PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA TRF2 2119881

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

OBJETO

1.1.1. Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de recuperação e reforço estrutural de elementos em concreto armado da Central de Água Gelada (CAG) do Centro Cultural Justiça Federal (CCJF), localizado na Avenida Rio Branco, nº 241, Centro, Rio de Janeiro/RJ.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

1.1.2. Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de recuperação das vigas e reforço estrutural de pilar por encamisamento, com aumento de seção transversal, na Central de Água Gelada (CAG) do Centro Cultural Justiça Federal (CCJF). Considerando o elevado grau de deterioração das armaduras, a contratação em caráter de urgência visa restabelecer as condições de segurança e durabilidade dos elementos estruturais, prevenindo o agravamento dos danos e possíveis riscos ao público e ao funcionamento do edifício. Os serviços deverão contemplar, conforme as condições verificadas no local e as especificações técnicas, o escoramento e a preparação da área de intervenção; o apicoamento e a remoção do concreto degradado; a limpeza e o tratamento das armaduras expostas ou afetadas; a recomposição das seções dos elementos estruturais; a execução do reforço do pilar por encamisamento (aumento de seção); e a aplicação de revestimento e/ou proteção adequada, de modo a restabelecer as condições de desempenho, segurança e durabilidade dos elementos estruturais objeto da intervenção.

FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.1.3. Os serviços serão realizados no período noturno, das 20h às 04h, e aos finais de semana, de forma a minimizar eventuais impactos nas atividades regulares do Centro Cultural Justiça Federal.
1.1.4. A CONTRATADA deverá isolar as áreas a serem reformadas com tapumes em perfeitas condições.
1.1.5. 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.
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.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;
1.1.10.Ao término dos serviços deverá ser procedida a limpeza final do ambiente. Os custos referentes às operações de limpeza dos ambientes deverão estar contemplados nos valores apresentados para a execução dos respectivos serviços.

MEIO DE COMUNICAÇÃO FORMAL ENTRE A FISCALIZAÇÃO E A CONTRATADA

1.1.11. A comunicação e/ou registro de ocorrências entre a CONTRATADA e a FISCALIZAÇÃO poderá ser formalizada em reuniões previamente agendadas ou por ofício ou por carta numerada, ou por meio de mensagens eletrônicas entre endereços eletrônicos da CONTRATADA e da FISCALIZAÇÃO (TRF2).

MEDIDAS DE SEGURANÇA

1.1.12. 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.
1.1.13. A contratada utilizará, às suas custas, fitas zebradas, cordas, cones e placas de sinalização ou alerta sempre que a atividade o exigir, tanto na parte interna das áreas ou externa.
1.1.14. É proibido acender fogareiros e estufas, com exceção dos elétricos, ou manter botijões de gás no interior da área, durante a execução dos serviços.
1.1.15.Para execução 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 3214 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.
1.1.16. 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;
1.1.17. As ferramentas manuais deverão ser de material de boa qualidade e apropriadas ao uso a que se destinam, sendo vetada a utilização de ferramentas defeituosas.
1.1.18. As ferramentas manuais não deverão ser abandonadas sobre passagens, escadas, andaimes e locais semelhantes.
1.1.19. Adoção de materiais, métodos e tecnologias nos processos operacionais deve ser adequada à execução do objeto do presente contrato, considerando ainda a segurança das operações, a proteção ambiental e o conforto dos usuários.

MEDIDAS DE SUSTENTABILIDADE

1.1.20. 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;
1.1.21. A Contratada deverá enviar junto ao documento fiscal o Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) e o Certificado de Destinação Final de resíduos (CDF).
1.1.22. 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 nº 01/2010.
1.1.23. A contratada deverá priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local na execução dos serviços.
1.1.24. 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;

1.2. PRAZO DE VIGÊNCIA/PRAZO DE ENTREGA

1.2.1. O prazo de execução dos serviços é de, no máximo, 30 dias corridos, contados a partir da data estipulada pela fiscalização no Termo de Início dos serviços conforme cronograma físico-financeiro.
1.2.2. Condições para emissão da Ordem de Início dos Serviços:
1.2.2.1. Apresentação da designação formal do Preposto;
1.2.2.2. Apresentação de ART/RRT junto ao CREA-RJ/CAU-RJ, referente à execução dos serviços, emitida por profissional legalmente habilitado;
1.2.2.3. Cronogramas físicos detalhados, geral e parciais, por local, assim como o planejamento dos serviços a serem executados.
1.2.3. Os documentos supracitados deverão ser apresentados impreterivelmente em até 07 (sete) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

1.3. PRAZO DE GARANTIA/PRAZO DE VALIDADE

1.3.1. 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

1.4.1. Não se aplica.

1.5. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS – REGRAS

1.5.1. Não se aplica.

1.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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 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;

1.6.2.1. Capacitação técnico-operacional - 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 de serviços de recuperação estrutural em concreto armado.
1.6.2.2. Para efeito da comprovação de capacitação técnico-operacional, não será admitida apresentação de atestados em nome de empresas subcontratadas.
1.6.3. Juntamente ao(s) atestado(s) deve(m) ser fornecido(s) nome, telefone do emissor do atestado e da área técnica autorizada a responder diligências.
1.6.4. 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)2282-8680 e (21)2282-8193 ou pelo e-mail nugor@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 desta contratação.
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. Executar a recuperação e o reforço dos elementos estruturais em concreto armado da Central de Água Gelada (CAG) do Centro Cultural Justiça Federal (CCJF), que apresentam sinais de deterioração decorrentes da elevada umidade do ambiente e de falhas no cobrimento das armaduras, visando restabelecer as condições adequadas de segurança, desempenho estrutural e durabilidade dos elementos objeto da intervenção.

1.9. LOCAL DE ENTREGA/LOCAL DE EXECUÇÃO

1.9.1. Os serviços serão executados no prédio do Centro Cultural Justiça Federal (CCJF)**,** 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 o registro de recebimento no Portal do SIGEO, quando verificada a conformidade dos serviços aos termos contratuais, mediante termo detalhado;
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 ou Aviso de Dispensa/Inexigibilidade 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 ou Aviso de Dispensa/Inexigibilidade, 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, 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.Obedecer às normas e recomendações em vigor, editadas pelos órgãos oficiais competentes ou entidades autônomas reconhecidas em sua área de atuação;
1.11.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações obriga-se a atender;
1.11.7. Proibir seus funcionários de permanecerem em locais que não sejam os da realização dos serviços ou necessários a este fim;
1.11.8. Proibir seus funcionários de solicitar serviços, materiais ou equipamentos às empresas terceirizadas que prestam serviços ao CONTRATANTE;
1.11.9. Responsabilizar-se pela guarda e conservação de seus materiais, ferramentas e equipamentos, não podendo esse serviço ficar a cargo do CONTRATANTE;
1.11.10. 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;
1.11.11. 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;
1.11.12. 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;
1.11.13. Observar as normas de segurança adotadas pelo CONTRATANTE em suas dependências;
1.11.14. Responder por qualquer acidente que venha a ocorrer com os seus empregados em decorrência da execução dos serviços;
1.11.15. 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;
1.11.16. 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;
1.11.17. Cumprir e fazer cumprir todas as Normas Regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho;
1.11.18. Afastar ou substituir qualquer empregado que, comprovadamente e por recomendação da fiscalização, cause embaraço a boa execução dos serviços;
1.11.19. Fornecer todos os documentos pertinentes à execução dos serviços solicitados pelo contratante ou seus fiscais;
1.11.20. 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.
1.11.21. 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.
1.11.22. 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;
1.11.23. Responsabilizar-se pelo transporte horizontal e vertical dos materiais, equipamentos, ferramentas e funcionários necessários à execução dos serviços.
1.11.24. Fornecer toda mão de obra necessária à execução dos serviços devidamente capacitada;
1.11.25. 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 acumulo 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;
1.11.26. 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. 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;
1.12.6. Aprovar os cronogramas de execução dos serviços, geral e parcial por local, proposto pela CONTRATADA, solicitando os ajustes necessários;
1.12.7. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços em conformidade com objeto contratado;
1.12.8. Notificar, por escrito, a Contratada, da constatação de quaisquer problemas pertinentes ao bom andamento dos serviços, bem como da aplicação de eventuais multas;
1.12.9. 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

1.13.1. Código 1651

1.14. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

1.14.1. Não se aplica.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A recuperação estrutural das vigas e o reforço estrutural do pilar da Central de Água Gelada (CAG) justificam-se em razão do processo de degradação das estruturas de concreto, decorrente principalmente da elevada umidade existentes no local e das falhas de cobrimento das armaduras nas vigas e nos pilares. Essas condições favorecem a penetração de agentes agressivos no concreto, desencadeando o processo de corrosão das armaduras e desplacamento do cobrimento de concreto. A evolução desses mecanismos pode comprometer a seção resistente dos elementos estruturais e reduzir sua capacidade de desempenho e durabilidade. Dessa forma, torna-se necessária a execução de serviços de recuperação das vigas, com tratamento das áreas deterioradas e das armaduras afetadas, bem como o reforço estrutural do pilar, de modo a restabelecer as condições adequadas de segurança, estabilidade, funcionalidade e durabilidade da estrutura da CAG do CCJF. Considerando o elevado grau de deterioração das armaduras, a contratação em caráter de urgência visa restabelecer as condições de segurança e durabilidade dos elementos estruturais, prevenindo o agravamento dos danos e possíveis riscos ao público e ao funcionamento do edifício.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Solução Escolhida:
Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de recuperação e reforço estrutural de elementos em concreto armado da Central de Água Gelada (CAG) do Centro Cultural Justiça Federal (CCJF), localizado na Avenida Rio Branco, nº 241, Centro, Rio de Janeiro/RJ.

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:

Preparação

3.4. A empresa deverá designar formalmente o preposto, com capacidade gerencial para tomada de decisões relativas ao contrato, informando o nome e telefone de contato.
3.5. A empresa deverá apresentar a relação dos funcionários que irão executar os serviços no prédio, indicando nome e CPF, para que seja autorizado seu acesso ao prédio junto ao Setor de segurança.
3.6. Será definido junto ao setor responsável pelo contrato local para guarda de materiais, equipamentos e ferramentas, bem como local e horário para carga e descarga de materiais.
3.7. A firma deverá apresentar listagem de ferramentas e equipamentos de sua propriedade, que será entregue ao setor de segurança ao dar entrada no Tribunal, para posterior conferência na saída da firma. Não será permitida a utilização de ferramentas, equipamentos e materiais de limpeza do Tribunal, salvo quando houver autorização do Diretor competente.
3.8. Não há necessidade de instalações e montagens especiais visto que o prédio do Centro Cultural Justiça Federal (CCJF) possui depósitos e vestiários disponíveis.

Execução do Serviço

3.9. A contratada deverá executar os serviços de acordo com as especificações técnicas descritas no item 1.1 deste Termo, e deverá atender todas as normas e regulamentações pertinentes ao objeto da contratação, pormenorizadas nos tópicos “Habilitação Técnica” e “Obrigações da Contratada".
3.10. A contratada deverá garantir que a mão de obra empregada na execução dos serviços será de primeira qualidade, conduzindo a um ótimo resultado, acabamento e aparência, sendo as tolerâncias, ajustes e métodos de execução compatíveis com as melhores práticas modernas aplicáveis a cada caso.
3.11. Os serviços serão realizados, preferencialmente, no período noturno, das 20h às 04h, e aos finais de semana, de forma a minimizar eventuais impactos nas atividades regulares do Centro Cultural Justiça Federal.
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.

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. 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 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 MPT nº 2175, de 28 de julho de 2022, que regulamenta a NR 06 sobre equipamentos de proteção individual.
4.1.6. Em razão da especificidade do objeto, que envolve a segurança estrutural do prédio em áreas que abrigam maquinários e equipamentos essenciais à continuidade dos serviços do CCJF, não será permitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto, cuja execução deverá ser realizada exclusivamente pela contratada principal.

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. Promover a interrupção e controle do processo de degradação dos elementos de concreto armado da Central de Água Gelada (CAG) do Centro Cultural Justiça Federal (CCJF), mediante a execução dos serviços de recuperação e reforço estrutural, visando restabelecer as condições adequadas de desempenho, segurança e durabilidade das vigas e pilares, bem como prolongar a vida útil das estruturas.

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 após a execução e aprovação dos serviços pela fiscalização, mediante apresentação dos documentos complementares listados abaixo:

7.1.1. Carta de Apresentação da Cobrança;

7.1.2. Documento Fiscal Hábil;

Critérios de Pagamento

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

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Critério de seleção do fornecedor: Menor preço.

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação constará de Anexo ao edital ou Aviso de Dispensa/Inexigibilidade.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A presente contratação encontra respaldo institucional conforme previsão na Programação Orçamentária constante no ID 121032026000464 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 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 24h, 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

12. ANÁLISE DE RISCOS

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

Risco 01	**Risco:**	Atraso ou fracasso no processo de contratação.	
	Probabilidade:	Médio	
	Impacto:	Médio	
	Dano 1:	Ineficiência do sistema de água gelada do CCJF, gerando comprometimento térmico nos ambientes e prejudicando o funcionamento das suas atividades	
	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 de contratação.		Direção Secretaria
	2	Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo de contratação.		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 de contratação.		Equipe de Fiscalização

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

13. ANEXOS

13.1. Os anexos ao presente termo constarão no Edital ou Aviso de Dispensa/Inexigibilidade.

Documento assinado eletronicamente por **ALEXSANDRO SANTOS CAMPELO**, **Diretor**, em 11/11/2026, às 18:10, 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 **2119881** e o código CRC **7A360A14**.