>	Médio	
	<b>Dano 1:</b>	Serviço executado de forma inadequada, que não abrange todas as necessidades institucionais, gerando retrabalhos e novas contratações.	
	<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
	1	Revisão de cada cláusula de obrigações da contratada e análise dos requisitos imprescindíveis de qualificação.	Área técnica
	<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>

	1	Exigir as devidas comprovações e solicitar que a contratada tome as providências cabíveis caso seja necessário. Em último caso, estudar o grau de insuficiência e refletir sobre a vantajosidade na rescisão contratual e abertura de novo processo licitatório.	Equipe de Fiscalização
--	---	--	------------------------

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

### 13.ANEXOS

Os anexos ao presente termo constarão no Edital ou do Aviso da Dispensa/Inexigibilidade.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXSANDRO SANTOS CAMPELO, Analista Judiciário**, em 20/05/2026, às 17:41, 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](https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1786661** e o código CRC **98A0D9C8**.