



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL**

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA TRF2 1517021

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

OBJETO

Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva em nobreaks do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2) e Centro Cultural Justiça Federal (CCJF).

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

Deverão ser executados os seguintes serviços:

1.1.1.A CONTRATADA deverá verificar minuciosamente o estado dos componentes elétricos, eletrônicos e mecânicos dos equipamentos, sendo o UPS Delta Modulon (série DPH) e o UPS HDS TTS S3, bem como seus acessórios, quadros de by-pass/transferência e bancos de baterias associados.

1.1.2.Diagnosticar falhas e/ou degradações de desempenho e recomendar as ações corretivas necessárias. NÃO está incluído no escopo o fornecimento regular de peças, componentes, módulos, placas/cartões, ventoinhas, filtros, bancos de baterias, baterias e quaisquer sobressalentes.

1.1.3.Havendo necessidade de substituição, a CONTRATADA deverá registrar a ocorrência no relatório, indicar a especificação/código do fabricante e apresentar orçamentos para subsidiar a avaliação pelo CONTRATANTE, mediante autorização prévia.

1.1.4.Aquisição eventual de peças/itens por intermédio da CONTRATADA:

1.1.4.1. Caso seja necessária, para a execução dos serviços no escopo deste Termo de Referência, a aquisição de peças ou componentes, a CONTRATADA deverá, quando solicitada pela Administração, apresentar 03 (três) pré-orçamentos do material requerido.

1.1.4.2. A Administração, a seu critério, poderá autorizar a aquisição ao custo equivalente ao menor preço constante nos pré-orçamentos apresentados, não sendo onerada em quaisquer valores adicionais relativos a frete, impostos ou qualquer outro custo indireto.

1.1.4.3. O setor competente do Tribunal realizará, quando necessário, pesquisa de mercado para o material solicitado. Caso haja divergências relevantes entre os pré-orçamentos e a pesquisa realizada, a Contratada deverá reapresentar as cotações de modo a compatibilizar o menor valor com o preço de mercado.

1.1.4.4. A Administração se reserva o direito de adquirir o material com terceiros na hipótese de não ser verificada vantagem na aquisição junto à Contratada.

1.1.4.5. A Contratada deverá apresentar os três pré-orçamentos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal pela Administração.

1.1.4.6. Os prazos para o fornecimento dos materiais nessa modalidade de aquisição seguirão os mesmos prazos aplicáveis aos materiais previstos no Edital/Contrato (quando houver), contados da solicitação da Administração.

1.1.4.7. A empresa deverá emitir relatório mensal dos materiais adquiridos/utilizados nessa modalidade, sendo de responsabilidade do fiscal do Contrato o acompanhamento da utilização desses materiais.

1.1.4.8. As peças e componentes deverão ser de primeira qualidade, novos, compatíveis com os equipamentos e com as especificações do fabricante, atendendo às normas e certificações aplicáveis

(incluindo INMETRO, quando cabível), e previamente aprovados pela Administração. Os itens em desacordo com as especificações deverão ser substituídos quando solicitado pela Administração.

1.1.4.9. A eventual substituição/instalação de peças e baterias fornecidas pelo CONTRATANTE deverá ser executada pela CONTRATADA, mediante autorização prévia, sem fornecimento de qualquer componente.

1.1.5. A CONTRATADA colocará seu corpo técnico à disposição do CONTRATANTE para execução dos serviços:

1.1.5.1. Atendimento on-site: 24x7x365;

1.1.5.2. Suporte telefônico: 24x7x365;

1.1.5.3. Manutenção programada (preventiva/preditiva e inspeções associadas):

1.1.5.3.1. Periodicidade mínima (mensal):

1.1.5.3.1.1. UPS Delta Modulon: 01 (uma) intervenção por mês, preferencialmente aos sábados, domingos ou feriados, ou em data a ser definida/compatibilizada com o CONTRATANTE;

1.1.5.3.1.2. UPS HDS TTS S3: 01 (uma) intervenção por mês, preferencialmente às segundas-feiras (no horário a ser definido/compatibilizado com o CONTRATANTE) ou em data acordada entre as partes.

1.1.5.3.2. Procedimentos iniciais:

1.1.5.3.2.1. Análise do histórico de alarmes e eventos;

1.1.5.3.2.2. Verificação térmica antes de eventuais manobras/desligamentos, para comparação com a condição pós-intervenção.

1.1.5.3.2.3. Inspeção física do UPS;

1.1.5.3.2.4. Limpeza geral;

1.1.5.3.2.5. Limpeza de cartões/placas/módulos e verificação de encaixe e travas (incluindo módulos de potência do Delta Modulon);

1.1.5.3.2.6. Reaperto das conexões de potência e inspeção de barramentos;

1.1.5.3.2.7. Inspeção dos conectores e cabos de comunicação, interfaces e contatos secos.

1.1.5.3.3. Manutenção das baterias:

1.1.5.3.3.1. Verificar a tensão dos elementos;

1.1.5.3.3.2. Verificar aperto das conexões;

1.1.5.3.3.3. Verificar a temperatura dos elementos;

1.1.5.3.3.4. Observar oxidação dos pólos e limpar;

1.1.5.3.3.5. Efetuar a leitura da tensão total do banco de baterias.

1.1.5.3.4. Testes de funcionamento:

1.1.5.3.4.1. Teste de alarme sonoro, LED's e display (LCD/touch);

1.1.5.3.4.2. Verificação de funcionamento e calibração dos instrumentos/leitores digitais, quando aplicável;

1.1.5.3.4.3. Verificação das fontes auxiliares/lógicas e do hardware;

1.1.5.3.4.4. Verificação do software/firmware e parâmetros de operação (retificador, inversor e by-pass);

1.1.5.3.4.5. Teste de descarga das baterias (conforme criticidade e limites do fabricante);

1.1.5.3.4.6. Teste da chave estática e do by-pass manual/manutenção;

1.1.5.3.4.7. Teste de sincronismo e transferência entre modos;

1.1.5.3.4.8. Verificação da forma de onda de saída;

1.1.5.3.4.9. Verificação do funcionamento dos ventiladores;

1.1.5.3.4.10. Teste de funcionamento de quadros de transferência/by-pass externos, quando existentes.

1.1.5.3.4.11. Inspeção termográfica (quando aplicável e sem prejuízo às cargas):

1.1.5.3.4.12. Inspeção com termovisor no interior dos UPS (Delta e HDS), quadros elétricos estabilizados de entrada e saída, quadros/painéis de by-pass/transferência associados, bancos de baterias e suas conexões, e demais pontos do sistema que alimentam cargas críticas;

1.1.5.3.5. Inclusão, no relatório mensal, dos termogramas obtidos, apontando as anormalidades encontradas;

1.1.5.3.6. Correção dos problemas de aquecimento encontrados no interior e nas conexões elétricas de cada UPS, nos quadros associados e nos bancos de baterias, por meio de reapertos, limpeza, recomposição de conexões/proteções e ajustes. Havendo necessidade de substituição de componentes, aplicar o disposto quanto ao não fornecimento de peças, registrando e submetendo ao CONTRATANTE para providências.

1.1.5.3.7. A correção de problemas de aquecimento encontrados em quadros elétricos externos ao escopo dos UPS será feita pela empresa mantenedora de instalações elétricas do TRF2, quando aplicável;

1.1.5.4. Manutenção corretiva: quantas forem necessárias;

1.1.5.4.1. Tempo de atendimento/serviços em até 04 (quatro) horas, após o chamado técnico;

1.1.5.5. Assessoria técnica.

1.1.5.6. A CONTRATADA deverá desenvolver serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, bem como de assessoria técnica, observada a periodicidade mínima mensal definida neste Termo e/ou sempre que ocorram fatos que determinem a intervenção. Estas intervenções terão caráter preventivo e serão executadas pela Contratada por meio de serviços caracterizados como verificações, inspeções, exames, medições, limpezas, testes, reapertos, fixações, recolocações e, quando autorizado, instalação/substituição de peças e baterias fornecidas pelo CONTRATANTE.

1.1.5.7. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data de assinatura do Contrato, implantar e implementar o Plano Básico de Manutenção, onde estão discriminados os serviços a executar em cada um dos equipamentos (Delta Modulon e HDS TTS S3).

DESCRIÇÃO DO SISTEMA

1.1.5.8. DELTA MODULON DPH

1.1.5.8.1. Quadro de Manobra (Rede - No-Break)

1.1.5.8.2. Transformadores de Acoplamento de Tensão (Entrada e Saída)

1.1.5.8.3. Sistema No-Break Modular de 300Kva Expansível até 500 kVA

1.1.5.8.4. Gabinetes de Baterias para atender a 300Kva em 5 minutos de Descarga

Equipamento	Marca	Tipo	Nº de série
Quadro QBM	Polienge	QDCA	113175
Transformador de Entrada	Polienge	T1	112575
No-Break 300/500 kVA	Delta	N/S	E9Z25400003WC
Módulo de potência 50 kVA	Delta	N/S	E6L25401109WB
Módulo de potência 50 kVA	Delta	N/S	E6L25401104WB
Módulo de potência 50 kVA	Delta	N/S	E6L25401103WB
Módulo de potência 50 kVA	Delta	N/S	E6L25401108WB
Módulo de potência 50 kVA	Delta	N/S	E6L25401105WB
Módulo de potência 50 kVA	Delta	N/S	E6L25401106WB
Transformador de Saída	Polienge	T2	112576
Gabinete de Bateria	Polienge	B1	
Gabinete de Bateria	Polienge	B2	
Gabinete de Bateria	Polienge	B3	

1.1.5.9. HDS TTS S3

1.1.5.9.1. FABRICANTE: HDS Sistemas de Energia

1.1.5.9.2. Modelo: TTS-S3 20 kVA

1.1.5.9.3. Número de série: 10592201

1.1.5.9.4. Tensão de entrada trifásica: 220/127V (3F+N+T)

1.1.5.9.5. Retificador composto por módulos IGBT

1.1.5.9.6. Regulação estática de 1%

1.1.5.9.7. Bypass estático e manual

1.1.5.9.8. Faixa de operação do by-pass programável por software

1.1.5.9.9. Acesso remoto via http, telnet e SNMP

1.1.5.9.10. Proteção contra: sobre temperatura, sobretensão, curto circuito, ruídos de rede, variações de frequência e transientes de chaveamento.

1.1.5.9.11. Autonomia

1.1.5.9.12. Quantidade de baterias: 60

1.1.5.9.13. Capacidade por bateria: 9 Ah

1.1.5.9.14. Tensão do Banco: 240 Vcc

1.1.5.9.15. Tipo de Conexão: Bornes

FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.1.5.10. 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.

1.1.5.11. 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.

1.1.5.12. A CONTRATADA deverá garantir que as ferramentas, instrumentos de medição, equipamentos de ensaio e materiais de consumo utilizados na execução do serviço sejam adequados e de boa qualidade, em conformidade com padrões normativos aplicáveis. Não está incluído o fornecimento de peças, componentes, módulos e baterias. Ressalvada a hipótese de aquisição eventual autorizada.

1.1.5.13. Quando houver aquisição eventual autorizada por intermédio da CONTRATADA, a garantia de eventuais peças/baterias adquiridas pelo CONTRATANTE será a do fabricante/fornecedor, nos termos do respectivo fornecimento.

1.2. PRAZO DE VIGÊNCIA/PRAZO DE ENTREGA

O prazo de vigência será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua assinatura pelo contratante, podendo ser prorrogado, a critério do contratante, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133 /2021.

1.3. PRAZO DE GARANTIA/PRAZO DE VALIDADE

1.3.1 - Para o serviço executado, que deverá ser de, no mínimo, 06 (seis) meses, contados da data do atesto do Documento Fiscal discriminativo dos serviços prestados;

1.3.2 - Quando houver aquisição eventual autorizada por intermédio da CONTRATADA, a garantia de eventuais peças/baterias adquiridas pelo CONTRATANTE será a do fabricante/fornecedor, nos termos do respectivo fornecimento.

1.3.3 - 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.A garantia incluirá, conforme o caso, a cobertura para:

1.4.1.1. Defeitos de fabricação ou execução dos serviços, que impeçam o seu funcionamento de acordo com as condições especificadas no projeto e no termo de contrato.

1.4.1.2. A correção, reexecução e/ou ajustes dos serviços prestados que apresentem falhas ou danos durante o período de garantia, sem fornecimento de peças e baterias.

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

1.4.2.Durante o período de garantia, a Contratada será responsável por corrigir, às suas próprias expensas, falha ou defeito identificado no serviço prestado, 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

Não se aplica.

1.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão, na forma eletrônica, que culminará com a seleção da proposta de menor preço. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor

serão:

1.6.1. Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA ou CFT, comprovando a habilitação na área de elétrica e o seu atual quadro de responsáveis técnicos;

1.6.2. Comprovação de aptidão mediante a apresentação de pelos menos um atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou serviços de manutenção de nobreaks trifásicos modulares com potência nominal mínima de 150 KVA

1.6.3. Indicação do responsável técnico, dentre os arrolados na Certidão de Pessoa Jurídica apresentada, que será o detentor de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART – CREA) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT – CFT) por todos os serviços a serem desenvolvidos.

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

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

1.6.5. 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 12h às 17h, devendo ser previamente agendadas com a Seção de Manutenção Elétrica (SEMAUT), pelos telefones 2282-8233 e 2282-7752 ou pelo e-mail semaut@trf2.jus.br.

1.7.3. CERTIFICADO DE VISTORIA será emitido pela Seção de Manutenção Elétrica (SEMAUT), comprovando que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto desta Licitação.

1.7.4. 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.

1.7.5. A licitante poderá optar por substituir a vistoria pela apresentação de declaração formal assinada por seu responsável técnico atestando o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

1.8. METAS FÍSICAS

1.8.1. Garantia de confiabilidade operacional dos nobreaks, minimizando o risco de falhas que podem interromper operações críticas.

1.8.2. Redução nos custos de reparos emergenciais.

1.8.3. Acesso a técnicos especializados e com conhecimento específico dos nobreaks, garantindo reparos e manutenções de alta qualidade.

1.9. LOCAL DE ENTREGA/LOCAL DE EXECUÇÃO

1.9.1. Os serviços serão executados nos prédios do TRF2, situado a Rua Acre, nº 80 e CCJF, Avenida Rio Branco, nº 241 - Centro - Rio de Janeiro / RJ.

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 ou reconstituir, às suas expensas, total ou parcialmente, os serviços 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.

1.13. CÓDIGO SIASG

Código 2658 (MANUTENÇÃO NOBREAK)

1.14. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Não se aplica.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O prédio do TRF2 da rua Acre possui dois tipos alimentação elétrica: a rede direta da concessionária e a rede estabilizada alimentada por nobreaks. Cargas que dependem de alimentação continuada estão

conectadas na alimentação elétrica proveniente dos nobreaks (em geral equipamentos de TI) e uma eventual falta de energia traria grandes perdas.

2.2. O prédio do CCJF possui rede de iluminação de emergência, indispensável para garantir visibilidade mínima e evacuação segura em caso de falta de energia ou sinistro, reduzindo o risco de acidentes e orientando as rotas de fuga. Além disso, atende às exigências do Corpo de Bombeiros e às normas técnicas aplicáveis.

2.3. Os nobreaks necessitam de contínua manutenção preventiva e corretiva, não havendo no quadro de pessoal do Tribunal cargos específicos para este fim.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Solução Escolhida

Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva em nobreaks do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2) e Centro Cultural Justiça Federal (CCJF).

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

DO CICLO DE VIDA

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

3.3.1. Foram observadas as seguintes etapas do ciclo de vida do serviço: Contratação, Preparação, Execução do Serviço, Fiscalização e Conclusão e Aceitação do Serviço

Contratação:

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

Preparação:

3.5. A empresa deverá designar formalmente o preposto, informando o nome e telefone de contato no primeiro dia útil subsequente à data de assinatura do contrato, com capacidade gerencial para tomada de decisões relativas ao contrato.

3.6. A empresa deverá apresentar a relação dos funcionários que irão executar os serviços no prédio, indicando nome e nº de carteira de identidade, para que seja autorizado seu acesso ao prédio junto ao Setor de segurança.

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

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

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

Execução do Serviço:

3.10. 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”.

3.11. 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.

3.12. Os serviços serão realizados preferencialmente no período diurno das 6h às 17h. Nesse intervalo de tempo, a partir das 11h, os serviços que produzam ruídos ou odores fortes, que prejudiquem o desenvolvimento das atividades cotidianas deste Tribunal não poderão ser executados, devendo ter a sua execução planejada para o intervalo de tempo compreendido entre 06h e 11h.

3.13. A contratada deverá garantir que as ferramentas, instrumentos de medição, equipamentos de ensaio e materiais de consumo utilizados para a execução do serviço sejam adequados e de boa qualidade, em conformidade com os padrões normativos nacionais e internacionais aplicáveis.

3.14. 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.

Fiscalização

3.15. 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:

3.16. 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.

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

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

3.19. 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. O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade do serviço prestado.

4.1.3. A empresa deverá prestar os serviços objeto do presente Termo dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pelo Contratante, com a observância às recomendações aceitas pelas boas técnicas, normas e legislação, assim como, observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

4.1.4. A contratada deverá respeitar a legislação vigente e as normas técnicas, elaboradas pela ABNT e pelo INMETRO para aferição e garantia de aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, segurança e acessibilidade dos serviços elencados neste Termo de Referência.

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 MTb 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. Garantia de confiabilidade operacional dos nobreaks, minimizando o risco de falhas que podem interromper operações críticas.

5.2. Redução nos custos de reparos emergenciais.

5.3. Acesso a técnicos especializados e com conhecimento específico dos nobreaks, garantindo reparos e manutenções de alta qualidade.

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 disponibilização e o uso de materiais de consumo, ferramentas, equipamentos e recursos humanos necessários 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 os recursos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. 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

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

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação encontra respaldo institucional conforme previsão na Programação Orçamentária constante no ID BC57 do PCA - SIGA GO.

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 serviço prestado
2	1,0% sobre o valor do serviço prestado
3	1,5% sobre o valor do serviço prestado
4	2,0% sobre o valor do serviço prestado
5	3,0% sobre o valor do serviço prestado

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.	1
10	Deixar de fornecer materiais de consumo, ferramentas e equipamentos em conformidade com as cláusulas contratuais, e em quantidade suficiente para a execução do serviço dentro do prazo contratual	2
11	Negar 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.

Risco 01	Risco:	Especificação técnica insuficiente/ambígua do objeto (escopo, níveis de serviço, peças, relatórios), permitindo propostas incomparáveis.	
	Probabilidade:	Média	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Contratação inadequada, com lacunas no atendimento às necessidades institucionais e aumento de aditivos/impugnações/retrabalho.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Revisar o TR com checklist: equipamentos (Delta Modulon e HDS TTS S3), atividades mínimas, evidências (relatórios), critérios de aceite e insumos (peças/consumíveis).	Setor responsável pelo serviço
	2	Realizar benchmarking com contratações similares e, quando possível, validação com fabricante/assistência autorizada sobre itens críticos de escopo.	Setor responsável pelo serviço
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Promover ajustes no TR (retificação) antes da publicação/continuidade do certame; se já publicado e material, avaliar republicação.	Equipe de planejamento / Área demandante

Risco 02	Risco:	Estimativa de custos (valor de referência) subestimada/superestimada por falta de pesquisa de mercado adequada.
	Probabilidade	Média

Impacto:		Alto
Dano 1:		Fracasso do certame (deserto/inexequível) ou sobrepreço, com atraso na formalização e risco de descontinuidade do suporte.
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Realizar pesquisa com múltiplas fontes (painéis oficiais, contratações públicas similares, cotações formais) e registrar memória de cálculo.	Setor responsável / Área de compras
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Revisar o orçamento/referência e readequar o modelo de contratação (itens, critérios, forma de medição) antes da continuidade do processo.	Área demandante / Área de compras

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

13. ANEXOS

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



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO GUALBERTO RODRIGUES ALVES**, Supervisor, em 27/01/2026, às 12:30, 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 **1517021** e o código CRC **F6DC34BF**.
