



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO  
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 300 - Bairro Praia de Belas - CEP 90010-395 - Porto Alegre - RS - www.trf4.jus.br

## TERMO DE REFERÊNCIA

### Unidade Requisitante: NÚCLEO DE ARQUITETURA

**1. Objeto:** Reforma do Gabinete da Corregedoria localizado no 9º pavimento do Prédio Judicial, Edifício-Sede do Tribunal Regional Federal da 4ª Região.

#### 1.1. Definição do Objeto:

Contratação de serviços, fornecimento e mão-de-obra, para a execução da reforma do 9º pavimento Prédio Judicial, Edifício-Sede do TRF4, na Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, nº 300, bairro Praia de Belas, Porto Alegre, RS, conforme os documentos SEI - Memorial Descritivo, SEI - 8384797 e demais documentos.

#### 2. Justificativa:

**2.1. Justificativa Geral:** O objeto do presente termo de referência está alinhado com o planejamento estratégico do TRF4, notadamente com a Diretriz “Eficiência Operacional” e com os Objetivos Estratégicos “Agilizar os Trâmites Administrativos” e “Otimizar a Gestão dos Custos Operacionais”.

**2.2. Justificativa Específica:** Em razão do aumento do número de juízes convocados do Gabinete da Corregedoria, a sala atualmente destinada a sua acomodação tornou-se insuficiente, comprometendo o conforto e a funcionalidade do espaço. Para adequar a infraestrutura às necessidades atuais, será preciso realizar uma reforma para ampliação da sala de modo a garantir acomodação adequada aos magistrados.

Paralelamente, será executada a substituição do piso do Gabinete da Corregedoria, atualmente em mau estado, a fim de garantir segurança, conforto e qualidade estética do ambiente, além da pintura das paredes.

#### 3. Condições Gerais:

##### 3.1 Prazos

O prazo de execução dos serviços contratados será de **40 (quarenta) dias**, contados a partir da expedição, pelo Núcleo de Arquitetura, da Ordem de Início dos Serviços.

O prazo de vigência será de 24 meses, contados a partir da data da assinatura do Contrato.

##### 3.2 Cronograma de Execução

A execução da obra será realizada em ambiente com atividades administrativas em funcionamento contínuo, não sendo possível a paralisação integral das operações. Em razão disso, os serviços deverão ser executados, prioritariamente, fora do horário de expediente, incluindo finais de semana e/ou períodos previamente acordados, com o objetivo de minimizar impactos às rotinas institucionais.

A contratada deverá planejar de forma criteriosa o cronograma de execução, de modo a compatibilizar as atividades da obra com o funcionamento do local. Será indispensável organizar as etapas construtivas de forma a reduzir interferências, garantindo a continuidade das atividades administrativas.

Deverá ser evitada a realização de serviços que gerem ruído, poeira ou sujeira durante o horário de expediente. Quando não for possível sua execução fora desse período, a contratada deverá adotar métodos construtivos e procedimentos que minimizem significativamente esses impactos, evitando prejuízos às condições de trabalho no ambiente.

Além disso, será obrigatório o adequado isolamento das áreas de intervenção, especialmente nos serviços que gerem poeira, assegurando a contenção de resíduos e a preservação das áreas adjacentes.

Ressalta-se que, para o cumprimento do prazo máximo total de **40 (quarenta) dias**, a contratada deverá atuar tanto em períodos fora do expediente quanto, quando necessário, durante o expediente, desde que observadas as restrições mencionadas. O cronograma executivo deverá ser detalhado e previamente alinhado com a fiscalização, de forma a otimizar o uso do tempo disponível e garantir a execução eficiente da obra, sem prejuízo às atividades em funcionamento no local.

Abaixo cronograma preliminar, concebido como ponto de partida para o planejamento da obra. Após a contratação, a empresa deverá discutir e ajustar esse cronograma em conjunto com a fiscalização, de modo a definir a programação executiva final a ser efetivamente implantada.

O cronograma proposto tem caráter orientativo e serve como base para a organização das etapas da obra dentro do prazo estabelecido, devendo ser aprimorado conforme as condições reais de execução, as necessidades operacionais do local e o alinhamento entre as partes envolvidas.

### **1ª Etapa - Demolições, desmontagens e retiradas / prazo de execução: 5 dias**

- paredes de alvenaria;
- divisórias mistas (com portas);
- forro metálico;
- luminárias;
- placas de piso melamínico e carpete;
- rodapés;

OBS 01: Todo o material que for *desmontado* (*divisórias de vidro, portas, forro metálico, luminárias, etc.*) nesta etapa deverá ser reaproveitado, portanto não poderá ser danificado. A sua armazenagem também deverá ser combinada com a fiscalização do TRF4 e deverá ser organizada para posterior reutilização.

OBS 02: A empresa deverá atentar ao fato de que deverá manter fechados e vedados os acessos a área a ser reformada, tendo em vista que os trabalhos nos setores circundantes con tinuarão a ocorrer. Sendo assim a limpeza diária deverá ser permanente e bem executada.

### **2ª Etapa - Execução, montagens, reinstalações e instalações / prazo de execução: 25 dias**

- Recuperação do substrato/contrapiso na sala dos juízes convocados e da corregedora, consistindo em:
  - a. Apicoamento e/ou lixamento mecânico (para aderência da camada de regularização)
  - b. Execução de nova camada de regularização\*
  - c. Execução de barreira contra umidade (se necessário)

- d. Aplicação de promotor de aderência (se tiver sido necessária a execução de barreira contra umidade)
- e. Aplicação de massa de preparação (para correções finas localizadas);
- f. Aplicação de argamassa autonivelante (para regularização final)

**OBS 03: IMPORTANTE: o tempo de cura da camada de regularização é de aproximadamente, 7 dias por centímetro de espessura.**

- paredes de gesso acartonado, septos e portas ;
- forros de gesso acartonado e forro metálico;
- luminárias;
- adaptação do forro aos sprinklers.

### **3ª Etapa- Instalações e acabamentos / prazo de execução: 10 dias**

- instalação de piso melamínico;
- instalação de piso em carpete;
- reinstalação dos rodapés;
- pintura de paredes e forros;
- execução de acabamentos em geral;
- limpeza final de obra

### **3.3 Regime de Execução**

O objeto será contratado pelo regime de empreitada por preço global.

### **3.4 Subcontratação**

Será permitida a subcontratação de 70% dos serviços.

**3.5 Consórcio:** Não será permitido o consórcio.

---

## **4. Valor estimado da contratação: R\$ 116.590,76**

Conforme Anexo Planilha Estimativa Orçamentária 8384797

---

## **5. Condições específicas**

### **5.1 Início dos Serviços:**

O início dos serviços ocorrerá na data estabelecida na **Ordem de Início dos Serviços**.

### **5.2 Acesso ao Local:**

Deverá ser fornecida à Fiscalização, com antecedência mínima de 48 horas, a relação de nomes e documentos de identificação de todos os trabalhadores que executarão os serviços descritos no Memorial Descritivo. Para ingresso e permanência nas dependências do TRF4, os trabalhadores deverão apresentar-se uniformizados (fazendo uso de calças: bermudas não são permitidas), identificados com crachá e munidos de documentos de identidade comprobatórios dos dados fornecidos.

### **5.3 Horário de trabalho:**

O horário de expediente no local compreende o período das 11:00h às 19:00h, sendo este considerado o intervalo mais crítico para a execução de serviços. Fora desse horário, a empresa poderá atuar de forma ininterrupta, inclusive em finais de semana.

Ressalta-se que atividades que gerem níveis elevados de ruído ou maior quantidade de poeira deverão ser realizadas exclusivamente fora do horário de expediente, a fim de não comprometer as condições de trabalho no ambiente.

A contratada deverá considerar, em sua proposta orçamentária, a disponibilidade de equipes para atuação nesses horários diferenciados, garantindo a adequada alocação de recursos humanos e operacionais. Essa organização é fundamental para assegurar o cumprimento do prazo estabelecido, uma vez que a execução da obra está condicionada a uma janela limitada de períodos possíveis, sem causar interferências significativas nas atividades desenvolvidas no local.

A contratada deverá fazer a programação de horários dos trabalhos para a execução do objeto e submetê-la ao Núcleo de Arquitetura para aprovação prévia.

### **5.4 Alteração do Objeto durante a Execução:**

Toda e qualquer alteração do objeto durante a execução da obra está condicionada à análise e anuência da Fiscalização. A desconfiguração do objeto contratado por alterações não autorizadas pela Fiscalização constitui impedimento para seu recebimento.

### **5.5. Pagamento dos Serviços:**

Nunca ocorrerão pagamentos adiantados em função de fornecimento de materiais e/ou equipamentos.

O pagamento final será efetuado mediante a entrega de todo o serviço executado e testado.

No caso de ocorrerem atrasos em serviços, a empresa deverá justificá-los. A equipe técnica do TRF4 avaliará se fará ou não a indicação às sanções, tendo como base a justificativa apresentada.

### **5.6 Limpeza:**

Deverá ser realizada, diariamente, a remoção de todo o entulho e detritos que venham a se acumular no decorrer da obra e o transporte das caliças até o seu local de destino. A Fiscalização orientará quanto aos procedimentos internos a serem tomados.

A empresa deverá atentar ao fato de que deverá manter fechados e vedados os acessos a área a ser reformada, tendo em vista que os trabalhos nos setores circundantes con tinuarão a ocorrer. Sendo assim a limpeza diária deverá ser permanente e bem executada.

Obs: a retirada ou o depósito de materiais nas dependências do TRF4 deverão ser sempre agendados com a Fiscalização, sendo que somente poderão ser realizados no período da noite das 19:00h às 2:00h, ou no período da manhã das 7:00h às 10:00h.

**5.7 Vínculo empregatício:** A empresa deverá apresentar comprovante de vínculo de todos os empregados envolvidos na prestação de serviços.

## **6. Visita técnica ao local dos serviços:**

6.1. As empresas concorrentes poderão realizar visita ao local onde serão realizados os serviços, no Prédio-Sede do TRF4, com antecedência de até 01 (um) dia útil antes da data marcada para o recebimento das propostas.

6.1.1. As visitas destinam-se à vistoria, avaliação e ciência das empresas interessadas acerca das condições do local e peculiaridades atinentes à realização dos serviços que compõem o objeto da licitação, para fins de elaboração da proposta.

6.1.2. As visitas somente serão realizadas em dias úteis, das 11:00h às 19:00h, e deverão ser previamente agendadas junto ao Núcleo de Arquitetura, por meio dos telefones (51) 3213.3710 e (51) 3213.3713.

6.1.3. As visitas deverão ser feitas por profissional qualificado da empresa interessada, o qual deverá estar munido de documento de identificação e de instrumento que o habilite à representação legal da empresa.

## **7. Responsabilidade Técnica:**

7.1) Deverá ser apresentada, ART ou RRT dos serviços a serem prestados antes do início dos trabalhos, sob pena de não ser dada autorização para iniciar.

## **8. Obrigações da Contratada:**

8.1. Após a assinatura do contrato, apresentar, em no máximo 10 (dez) dias, a ART/RRT referente aos serviços a serem desempenhados, devidamente registrados no CREA/CAU, assinada pelo engenheiro ou arquiteto responsável, legalmente habilitado. A entrega da ART/RRT ao TRF4 é condição para os serviços serem iniciados. Este profissional será responsável pela execução dos serviços, apresentado na data prevista para entrega da proposta. Este profissional comandará os trabalhadores da empresa contratada no desenvolvimento diário dos serviços, devendo representar a empresa nas dependências do TRF4, e será responsável pela segurança da obra durante a execução dos serviços;

8.2. Executar o objeto até o final do prazo estabelecido no contrato, de acordo com os anexos do instrumento convocatório e demais especificações, fornecendo todos os materiais necessários e mão-de-obra para a execução dos serviços ;

8.3. Seguir todas as Leis e Normas Regulamentadoras vigentes, inclusive as relativas à segurança e medicina do trabalho, dentre as quais a NR18, a NR35, e todas demais leis vigentes;

8.4. Executar os serviços rigorosamente de acordo com as Normas Brasileiras, e, na falta desta, de Normas Internacionais relacionada ao caso concreto, e com as recomendações fornecidas pelos fabricantes dos materiais;

8.5. Fornecer aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual de trabalho (EPI), além de providenciar todos os equipamentos de proteção coletiva (EPC), conforme previsto em normas brasileiras e leis municipais, estaduais e federais, bem como fiscalizar e exigir que os empregados usem tais equipamentos;

8.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE, com relação ao objeto desta contratação;

8.7. Manter nos locais dos serviços das instalações, funcionários e equipamentos em número, qualificação e especificação adequados ao cumprimento do contrato. Manter funcionários da empresa contratada

uniformizados e identificados com crachá durante a permanência e execução dos serviços nas dependências do TRF4;

8.8. Efetuar o pagamento de todos os tributos e obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo pelo contratante dos serviços;

8.9. Limpar todos os locais por onde transitarem seus funcionários. A calça, o lixo e o entulho deverão ser removidos diariamente, devendo ser considerada a sustentabilidade dos serviços, com a destinação correta dos resíduos e o encaminhamento de materiais destinados à reciclagem, sempre que possível;

8.10. Comprovar a contratação de seguro, na modalidade riscos de engenharia, antes do início dos serviços;

8.11. Submeter previamente os protótipos ou amostras dos materiais e equipamentos a serem aplicados nos serviços, objeto do contrato, à aprovação da fiscalização;

8.12. Seguir diretrizes de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na prestação de serviços, em conformidade com o Programa Agenda Ambiental na Administração Pública – A3P, legislação pertinente e PGRCC – Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, obedecendo os padrões estabelecidos.

## **9. Reunião Inicial de Contrato**

Após a assinatura do contrato, o Núcleo de Arquitetura agendará reunião inicial com a empresa contratada, para que sejam feitas as apresentações dos profissionais e tratadas questões relevantes para o início dos serviços.

## **10. Recebimento dos Serviços:**

O recebimento dos serviços ocorrerá mediante o cumprimento integral do contrato e do escopo previsto neste Termo de Referência e na documentação técnica.

## **11. Garantia:**

Todo conjunto dos serviços terá uma garantia mínima de 5 anos a contar do Recebimento Definitivo.

## **12. Designação de Gestor e Fiscal:**

A gestão será exercida pela servidora Arquiteta Vânia Rossi, diretora do Núcleo de Arquitetura.

O acompanhamento e a fiscalização serão exercidos pelos servidores :Arquiteta Luciana Medina Snel; Engenheiro Eletricista Antônio Luiz de Oliveira Júnior; Arquiteta Elisa Bicca; Arquiteta Maria Virginia Muzell e Leandro Claus.

## **13. Outras condições:**

**13.1. Penalidades:** Multa e sanções administrativas específicas aplicáveis ao contratado, de acordo com o modelo de contrato padrão do Tribunal.

**13.2. Solicitação de Amostras:** a empresa vencedora deverá apresentar catálogo ou amostra dos materiais a serem instalados para aprovação da equipe técnica.

**14. Anexos:**

\* A documentação técnica do Edital é composta por:

Termo de Referência 8323488

Memorial Descritivo 8323606

Projeto Executivo - Documentação gráfica

Planilha Estimativa Orçamentária: 8384797

**Data:29/04/2026**



Documento assinado eletronicamente por **VANIA ROSSI, Diretora do Núcleo de Arquitetura**, em 29/04/2026, às 17:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php> informando o código verificador **8323488** e o código CRC **23E09F42**.