



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA TRF2 1390331

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

1.1.1 - Portas Monumentais: A empresa contratada deverá executar os serviços de restauro e manutenção das 03 portas duplas monumentais do hall de entrada do CCJF e 05 portas entalhadas do 1º pavimento, da seguinte forma:

1.1.1.1 - Mapeamento de danos para verificar o dano real em cada folha de porta;

1.1.1.2 - Higienização em toda a extensão de cada folha de porta, para remoção de sujidades superficiais e impregnadas; .

1.1.1.3 - Remoção de vernizes e ceras com bucha de sisal;

1.1.1.4 - Consolidação de peças que estejam se desprendendo do conjunto;

1.1.1.5 - Recomposição volumétrica dos ornatos em madeira que tenham sido danificados;

1.1.1.6 - Aplicação de goma laca indiana em toda extensão da porta em duas demãos, com intervalo de 12 horas em cada aplicação;

1.1.1.7 - Aplicação de cera artesanal, composta de cera de carnaúba, cera de abelha, terebentina e parafina, na diluição adequada, em toda a extensão da porta em 03 demãos cada uma com intervalo de 12 horas;

1.1.1.8 - Deverá ser apresentado um Relatório Fotográfico contendo os principais danos e as interferência e substituições que serão executadas, juntamente com o mapa de danos e o detalhamento da execução dos serviços;

1.1.2 - Portas entalhadas do 1º pavimento: A empresa contratada deverá executar, além dos serviços constantes nos itens de 1.1.1.1 a 1.1.1.8 (excluindo o item 1.1.1.4), os serviços descritos abaixo:

1.1.2.1 - **Porta 1** - Complementação do ornato floral e reposição do ornamento da base da porta com os procedimentos necessários para compatibilização com o conjunto existente;

1.1.2.2 - **Porta da sala A1** - Reposição do ornato floral faltante com os procedimentos necessários para compatibilização com o conjunto existente;

1.1.2.3 - **Porta da Sala C1** - Reposição de todos os ornatos florais com a realização de todos os procedimentos necessários para compatibilização com o conjunto existente;

1.1.2.4 - **02 Portas da sala E1** - Retirada do ornamento de base e do ornamento de topo de cada porta, substituindo o ornamento existente pelo ornamento floral no topo e pelo ornamento semicircular largo na base, com a realização de todos os procedimentos necessários para compatibilização do conjunto existente;

1.2 PRAZO DE VIGÊNCIA/PRAZO DE ENTREGA:

1.2.1 - O prazo de execução dos serviços será de, no máximo, 90 (noventa) dias corridos, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de assinatura do contrato pelo Contratante;

1.3 PRAZO DE GARANTIA/PRAZO DE VALIDADE:

1.3.1 - Por se tratar de um serviço de restauro, o prazo de garantia será de 05 (cinco) anos a contar do recebimento definitivo do serviço.

1.4 CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO PERÍODO DE GARANTIA:

1.4.1 - Conforme Edital.

1.5 APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS - REGRAS:

1.5.1 - Não se aplica

1.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.6.1 - A aptidão acima referida será comprovada mediante a apresentação de pelo menos 01 (um) atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante presta ou prestou serviços de restauro de móveis de madeira pertencente a imóvel tombado pelo Patrimônio Histórico;

1.6.1.1 - Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior será admitido o somatório de atestados, emitidos por pessoa jurídica, que comprovem:

I-) a prestação de serviços de recuperação e restauro de móveis de madeira;

II-) serviços de recuperação e restauro de elementos arquitetônicos com entalhes de madeira em prédio tombado”.

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 12:00 às 17:00, devendo ser previamente agendadas com a SETRES, pelo e-mail restauero.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 eximir 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.

1.8 METAS FÍSICAS:

1.8.1 - Restauro de todas as 03 portas duplas monumentais do hall de entrada do prédio do CCJF e 05 portas entalhadas do 1º pavimento, tornando-as à sua condição original, protegendo assim o bem público tombado.

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 - Não se aplica.

1.11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1.11.1 - Todos os procedimentos legais exigidos pelos órgãos públicos, como aprovações, licenças, aceitações e franquias necessárias aos serviços que contratar serão providenciados (caso necessário) e de responsabilidade da contratada, pagando os emolumentos previstos e observando todos os regulamentos e posturas referentes aos serviços contratados;

1.11.2 - Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive aquelas relativas às especificações técnicas, sob pena de rescisão contratual;

1.11.3 - Se necessária, a colocação de placa será de responsabilidade da contratada, inclusive sua confecção, instalação e gastos relacionados, conforme modelo do TRF2 em anexo;

1.11.4 - Relacionar-se com o CCJF durante a execução do contrato por intermédio da fiscalização.

1.11.5 - Realizar reunião de início dos trabalhos para abordar a metodologia a ser adotada, cronogramas, locais para guarda de equipamentos, etc;

1.11.6 - Durante a execução dos serviços a empresa deverá documentar as etapas do trabalho de recuperação e restauração através de Relatório Dissertativo e Fotográfico, disponibilizando a cada medição a evolução do trabalho naquela etapa. No final dos serviços deverá ser apresentado o Relatório Completo de todas as etapas, concluindo uma breve comparação dos principais pontos de recuperação com as fotos de antes e depois dos serviços executados.

1.11.7 - Fornecer à fiscalização, ao início dos serviços, uma relação dos funcionários com a identificação dos mesmos, sendo que a mesma deverá ser atualizada quando houver substituição, acréscimo ou diminuição do número de funcionários;

1.11.8 - Nos trabalhos desenvolvidos nas dependências deste CCJF, assegurar a integridade física, isenta de riscos, das instalações e equipamentos existentes na edificação, providenciando, onde necessário, a proteção dos mesmos. Ao final dos serviços a contratada deverá entregar os locais onde se desenvolveram os serviços devidamente limpos e recuperados.

1.11.9 - Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, os serviços ou materiais que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções. Refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela Contratante, sem qualquer ônus para a Contratante.

1.11.10 - Permitir o livre exercício da fiscalização credenciada pelo CCJF. O exercício da fiscalização pelos servidores do CCJF não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada.

1.11.11 - 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.

1.11.12 - Concluído o serviço, a Contratada deverá providenciar a remoção de quaisquer entulhos e/ou detritos acumulados no local, considerando-se o mesmo terminado quando o ambiente estiver completamente limpo e depois de reparados os eventuais defeitos, que deverão ser realizados sem qualquer ônus, bem como os estragos feitos a qualquer obra ou bem público, ou particular, ou mesmo acidentes com pessoas.

1.11.13 - 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), 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;

1.11.14 - Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do serviço;

1.11.15 - Fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização do objeto do presente Termo de Referência. Não será permitida a utilização de ferramentas, equipamentos e materiais de limpeza do CCJF, salvo quando houver autorização do Diretor competente.

1.11.16 - A contratada será responsável pelo transporte horizontal e vertical dos materiais, equipamentos, ferramentas e funcionários necessários à execução dos serviços.

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

1.11.18 - Responder, ainda, integral e exclusivamente pela idoneidade e comportamento de seus empregados e subordinados, assim como por todos os serviços em tela, afastando ou substituindo, sempre que exigido pela fiscalização, de forma incontinente, qualquer empregado que seja considerado inconveniente ou insatisfatório ao bom andamento do escopo do contrato ou ao interesse público.

1.11.19 - Os empregados da Contratada, quando prestando serviços no CCJF, estarão sujeitos às suas normas disciplinares, mas em nenhuma hipótese terão vínculo empregatício com o mesmo, pois que manterão contrato de trabalho com a empresa Contratada, a qual, como tal, responderá sempre única e exclusivamente perante as repartições respectivas, por todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, bem como assumirá integral responsabilidade por quaisquer danos causados por seus empregados ao CCJF ou a terceiros, durante ou em consequência da execução dos serviços contratados, mesmo que praticados involuntariamente, o que propiciará o desconto do valor correspondente no faturamento do mês subsequente, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

1.11.20 - Permitir que seus empregados, caso venham a trabalhar nas dependências deste Centro Cultural, sejam vistoriados pela Segurança Interna.

1.11.21 - Manter o CCJF a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

1.11.22 - Responderá a Contratada por qualquer acidente que venha a ocorrer com seus empregados.

1.11.23 - Responsabilizar-se por quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, decorrentes da execução deste Contrato, de sua responsabilidade ou de seus prepostos, que sobrevenham em prejuízo da Contratante ou de terceiros, reparando, ou quando isto for impossível, indenizando, sem quaisquer ônus para o Centro Cultural Justiça Federal.

1.11.24 - 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;

1.11.25 - 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;

1.11.26 - A contratante poderá paralisar a execução dos serviços enquanto tais empregados não estiverem protegidos. O ônus da referida paralisação correrá por conta da contratada, inalterado o prazo contratual;

1.11.27 - A contratada deverá 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 condições técnicas para o bom andamento dos serviços, tais como, programação de serviços e liberação dos locais de trabalho, inclusive nos finais de semana;

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

1.12.3 - Disponibilizar pontos de energia e água necessários para a execução do serviço;

1.12.4 - Disponibilizar banheiro e vestiário de uso comum, para os colaboradores da empresa.

1.13 CÓDIGO SIASG:

CÓDIGO SIASG: 22969

1.14 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO:

1.14.1 - Não se aplica
2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:
2.1 - O prédio do Centro Cultural Justiça Federal (CCJF) é um bem histórico e cultural tombado pelos órgãos de patrimônio das três esferas: em nível federal pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), em nível estadual, pelo Instituto Estadual do Patrimônio Cultural (INEPAC) e em nível municipal, pelo Instituto Rio Patrimônio da Humanidade (IRPH). Portanto, a sua proteção, na categoria de patrimônio histórico e cultural brasileiro, encontra amparo legal tanto na Constituição Federal de 1988 (Título VIII, Capítulo III, Seção II, Arts. 215 e 216), quanto no DecretoLei nº 25, de 30 de novembro de 1937. 2.2 - Todos os elementos originais constitutivos do edifício do Centro Cultural Justiça Federal devem ser, portanto, preservados e conservados, mantendo em condições adequadas os mesmos, entre eles as 03 portas duplas entalhadas do hall de entrada e que são tombados pelo patrimônio. 2.3 - As portas monumentais do CCJF tem sofrido ao longo dos últimos anos as ações danosas da exposição direta aos raios solares, chuva e vento. Também tem sofrido a ação de vândalos com arranhões, retirada de ornatos, urina nos cantos das portas, etc. 2.4 - Desta forma se evidencia a necessidade de adoção de providências imediatas visando tanto à preservação e manutenção necessárias ao Bem Público, quanto à obrigação e cuidado com o prédio do CCJF que é um bem tombado. 2.5 - Os Estudos Técnicos Preliminares (TRF2-ETP-2024/00073) evidenciaram que a contratação descrita no item 1(OBJETO) mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente, sendo viável a contratação pretendida.
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:
3.1.1 - Restauro de todas as 03 portas duplas monumentais do hall de entrada do prédio do CCJF e portas entalhadas do 1º pavimento.
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:
4.1 REQUISITOS TÉCNICOS E DE QUALIDADE
4.1.1 - Os requisitos técnicos e de qualidade estão contidos no Item 1.6 (Qualificação Técnica)
4.2 REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE:
4.2.1 - Visando cumprir ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, a Contratada deverá: 4.2.1.1 - Atender todas as normas e regulamentações pertinentes ao objeto da contratação, pormenorizadas nos tópicos “Qualificação técnica” e “Obrigações da Contratada”; 4.2.2 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:: 4.2.2.1 – Utilizar preferencialmente materiais reciclados, biodegradáveis ou atóxicos na execução da solução contratada. 4.2.2.2 – Não utilizar trabalho escravo ou infantil, ou máquinas que aumentem a geração de resíduos industriais no modo de produção do bem ou serviço a ser contratado. 4.2.3 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (RESULTADOS ESPERADOS):
5.1 - A presente contratação visa atender às necessidades de melhoria da infraestrutura do prédio do CCJF que em sua entrada apresenta as 03 portas monumentais ressecadas pela ação do sol e da chuva, com ornatos danificados, arranhões e urina provocados pela ação de vândalos; 5.2 - Estes serviços resultarão no cuidado com o Bem Público, na preservação do Patrimônio Histórico e na melhor experiência dos proponentes, artistas e usuários do Centro Cultural da Justiça Federal.
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, deixar de executar, ou executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas ou deixar de utilizar matérias e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1 - O pagamento será efetuado após a conclusão dos serviços, à vista do documento fiscal apresentado pela Contratada, obedecida a ordem cronológica, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela Contratada

7.1.1 - no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da liquidação da despesa, quando se tratar de valor igual ou inferior àquele estabelecido no art. 75, II, da Lei 14.133/2021, devidamente atualizado;

7.1.2 - no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados a partir da liquidação da despesa, para valor superior ao limite estabelecido do art. 75, II da Lei 14.133/21 devidamente atualizado;

7.1.3 – A liquidação da despesa deverá ser realizada nos mesmos prazos, contados do recebimento do documento fiscal, de acordo com os valores acima descritos, após a certificação do cumprimento da obrigação.

7.1.4 - No ato do pagamento será efetuada retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação e as instruções normativas vigentes;

7.1.5 - Para fins do disposto nos subitens 16.1.1 ou 16.1.2, considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da ordem bancária.

7.2 - O documento fiscal deverá ser obrigatoriamente registrado no Portal do SIGEO - JT para efeito de recebimento provisório, atesto, liquidação e pagamento.

7.2.1 - A Contratada deverá efetuar o cadastro no Portal do SIGEO - JT para apresentação dos Documentos Fiscais (Notas Fiscais). Os documentos fiscais deverão ser encaminhados exclusivamente via SIGEO.

7.2.2 - Por meio do link <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda>, a contratada terá acesso ao link do SIGEO – JT e a um guia detalhado das funcionalidades do sistema.

7.3 - A Contratada que se enquadrar nas hipóteses de isenção ou não retenção de tributos e contribuições deverá comprovar tal situação encaminhando declaração por meio de endereço eletrônico notafiscal@trf2.jus.br.

7.4 - A Contratada optante pelo SIMPLES, para fins do disposto no subitem anterior, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação da Declaração, em duas vias, a que se refere o artigo 6º da Instrução Normativa nº 1.234, de 11/01/2012, da Secretaria da Receita Federal, com as alterações implementadas pelas instruções normativas posteriores.

7.5 - A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente licitação, sob pena de rescisão contratual, execução da garantia, além da aplicação das penalidades contratualmente previstas.

7.5.1 - A manutenção das condições de habilitação e qualificação acima referidas será verificada quando da realização de cada pagamento.

7.6 – No caso de documento fiscal apresentado com erro a Contratada será notificada para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado nos subitens 16.1.1 ou 16.1.2, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

7.7 - No caso de prestação dos serviços descritos nos itens previstos no inciso XX do artigo 14 da Lei Municipal nº 691/84, alterada pela Lei nº 3.691/03, na redação da Lei nº 7.000/2021, a Contratada não localizada no Município do Rio de Janeiro estará sujeita, no ato do pagamento, à retenção do ISS – Imposto sobre Serviço de qualquer natureza;

16.7.1 - Para fins de identificação da situação prevista no item 16.7, a Contratada deverá informar, em campo próprio do documento fiscal de cobrança, o código e a descrição do serviço prestado.

7.8 - Em caso de atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1 - Trata-se de serviço de conhecimento especializado, porém com atividades de caráter não continuado, sem fornecimento de mão de obra, a ser contratado por meio de Pregão Eletrônico, pelo critério de menor preço.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1- O custo estimado será o indicado na planilha anexa ao edital ou aviso de dispensa.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 - Esta contratação consta da programação anual (ID-12)

11. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR):

11.1 - Para efeito de aplicação de penalidades decorrentes de falhas na execução do contrato, serão atribuídos graus de acordo com as tabelas 01 e 02

TABELA 01

GRAU / CORRESPONDÊNCIA

- 1 0,1 % sobre o valor do contrato
- 2 0,3 % sobre o valor do contrato
- 3 0,5 % sobre o valor do contrato

TABELA 02

INFRAÇÃO

Item	Descrição	Grau
	Incidência	
1	Executar o serviço fora do prazo, ou não informar alteração do dia acordado para o serviço. Por ocorrência	2
2	Executar o serviço em desacordo com as especificações em qualidade e/ou em quantidade Por ocorrência	3
3	Fornecer informação falsa sobre o serviço ou sobre a qualidade do material. Por ocorrência	1

12. ANÁLISE DE RISCOS:

Risco 01: Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações.

Probabilidade: Alta

Impacto: Médio

Dano 1: Atraso na contratação pode fazer com que se agravem os problemas nas portas.

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		Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares.	Setor responsável pelo serviço
4		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.	Administração TRF
2		Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório.	Administração TRF
3		Aumentar a fiscalização nas portas para evitar o aumento dos danos SENAIP / CCJF	SETRES/CCJF

Risco 02: Especificação Insuficiente para os serviços

Probabilidade: Baixa

Impacto: Média

Dano 1: Serviços sendo prestados 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

13. ANEXOS: Os anexos ao presente termo constarão no Edital.



Documento assinado eletronicamente por **EDVALDO DE BARROS PINTO JUNIOR**, Analista Judiciário, em 02/12/2025, às 17:39, 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 **1390331** e o código CRC **F8C8907E**.

