



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA TRF2 1975691

TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇO COM MÃO DE OBRA EMERGENCIAL – JUL/26

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação emergencial (Dispensa de Licitação - Art. 75, VIII, da Lei 14.133/2021) de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva das instalações prediais e seus equipamentos, dos imóveis ocupados pelo Tribunal Regional Federal da 2ª Região, com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos necessários, conforme especificado no presente Termo de Referência e seus anexos.

- A. Rua Acre, 80;
- B. Rua Visconde de Inhaúma, 68;
- C. CCJF – Av. Rio Branco, 241;
- D. Base aérea - Campo dos Afonsos.

1.1.1 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

1.1.1.1 DESCRIÇÃO DOS IMÓVEIS E DAS INSTALAÇÕES EXISTENTES

A Contratada deverá executar todos os serviços concernentes à manutenção preventiva e corretiva das instalações prediais, devendo envolver todas as ações e intervenções permanentes, periódicas, pontuais ou emergenciais necessárias para manter todos os sistemas, subsistemas, equipamentos e componentes das instalações prediais do Contratante em perfeitas condições de uso e conservação, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos nas dependências dos Prédios do Tribunal Regional Federal da 2ª Região localizados nas ruas:

1.1.1.1.2 Prédio sede e Anexos I e II do TRF2

Situado na Rua Acre nº 80, o prédio é composto por um Bloco Frontal com área total aproximada de 25.616,00 m², dividida em 25 pavimentos, dois Blocos de fundos com área total aproximada de 13.121,00 m², distribuídos por seus 10 pavimentos, e um prédio do Plenário de 1.114,00 m² e 3 pavimentos. O prédio abriga Gabinetes de Desembargadores, salas de Sessão e áreas administrativas.

1.1.1.1.2.1 Instalações hidráulicas e sanitárias

As instalações hidráulicas e sanitárias em geral para todo o prédio compreendem alimentador predial, caixas d'água, barriletes, redes de distribuição, redes de águas servidas e pluviais, sistemas de recalque, bombas de recalque, esgotamento, aparelhos sanitários, registros, louças, pias, metais e acessórios, válvulas de descarga, caixas de inspeção, caixas de gordura, ralos, etc.

1.1.1.1.2.2 Sistema de combate a incêndio.

Sistema de hidrantes dos prédios sede e plenário:

1.1.1.1.2.2.1 - 02 (duas) prumadas conjugadas de tubulação de incêndio (Ø 2");

1.1.1.1.2.2.2 - 53 (cinquenta e três) caixas de incêndio com hidrantes: 02 (duas) caixas por pavimento no prédio sede e 01 (uma) caixa por pavimento no plenário;

1.1.1.1.2.2.3 - 53 (cinquenta e três) mangueiras de incêndio com 30 metros de comprimento (dois lances de 15 metros);

1.1.1.1.2.2.4 - 04 (quatro) bombas de funcionamento automático, sendo 02 (dois) conjuntos com uma reserva, pressurizando cada uma das colunas de incêndio (hidrantes);

1.1.1.1.2.2.5 - 01 (um) hidrante de passeio.

1.1.1.1.2.2.6 - Prédio anexo I A/B:

1.1.1.1.2.2.7 - 01 (uma) prumada de tubulação de incêndio (Ø 3");

1.1.1.1.2.2.8 - 38 (trinta e oito) caixas de incêndio com hidrantes: 02 (duas) caixas por pavimento, do subsolo até o décimo andar e 01 (uma) caixa por pavimento, do décimo primeiro até o vigésimo segundo andar;

1.1.1.1.2.2.9 - 38 (trinta e oito) mangueiras de incêndio com 30 metros de comprimento (dois lances de 15 metros);

1.1.1.1.2.2.10 - 01 (um) conjunto de bombas (uma principal e uma reserva);

1.1.1.1.2.2.11 - 01 (um) hidrante de passeio.

1.1.1.1.3 Prédio anexo II A/B:

1.1.1.1.3.1 - 01 (uma) prumada de tubulação de incêndio (diâmetro = Ø 3");

1.1.1.1.3.2 - 26 (vinte e seis) caixas de incêndio com hidrantes: 01 (uma) caixa por pavimento no prédio anexo II e 01 (uma) caixa no pavimento garagem G-3;

1.1.1.1.3.3 - 53 (cinquenta e três) mangueiras de incêndio com 30 metros de comprimento (dois lances de 15 metros);

1.1.1.1.3.4 - 01 (um) conjunto de bombas (uma principal e uma reserva).

1.1.1.1.3.5 - Sistema de sprinklers (tipo "wet-pipe")

1.1.1.1.3.6 - Prédio sede:

1.1.1.1.3.7 - Prumada 1: abastece do 22º ao 12º pavimento, pressurizada por 02 (duas) bombas de funcionamento automático (uma reserva);

1.1.1.1.3.8 - Prumada 2: abastece do 11º ao 2º pavimento, pressurizada por ação da gravidade;

1.1.1.1.3.9 - Prumada 3: abastece do subsolo ao G-2, pressurizada por 02 (duas) bombas de funcionamento automático (uma reserva);

1.1.1.1.3.10 - Caixas d'água de escorvamento: localizada no G-1;

1.1.1.1.3.11 - Drenos: localizados nos pavimentos subsolo, 2º ao 22º.

1.1.1.1.3.12 - Prédio anexo I A/B:

1.1.1.1.3.13 - Prumada única: uma prumada (Ø 4") abastece todos os pavimentos, sendo pressurizada por 03 (três) bombas de funcionamento automático (uma reserva);

1.1.1.1.3.14 - Caixas de escorvamento: localizadas no subsolo;

1.1.1.1.3.15 - Drenos: uma única prumada de drenos, com registros em cada pavimento.

1.1.1.1.3.16 - Prédio anexo II A:

1.1.1.1.3.17 - Uma prumada abastecendo todos os pavimentos, pressurizada por uma bomba de funcionamento automático, localizada no subsolo, com uma bomba reserva;

1.1.1.1.3.18 - Uma prumada de dreno, com registro em cada pavimento.

1.1.1.1.4 Prédio anexo II B:

1.1.1.1.4.1 - Uma prumada de Ø 4" de diâmetro abastecendo do 2º ao 10º pavimento, sendo pressurizada por uma bomba de funcionamento automático;

1.1.1.1.4.2 - Uma caixa de escorvamento localizada no subsolo;

1.1.1.1.4.3 - Uma prumada de dreno, com um registro em cada pavimento.

1.1.1.1.5 Prédio da Rua Visconde de Inhaúma:

Localizado no nº 68, o prédio conta com 3 pavimentos, com aproximadamente 960,00 m², destinados a abrigar as secretarias administrativas do TRF2.

1.1.1.1.6 Prédio do CCJF:

Localizado na Avenida Rio Branco, 241, o prédio possui três andares, sendo uma área interna de 4.952 m² e externa de 1.325 m². Destina-se a abrigar o Centro Cultural da Justiça Federal.

1.1.1.1.7 Prédio da Base Aérea dos Afonsos:

Localizado na Avenida Marechal Fontenelle, nº 800 - Campos dos Afonsos, o prédio é composto por dois pavimentos, com salas fechadas com divisórias, 02 (dois) sanitários, 01 (uma) copa, garagem de acesso de aproximadamente 400 m² e 02 (dois) galpões com aproximadamente 500 m². O local é destinado a guarda de bens patrimoniais acautelados pela Divisão de Patrimônio e Almoxarifado do Contratante.

1.1.1.2 Áreas de manutenção envolvidas:

1.1.1.2.1 Reparos civis em alvenaria e gesso;

1.1.1.2.2 Operação e manutenção de instalações hidrossanitárias prediais;

1.1.1.2.3 Sistema de bombeamento e esgotamento;

1.1.1.2.4 Serviços de serralheria em geral;

1.1.1.2.5 Sistema pneumático;

1.1.1.2.6 Sistema de combate a incêndio;

1.1.1.2.7 Marcenaria;

1.1.1.2.8 Pintura em geral;

1.1.1.2.9 Manutenção de equipamentos de refrigeração de pequeno porte (linha branca: geladeiras, freezers, bebedouros, purificadores e aparelhos de ar condicionado de janela);

1.1.1.2.10 Manutenção de frota de veículos automotivos;

1.1.1.2.11 Manutenção de esquadrias de alumínio e ferro; escadas de ferro; portas corta-fogo e portões de garagem, etc.

1.1.1.3 Tipos de Serviço

Os serviços executados poderão ser de caráter permanente ou eventual, devendo ser prestados por 02 (duas) frentes distintas de trabalho, conforme segue:

1.1.1.3.1 Serviço de caráter permanente, incluído neste o serviço em regime de plantão, será prestado pelo efetivo residente, composto por profissionais treinados, com experiência formalmente comprovada e capacitados a executar as manutenções preventiva, preditiva e corretiva nas instalações de uso do Contratante, bem como a operação dos equipamentos inerentes às mesmas, pagos com valor fixo, composta a mencionada frente de trabalho por quadro não inferior ao constante do item 1.4.9 do presente Termo de Referência.

1.1.1.3.2 O serviço de caráter eventual refere-se à manutenção corretiva de serralheria (janelas; portas e grades em esquadria de alumínio / ferro; portões de garagem com acionamento automático e manual; grades em ferro; portas corta-fogo, etc.), bem como a manutenção preventiva e corretiva do sistema de combate a incêndio, os quais deverão ser prestados por profissionais residentes ou não, experientes e capacitados.

1.1.1.4 Descrição das atividades por categoria profissional

1.1.1.4.1 Encarregado:

1.1.1.4.1.1 - Com formação técnica em edificações, orientar os profissionais constantes da presente contratação, bem como acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços executados pelos mesmos, de forma a garantir um excelente padrão de qualidade e respeito às normas técnicas vigentes;

1.1.1.4.1.2 - Vistoriar diariamente as instalações prediais, detectando problemas de manutenção encontrados na área de construção civil, sendo os problemas de pequeno porte resolvidos de imediato, com o acionamento dos profissionais especializados;

1.1.1.4.1.3 - Auxiliar na orçamentação de materiais e serviços, utilizados em rotinas de manutenção, inclusive com elaboração de listagem de material em planilhas eletrônicas de cálculos, tipo Excel / Access

1.1.1.4.1.4 - Aplicar os conhecimentos teóricos e práticos de normas técnicas vigentes, simbologias, nomenclaturas e de desenhos técnicos prediais;

1.1.1.4.1.5 – Controlar pequenos estoques de materiais, rotineiramente utilizados na manutenção predial

1.1.1.4.1.6 - Dominar qualquer tipo de informação essencial à execução dos serviços.

1.1.1.4.1.7 - Executar todas as demais atividades inerentes à profissão.

1.1.1.4.2 Técnico de Edificações:

1.1.1.4.2.1 - Orientar, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de manutenção em alvenaria, reparos civis em geral, pintura, marcenaria e outros executados pelo pedreiro, gesso, pintor e auxiliares de manutenção;

1.1.1.4.2.2 - Vistoriar diariamente as instalações prediais, detectando problemas de manutenção encontrados na área de construção civil, sendo os problemas de pequeno porte resolvidos de imediato, com o acionamento dos profissionais especializados;

1.1.1.4.2.3 - Coordenar rotinas de manutenção, através da elaboração de planos de manutenção, cronogramas (diários/semanais/mensais), indicando tarefas de maior prioridade e respectivo acompanhamento;

1.1.1.4.2.4 - Aplicar os conhecimentos teóricos e práticos de normas técnicas vigentes, simbologias, nomenclaturas e de desenhos técnicos prediais;

1.1.1.4.2.5 - Auxiliar na orçamentação de materiais e serviços, utilizados em rotinas de manutenção, inclusive com elaboração de listagem de material em planilhas eletrônicas de cálculos, tipo Excel;

1.1.1.4.2.6 - Controlar pequenos estoques de materiais, rotineiramente utilizados na manutenção predial;

1.1.1.4.2.7 - Dominar qualquer tipo de informação essencial à execução dos serviços.

1.1.1.4.2.8 - Executar todas as demais atividades inerentes à profissão.

1.1.1.4.3 Técnico de Mecânica:

1.1.1.4.3.1 - Orientar, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de manutenção na área de mecânica, hidráulica, refrigeração de linha branca e sistema de combate a incêndio;

1.1.1.4.3.2 - Vistoriar diariamente as instalações prediais, detectando problemas de manutenção encontrados na área de mecânica (tubulações, bombas, motores, ar condicionado, exaustão, etc.), sendo os problemas de pequeno porte resolvidos de imediato, com o acionamento dos profissionais especializados;

1.1.1.4.3.3 - Coordenar rotinas de manutenção, através da elaboração de planos de manutenção, cronogramas (diários/semanais/mensais), indicando tarefas de maior prioridade e respectivo acompanhamento;

1.1.1.4.3.4 - Aplicar os conhecimentos teóricos e práticos de normas técnicas vigentes, simbologias, nomenclaturas e de desenhos técnicos prediais;

1.1.1.4.3.5 - Auxiliar na orçamentação de materiais e serviços, utilizados em rotinas de manutenção, inclusive com elaboração de listagem de material em planilhas eletrônicas de cálculos, tipo Excel;

1.1.1.4.3.6 - Controlar pequenos estoques de materiais, rotineiramente utilizados na manutenção predial;

1.1.1.4.3.7 - Dominar qualquer tipo de informação essencial à execução dos serviços.

1.1.1.4.3.8 - Executar todas as demais atividades inerentes à profissão.

1.1.1.4.4 Bombeiro Hidráulico:

1.1.1.4.4.1 SERVIÇOS DIÁRIOS:

1.1.1.4.4.1.1 – Verificar o funcionamento dos automáticos de boias das caixas d'água de abastecimento e esgotamento, a regulagem das boias de nível, o abastecimento e o nível dos reservatórios inferiores e superiores dos Prédios Sede e Anexos, eletrobóias e válvulas redutora de pressão;

1.1.1.4.4.1.2 - Atender chamados de emergência para desentupimentos em geral, eliminação de vazamentos e reparo/substituição de pias, mictórios e bacias sanitárias com problemas de fissura, risco de queda ou rejuntamento;

1.1.1.4.4.1.3 - Verificar os ralos das lajes, telhados e calhas dos Prédios Sede e Anexos, mantendo-os desobstruídos e limpos;

1.1.1.4.4.1.4 - Inspeccionar as redes de esgotos horizontais e verticais;

1.1.1.4.4.1.5 - Instalar novas redes de água e esgoto nos Prédios Sede e Anexos.

1.1.1.4.4.1.6 - Lançar em livro de ocorrência, diariamente, apontamentos de eventos ocorridos em seu horário de trabalho quanto a problemas decorrentes de vazamentos de tubulações, defeitos de eletrobombas (recalque, esgotamento, incêndio, etc.), calhas e ralos entupidos, reparos de louças e metais e demais eventos decorrentes das rotinas de manutenção;

1.1.1.4.4.2 SERVIÇOS QUINZENAIS:

1.1.1.4.4.2.1 - Verificar os ralos dos pavimentos garagens de todo o complexo predial, desobstruindo-os, varrendo-os e limpando-os;

1.1.1.4.4.2.2 - Fazer rodízio das bombas de água potável, de águas servidas e fecais;

1.1.1.4.4.2.3 - Limpar as máquinas de café (torneiras, mostradores e cubas, etc.);

1.1.1.4.4.3 SERVIÇOS MENSAIS:

1.1.1.4.4.3.1 - Fazer manutenção preventiva em todos os registros hidráulicos: limpeza, lubrificação e regulagem dos castelos;

1.1.1.4.4.3.2 - Limpar os poços d'águas pluviais e caixas de gorduras;

1.1.1.4.4.3.3 - Vistoriar as bombas e redes de encanamentos de incêndio (sprinkler e hidrante);

1.1.1.4.4.3.4 - Vistoriar as caixas de registros de hidrante;

1.1.1.4.4.3.5 - Fazer a manutenção preventiva e corretiva das bombas de água potável, de águas pluviais, esgoto e fecais, mantendo-as sempre pintadas e lubrificadas, atendendo o manual do fabricante de cada equipamento;

1.1.1.4.4.3.6 - Trocar juntas, selo mecânico, gaxetas, espaçadores e rolamentos;

1.1.1.4.4.3.7 - Troca de tubulações, válvulas verticais, horizontais, de retenção e redutoras de pressão;

1.1.1.4.5 Mecânico de refrigeração:

1.1.1.4.5.1 SERVIÇOS DIÁRIOS:

1.1.1.4.5.1.1 - Manutenir, no mínimo, três bebedouros de água por dia, consistindo de imersão da cuba em cloro, por cerca de duas horas, retrolavagem com água filtrada, esterilização com álcool e lacre para guarda e transporte;

1.1.1.4.5.1.2 - Manutenir, no mínimo, um aparelho de ar condicionado por dia, consistindo de desmontagem, limpeza do sistema, troca de peças, se necessário, pintura interna com tinta anticorrosiva, remontagem e testes;

1.1.1.4.5.1.3 - Efetuar a manutenção corretiva dos purificadores/esterilizadores de ar que apresentarem defeito.

1.1.1.4.5.1.4 - Efetuar a manutenção preventiva e corretiva em purificadores de água.

1.1.1.4.5.1.5 - Atender, situações de emergência com aparelhos de refrigeração de janela, geladeiras, freezers ou bebedouros, efetuando a correção ou troca do equipamento, até serem realizadas as respectivas manutenções;

1.1.1.4.5.1.6 – Manter livro de controle de manutenção dos equipamentos com a localização atualizada dos itens discriminados por tipo, data de manutenção do equipamento patrimonial e intervenção realizada (limpeza, higienização, substituição de peças, etc.)

1.1.1.4.5.2 SERVIÇOS QUINZENAIS:

1.1.1.4.5.2.1 - Retirar para limpeza os filtros dos aparelhos individuais e troca dos que se fizerem necessários;

1.1.1.4.5.3 SERVIÇOS SEMESTRAIS:

1.1.1.4.5.3.1 - Trocar os filtros especiais dos purificadores/esterilizadores de ar existentes nas dependências do TRF;

1.1.1.4.6 Pedreiro:

1.1.1.4.6.1 - Diariamente, atender as necessidades do TRF em reparos e pequenos projetos de construção em assentamento de tijolos, emboço de paredes, preparos ou técnicas de impermeabilização, execução de revestimento cerâmico em paredes ou pisos, rejuntamentos, preparo de vigas e colunas com respectivas armações, reparos em gesso e forros, execução ou reparo em contrapisos e nivelamento de pisos existentes. Dominar com destreza qualquer tipo de equipamento/ferramenta essencial à execução dos serviços;

1.1.1.4.7 Pintor:

1.1.1.4.7.1 - Diariamente atender as necessidades de todo o complexo predial do TRF, executando reparos e pequenos projetos de pinturas em tetos e paredes com tintas de qualquer tipo, aplicação de massa corrida de diversos tipos em qualquer tipo de superfície, com nivelamento, calafetação, selagem, lixamento, pinturas em alvenaria, gesso, concreto, ferro, madeiras, fórmica, etc. Dominar com destreza qualquer tipo de equipamento/ferramenta essencial à execução dos serviços;

1.1.1.4.8 Gesseiro:

1.1.1.4.8.1 - Diariamente atender as necessidades de todo o complexo predial do TRF, executando reparos e pequenos projetos em tetos e paredes com gesso de qualquer tipo e forma e paredes de Dry-wall, com nivelamento e acabamentos. Fabricar e recompor placas, visitas de acesso, peças e superfícies de gesso. Revestir tetos e paredes e rebaixar tetos com placas de painéis e gesso. Realizar decorações com peças de gesso e montar [paredes divisórias](#) com blocos e painéis de gesso. Deverá dominar com destreza qualquer tipo de equipamento/ferramenta essencial à execução dos serviços;

1.1.1.4.9 Marceneiro:

1.1.1.4.9.1 - Confecção e montagem de móveis de madeira em geral (estantes, portas, balcões, lambris, revestimentos em fórmica etc.);

1.1.1.4.9.2 - Reparo de móveis e demais peças em madeira;

1.1.1.4.9.3 - Execução e alteração de layout em divisória (incluindo-se recorte de vidro e instalação em divisórias);

1.1.1.4.9.4 - Experiência em máquinas de oficina de marcenaria

1.1.1.4.9.5 - Demais atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

1.1.1.4.10 Auxiliar de manutenção:

1.1.1.4.10.1 - Diariamente atender às necessidades de todo o TRF/2ª R, auxiliando os profissionais acima descritos em todas as suas tarefas, que consistem em carga, descarga e transporte de materiais de qualquer tipo, passagem de cabos de qualquer tipo por forros ou prumadas, montagens gerais de máquinas, equipamentos, estantes, mesas etc., lavagem dos equipamentos, pisos, escadarias etc., preparar massas em geral, lixamento de preparo de locais para serviços em geral, afiação de quadros e painéis em paredes de alvenaria ou divisória, reposição de placas de forro rebaixado dos tetos com afiação adequada, apoio em todas as tarefas em que os profissionais necessitem de auxiliares para executá-las e substituição de garrações de água mineral em bebedouros.

1.1.1.4.11 Auxiliar de mecânica automotiva:

1.1.1.4.11.1 - Diariamente, atender às necessidades do TRF/2ªR, auxiliando os profissionais de mecânica automotiva em suas tarefas inerentes a manutenção preventiva e corretiva dos veículos. Efetuar a limpeza das ferramentas utilizadas, dos equipamentos e lavagem dos veículos.

1.1.1.4.12 Meio-oficial de marcenaria:

1.1.1.4.12.1 - Seguir as orientações do marceneiro e auxiliá-lo nos serviços de corte, fabricação, montagem, acabamento e desmontagem de móveis, de peças de madeira em geral e de MDF; de trabalhos com laminados melamínicos; de colagem de fitas de bordo; de instalação e regulagem de portas, estantes, mesas, balcões, gavetas, prateleiras e afins.

1.1.1.4.13 Serralheiro:

1.1.1.4.13.1 - - Profissional eventual, com previsão mensal de 08 (oito) horas mensais de trabalho, devendo ser executado de segunda a sábado, de acordo com a necessidade do Contratante, sendo o custo definido por homem/hora com base no salário da categoria, estabelecido pelo SINTRAIINDISTAL/RJ e deverá efetuar a manutenção preventiva e corretiva de esquadrias em alumínio, portas e janelas, bem como ferragens, portões, portões de garagem, grades, portas de incêndio, incluindo soldagens e demais procedimentos para recuperação do material. Elaborar planilha detalhada com todas as peças e materiais necessários para realizar a manutenção dos mencionados itens.

1.1.2 EFETIVO MÍNIMO

A partir da análise dos serviços a serem executados e do índice de produtividade foi definido o efetivo mínimo de pessoal a ser contratado.

CATEGORIA PROFISSIONAL	EFETIVO	Turno (horas)	DIAS
Encarregado	01	44	2ª a 6ª
Técnico em Edificações	02	44	2ª a 6ª
Técnico em Mecânica	01	44	2ª a 6ª
Bombeiro Hidráulico Diarista	04	44	2ª a 6ª
Bombeiro Hidráulico - Plantonista	04	24 x 72	
Mecânico de Refrigeração	02	44	2ª a 6ª
Pedreiro	01	44	2ª a 6ª
Pintor	01	44	2ª a 6ª
Gesseiro	01	44	2ª a 6ª
Marceneiro	01	44	2ª a 6ª
Meio Oficial de Marcenaria	03	44	2ª a 6ª
Auxiliar de Manutenção	05	44	2ª a 6ª
Ajudante de Mecânica Automotiva	02	44	2ª a 6ª
EFETIVO TOTAL	28		

A empresa deverá contar com um profissional EVENTUAL de serralheria, com previsão de 08 (oito) horas mensais de trabalho. Seu serviço deverá ser executado de segunda a sábado, de acordo com a necessidade do Contratante, sendo o custo definido por homem/hora com base no salário da categoria, estabelecido pelo SINTRAIINDISTAL/RJ

1.1.2.1 Horário de Trabalho

1.1.2.1.1 O horário de trabalho dos prestadores de serviços, com escala de segunda a sexta-feira, será compreendido no período das 06:00 às 20:00 horas, respeitando-se a jornada de 44 horas semanais, mais 01 (uma) hora de refeição

1.1.2.1.2 - Se houver necessidade de serviço, mediante prévio agendamento, os prestadores diaristas, cumprirão 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira e 04 (quatro) horas no sábado.

1.1.2.1.3 O horário de trabalho do profissional na categoria de Bombeiro Hidráulico Plantonista, turno 24 x 72 horas, será de 7:00 às 07:00 h, em escala de 24 horas trabalhadas por 72 horas de folga, sendo reservado ainda uma hora para refeição;

1.1.2.1.4 Ficará a cargo da Fiscalização a determinação dos horários dos colaboradores, dentro do limite de 07:00 às 20:00 horas, respeitando-se a jornada de trabalho, em função dos serviços previamente agendados e da necessidade de manutenção que venha a comprometer a prestação jurisdicional / administrativa dos prédios deste TRF.

1.1.2.1.5 Disponibilizar, em até 10 dias após o início da vigência contratual, sem qualquer ônus adicional ao Contratante, sistema de ponto eletrônico (hardware, software, acessórios e periféricos), cujo objetivo é controlar a pontualidade, assiduidade, ausências, férias e afastamentos legais de seus empregados, conforme estabelece a Portaria 1.510/2009 do Ministério do Trabalho e Emprego.

1.1.2.1.6 Disponibilizar controle de frequências manual ou em papel até a implantação do sistema eletrônico, a qual deverá ocorrer no prazo estipulado.

1.1.2.1.7 Em caso de falha no equipamento de ponto eletrônico, a contratada deverá, no prazo de até 72 horas, providenciar a substituição ou reparo. Neste período o controle poderá ser feito em papel ou por sistema manual.

1.1.2.1.8 A Contratada deverá disponibilizar acesso completo ao sistema de ponto eletrônico à Fiscalização, que poderá consultá-lo em qualquer horário do dia ou da noite.

1.1.2.1.9 Fornecer, antes do início dos serviços, os cartões individuais de ponto, onde constarão o nome completo, função e horário de expediente dos empregados da Contratada. Somente será aceito a utilização de livro de ponto com a autorização da Fiscalização em locais onde o ponto biométrico não possa ser instalado.

1.1.2.1.10 Os relatórios individuais de frequência mensal deverão conter as seguintes informações: nome completo do empregado, data de admissão, matrícula, lotação, período, número do registro trabalhista, horário de entrada, saída e almoço; período de férias, total de horas trabalhadas por dia, semana e mês e total de horas extras trabalhadas, se for o caso.

1.1.2.1.11 A Contratada deverá disponibilizar funcionários do seu efetivo residente para executar serviços em finais de semana e feriado, sempre que solicitado pelo Contratante, não excedendo ao limite mensal de trinta e duas horas por profissional. A autorização de serviço fora do expediente normal será feita mediante formulário próprio da contratada, indicando os nomes, funções, datas e horários em que serão realizados os serviços, devidamente assinado pelo gestor do contrato;

1.1.2.1.12 Por força de acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho e a critério do TRF, poderá ser efetuada a remuneração devida, mediante faturamento discriminado no mês subsequente ao da prestação dos serviços.

1.1.2.1.13 O Contratante, observada a legislação vigente, optará pelo sistema de compensação de horas, para os empregados que executarem tarefas fora do horário normal de funcionamento do Contratante ou adequará provisoriamente a jornada de trabalho, de forma que suas necessidades sejam atendidas sem prejuízos para a execução dos serviços contratados. Nesse caso, a Contratada não poderá descontar do empregado o auxílio transporte e o auxílio alimentação.

1.1.2.1.14 A contratada deverá exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

1.1.2.2 - Qualificação mínima exigida para os profissionais

1.1.2.2.1 Encarregado:

1.1.2.2.1.1 - Registro profissional do CRT na categoria de Técnico de Edificações;

1.1.2.2.1.2 - Experiência em carteira de, no mínimo, 06 meses, como encarregado, supervisor ou chefe de equipe;

1.1.2.2.1.3 - Domínio de sistema operacional Windows e Office (Word, Excel, etc.);

1.1.2.2.1.4 - Ensino médio completo

1.1.2.2.2 Técnico de Edificações e de mecânica:

1.1.2.2.2.1 - Registro profissional do CRT na categoria de Técnico de Edificações ou Mecânica;

1.1.2.2.2.2 - Experiência em carteira de, no mínimo, 06 meses;

1.1.2.2.2.3 - Domínio de sistema operacional Windows e Office (Word, Excel, etc.);

1.1.2.2.2.4 - Ensino médio completo

1.1.2.2.3 Bombeiro hidráulico:

1.1.2.2.3.1 - Formação em curso básico profissionalizante de encanador e instalador de tubulações (bombeiro hidráulico) com apresentação de certificado de conclusão comprobatório;

1.1.2.2.3.2 - Experiência em carteira de, no mínimo, seis meses, como Encanador e Instalador de Tubulações (Bombeiro Hidráulico) prediais;

1.1.2.2.3.3 - Ensino fundamental completo.

1.1.2.2.4 Marceneiro:

1.1.2.2.4.1 - Experiência em carteira de, no mínimo, seis meses, como Marceneiro ou Meio oficial de marcenaria;

1.1.2.2.4.2 - Ensino fundamental completo.

1.1.2.2.5 Meio-oficial de marcenaria:

1.1.2.2.5.1 - Experiência mínima de seis meses na função comprovada em carteira profissional como meio oficial de marcenaria ou auxiliar de

1.1.2.2.5.1 - Experiência mínima de seis meses na função, comprovada em carteira profissional como meio-oficial de marcenaria ou auxiliar de manutenção trabalhando em marcenaria ou carpintaria.

1.1.2.2.5.2 - Ensino fundamental completo.

1.1.2.2.6 Auxiliar de Manutenção, Mecânico de refrigeração, Pedreiro, Pintor, Gesseiro, Auxiliar de Mecânica Automotiva:

1.1.2.2.6.1 - Experiência, no mínimo, de seis meses na função;

1.1.2.2.6.2 - Ensino fundamental completo

1.1.2.3 Remunerações

1.1.2.3.1 A remuneração das categorias profissionais de Encarregado, Marceneiro, Mecânico de Refrigeração, Pintor, Pedreiro, Gesseiro, Serralheiro, Bombeiro Hidráulico, Meio Oficial de Marcenaria, Auxiliar de Manutenção, será, no mínimo, o equivalente ao piso determinado e atualizado pela Convenção Coletiva de Trabalho do SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDÚSTRIAS DA CONSTRUÇÃO CIVIL, DE LADRILHOS HIDRÁULICOS E PRODUTOS DE CIMENTO, DE MÁRMORES E GRANITOS E MONTAGEM INDUSTRIAL DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO - SINTRACONST-RIO, conforme segue:

ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	GRUPO - SINTRACONST
1	Encarregado	Ocupações - Encarregado administrativo
2	Bombeiro Hidráulico	Grupo 2 - Bombeiro Hidráulico
3	Marceneiro	Grupo 1 - Marceneiro
4	Pedreiro	Grupo 2 - Pedreiro
5	Pintor	Grupo 2 - Pintor
6	Auxiliar de Manutenção	Grupo 3 - Auxiliar de Manutenção
7	Gesseiro	Grupo 2 - Gesseiro
8	Meio oficial de marcenaria	Grupo 3 - Meio Oficial
9	Mecânico de Refrigeração	Grupo 3 - profissionais de Manutenção e demais profissionais qualificados não relacionados.
10	Serralheiro	Grupo 3 - profissionais de Manutenção e demais profissionais qualificados não relacionados.

1.1.2.3.2 A remuneração das categorias profissionais de Técnico de Edificações e de Técnico de Mecânica será, no mínimo, o piso salarial estabelecido e atualizado pelo SINDICATO DOS PROFISSIONAIS TEC. IND. DE NÍVEL MÉDIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - SINTEC-RJ;

1.1.2.3.3 Os pagamentos de horas extras e benefícios obedecerão aos percentuais e valores ditados pelas convenções do SINTRACONST-RIO e SINTEC-RJ, para suas respectivas categorias.

1.1.2.3.4 A Contratada deverá observar, para fins de formulação de proposta, os salários normativos atualizados e pertinentes às categorias profissionais, considerando a data-base do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho mais atual.

1.1.2.3.5 Deverá ser concedido adicional para as categorias profissionais descritas na tabela abaixo:

ITEM	CATEGORIA	ADICIONAL	ÍNDICE
1	Encarregado	Insalubridade ou periculosidade	Mediante laudo pericial
2	Técnico de Edificações	Insalubridade ou periculosidade	Mediante laudo pericial
3	Técnico de Mecânica	Insalubridade ou periculosidade	Mediante laudo pericial
4	Bombeiro Hidráulico	Insalubridade ou periculosidade	Mediante laudo pericial
5	Marceneiro	Insalubridade ou periculosidade	Mediante laudo pericial
6	Pedreiro	Insalubridade ou periculosidade	Mediante laudo pericial
7	Pintor	Insalubridade ou periculosidade	Mediante laudo pericial
8	Auxiliar de Manutenção	Insalubridade ou periculosidade	Mediante laudo pericial
9	Marceneiro	Insalubridade ou periculosidade	Mediante laudo pericial
10	Meio oficial de marcenaria	Insalubridade ou periculosidade	Mediante laudo pericial
11	Auxiliar de mecânica automotiva	Insalubridade ou periculosidade	Mediante laudo pericial

1.1.2.3.6 Ficará a cargo da Contratada, providenciar a realização de Laudo Pericial, devendo o primeiro ocorrer, em até 30 (trinta), dias após a assinatura do contrato.

1.1.2.3.7 O Contratante não efetuará o pagamento à Contratada dos valores referentes aos adicionais de insalubridade até que o Laudo Pericial seja entregue à Fiscalização.

1.1.2.4 FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.1.2.4.1 As jornadas e turnos de trabalho de cada cargo estão discriminados no item 1.1.2 desse Termo de Referência. A jornada semanal do empregado deverá ter um total de 44 (quarenta e quatro) horas laborais semanalmente, nos dias úteis, com intervalo de descanso de 01 h 12 min.

empregado deverá ter um total de 44 (quarenta e quatro) horas laborais semanalmente, nos dias úteis, com intervalo de descanso de 01 (um) 12 min.

1.1.2.4.2 Ficará a cargo da Fiscalização a determinação dos horários dos funcionários, dentro do limite de 06 às 20 horas, respeitando-se a jornada de trabalho, em função dos serviços previamente agendados e da necessidade de serviço que venha a comprometer a prestação jurisdicional e administrativa dos prédios deste TRF.

1.1.2.4.3 Os horários de expediente e de intervalo para refeição serão controlados através do relógio de ponto biométrico, e deverá ser impresso relatório semanal e encaminhado ao Fiscal do Contrato;

1.1.2.4.4 O relógio biométrico de ponto será fornecido e instalado nas dependências do Contratante pela contratada, sem ônus adicionais para o primeiro, responsabilizando-se a Contratada por suas revisões e manutenções periódicas;

1.1.2.4.5 No caso de defeito no relógio biométrico a contratada terá o prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas para restabelecer a aferição do mesmo. Nessa situação excepcional poderão ser adotados outros sistemas alternativos de controle do ponto individual previsto na Portaria nº 671 de 08.11.2021;

1.1.2.4.6 A contratada se obriga a manter na área destinada para refeições um forno de micro-ondas ou uma estufa para aquecimento das refeições de seus empregados, com tamanho compatível com o número dos funcionários em local, sem ônus adicionais, responsabilizando-se a contratada por sua revisão e manutenção periódica;

1.1.2.4.7 Também deverá manter na sala destinada à chefia da equipe de trabalho (Supervisores e/ou Encarregados) um livro de ocorrências para registro de fatos relevantes que envolvam seus empregados;

1.1.2.4.8 Nos dias em que não haja expediente previsto pelo Regimento interno do TRF2 ou Portaria expedida pela Presidência, as horas não trabalhadas pelos funcionários da Contratada se reverterão em BANCO DE HORAS a favor do TRF2. Nesse caso, a Contratada não poderá descontar do empregado o auxílio transporte e o auxílio alimentação.

1.1.2.4.9 A contratada deverá disponibilizar funcionários do seu efetivo residente para executar serviços em finais de semana e feriado, sempre que solicitado pelo Contratante, não excedendo ao limite mensal de trinta e duas horas por profissional. A autorização de serviço fora do expediente normal será feita mediante formulário próprio da contratada, indicando os nomes, funções, datas e horários em que serão realizados os serviços, devidamente assinado pelo gestor do contrato;

1.1.2.4.10 Por força de acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho e a critério do TRF, poderá ser efetuada a remuneração devida dessas horas, mediante faturamento discriminado no mês subsequente ao da prestação dos serviços.

1.1.2.4.11 O Contratante, observada a legislação vigente, poderá optar pelo sistema de compensação de horas, para os empregados que executarem tarefas fora do horário normal de expediente do Contratante, de forma que suas necessidades sejam atendidas sem prejuízos para a execução dos serviços contratados. Nesse caso, a Contratada não poderá descontar do empregado o auxílio transporte e o auxílio alimentação.

1.1.2.4.12 Os relatórios individuais de frequência mensal deverão conter as seguintes informações: nome completo do empregado, data de admissão, matrícula, período, número do registro trabalhista, horários de entrada, saída e almoço, total de horas trabalhadas por dia e, se for o caso, semana e mês e total de horas extras trabalhadas.

1.1.2.4.13 A contratada deverá exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

1.1.2.5 PLANO BÁSICO DE MANUTENÇÃO

1.1.2.5.1 A Contratada deverá executar todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações prediais descritos no Plano de Manutenção, com o fornecimento da mão-de-obra, dos materiais, ferramentas e equipamentos.

1.1.2.5.2 A Contratada realizará uma inspeção detalhada das instalações em geral e implantará e implementará, obrigatoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data de assinatura do Contrato, o Plano de Manutenção, onde estarão discriminados os serviços de caráter permanente e eventual a serem executados em cada um dos equipamentos e sistemas.

1.1.2.5.3 O Plano de Manutenção, assinado pelo responsável pela execução dos serviços, será previamente analisado e aprovado pela Fiscalização, antes que se iniciem quaisquer manutenções preventivas, para que venha a ser fielmente cumprido pela Contratada, podendo somente sofrer acréscimos desta ao longo do Contrato, para otimização das atividades, com a anuência da Fiscalização.

1.1.2.5.4 O Plano de Manutenção seguirá as normas técnicas em vigor e recomendações dos fabricantes dos equipamentos a serem mantidos, podendo, se for o caso, sofrer acréscimos e/ou aperfeiçoamentos ao longo da vigência do Contrato, de maneira a melhor adequar-se às necessidades e conveniências do Contratante, desde que previamente autorizados pela Fiscalização.

1.1.2.6. GESTÃO DOS SERVIÇOS E REGISTROS DE HISTÓRICO

1.1.2.6.1 A gestão dos serviços de manutenção será efetuada por meio de sistema informatizado, devendo ser meticulosamente registradas todas as solicitações (Ordem de Serviço – OS) e serviços executados pela contratada.

1.1.2.6.2 Cada O. S. descreverá minuciosamente todo o serviço realizado, incluindo início da atividade e a data de conclusão, com a relação de todo o material utilizado.

1.1.2.6.3 A Contratada manterá atualizados os registros cadastrais das instalações e equipamentos abrangidos pelo presente contrato, gerando ordens de serviço para todas as rotinas de manutenção previstas. Para tanto deverá elaborar e manter, em meio digital e impresso, os registros cadastrais, que deverão conter, no mínimo:

1.1.2.6.4 Relação atualizada de todos os equipamentos existentes nos prédios, integrantes das instalações sob manutenção, discriminando marca, modelo, potência, características, etc.

1.1.2.6.5 Histórico de cada equipamento, onde serão anotadas todas as intervenções preventivas e corretivas efetuadas naquele equipamento.

1.1.2.6.6 A Contratada deverá apresentar à Fiscalização o plano de serviços semanal e mensal das equipes com as rotinas programadas dos serviços para de hidráulica e reparos civis, atendendo ao Plano de manutenção e demais tarefas agendadas.

1.1.2.7. RELATÓRIO TÉCNICO MENSAL

A contratada deverá apresentar, mensalmente, **relatório Técnico Mensal – RTM**, que será entregue juntamente com o Documento Fiscal e deverá conter:

1.1.2.7.1 Discriminação dos serviços executados, com data e local dos mesmos em função das Ordens de Serviço executadas cujo somatório e cópia serão partes integrantes deste Relatório.

1.1.2.7.2 Medições efetuadas ao término dos serviços preventivos.

1.1.2.7.3 Resumo das anormalidades e ratos ocorridos no período, incluindo falta de água, performance dos equipamentos, etc.

1.1.2.7.4 Resumo dos serviços preventivos e corretivos executados com indicação das pendências, as razões de sua existência e os que dependam de solução por parte do Contratante.

1.1.2.7.5 Relação de peças, componentes e materiais substituídos por defeito ou desgaste.

1.1.2.7.6 Cópias das fichas de histórico de equipamentos que sofreram manutenção corretiva no período.

1.1.2.7.7 Sugestões sobre reparos preventivos/corretivos ou modernizações cujas necessidades tenham sido constatadas.

1.1.2.7.8 Parecer sobre o estado dos sistemas e equipamentos que os compõem.

1.1.2.7.9 Incluir no RTM um relatório fotográfico para descrever os serviços de maior relevância, a serem definidos pela Fiscalização junto aos técnicos, tais como serviços de alvenaria, substituição de tubulações, reparos de bombas, etc.

1.1.2.8. FORNECIMENTO DE MATERIAL

1.1.2.8.1 Todos os materiais de consumo deverão ser fornecidos pela contratada pelos preços por ela propostos, conforme estimativa constante na Planilha de Quantitativos de Material, anexa ao Edital. Os quantitativos de materiais são apenas estimativos, podendo variar para mais e/ou para menos. Tais materiais serão medidos e pagos pelos quantitativos efetivamente utilizados no mês.

1.1.2.8.2 Para evitar a lentidão, o atraso ou a paralisação dos serviços, a Contratada deverá manter, às suas próprias custas, um estoque mínimo de materiais de uso mais frequente, de acordo com a necessidade e seguindo orientações do gestor do contrato. O atraso no fornecimento desses materiais acarretará a aplicação das penalidades previstas no contrato. Os demais materiais, de uso menos frequente, quando necessários, deverão ser entregues na Unidade em até 72 (setenta e duas) horas contadas da solicitação.

1.1.2.8.3 Caso seja necessária, para a execução dos serviços no escopo deste Termo de Referência, a aquisição de itens que não estejam discriminados na Planilha de Quantitativos de Material, a Contratada deverá, quando solicitada pela Administração, apresentar 03 (três) pré-orçamentos do material requerido.

1.1.2.8.4 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.

1.1.2.8.5 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.

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

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

1.1.2.8.7 Os prazos para o fornecimento dos materiais nessa modalidade de aquisição seguirão os mesmos prazos aplicáveis aos materiais constantes na Planilha de Quantitativos de Material, contados da solicitação da Administração.

1.1.2.8.8 A empresa deverá emitir relatório mensal dos materiais utilizados, sendo de responsabilidade do fiscal do Contrato o acompanhamento da utilização desses materiais.

1.1.2.8.9 Os materiais deverão ser de primeira qualidade, de acordo com os padrões especificados e as normas da ANVISA e do INMETRO, sendo previamente aprovados pela Administração. Os materiais em desacordo com as especificações deverão ser substituídos quando solicitado pela Administração.

1.1.2.8.10 As marcas de referência dos materiais constantes na Planilha de Quantitativos de Materiais admitem material similar se for devidamente comprovado seu desempenho através de testes e ensaios previstos por normas. A similaridade indicada é em relação ao atendimento aos requisitos e critérios mínimos de desempenho especificados, normatizados e de sua funcionalidade. A similaridade será avaliada pela FISCALIZAÇÃO, antes do fornecimento efetivo, mediante apresentação do material proposto pela CONTRATADA, laudos técnicos do material ou produto, laudos técnicos comparativos entre o produto especificado e o produto alternativo, emitidos por laboratórios conceituados, com ônus para a CONTRATADA.

1.1.2.8.11 Os materiais de escritório necessários ao serviço da CONTRATADA serão de responsabilidade da empresa e não serão pagos por medição de quantitativos gastos.

1.1.2.9. EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAIS:

1.1.2.9.1 A Contratada deverá disponibilizar todo ferramental e equipamentos e demais utensílios necessários para execução dos serviços, conforme previsto nas planilhas Anexo V (Planilha de Ferramentas) e VI (Planilha de Equipamentos), sendo a guarda e manutenção dos mesmos de sua exclusiva responsabilidade.

1.1.2.9.2 A empresa deverá manter em perfeitas condições de uso todo o ferramental e instrumentos disponibilizados, efetuando manutenção periódica e/ou substituindo de imediato os que sofrerem danos.

1.1.2.9.3 Considerando que este Tribunal possui equipamentos e ferramentas, adquiridas anteriormente, a empresa deverá conservá-los em bom estado, nos padrões do fabricante. À medida que se tornarem inoperantes, deverão ser devolvidos ao Contratante e substituídos de imediato por equipamentos e/ou ferramentas de propriedade da empresa.

1.1.2.9.4 A Contratada será responsável por todo o mobiliário e equipamentos de propriedade do TRF (com nº de patrimônio) que lhe forem disponibilizados para uso, que permanecerão sob sua guarda até fim do contrato firmado, cabendo-lhe o perfeito uso e devolução.

1.1.2.9.5 Os equipamentos e ferramentais de propriedade da Contratada deverão ser retirados em até 30 (trinta) dias após o final da vigência do contrato;

1.1.2.10. UNIFORMES (Especificação e Quantitativo):

1.1.2.10.1 A Contratada deverá disponibilizar todas as peças de vestuário, que constituirão os uniformes completos de seus empregados alocados nas dependências do Contratante, nas quantidades estabelecidas, num prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de assinatura do contrato.

1.1.2.10.2 O uso desses uniformes é obrigatório dentro do horário de expediente dos funcionários da contratada no TRF/2ªR.

1.1.2.10.3 Os uniformes deverão ser fornecidos no início da execução do contrato e a cada 06 (seis) meses, independente do estado em que se encontrem os uniformes em uso. Deverão ser entregues 02 (duas) mudas novas de uniformes e seus respectivos complementos, por trabalhador, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, sempre na presença do fiscal de contrato, não podendo ser repassados os custos aos seus empregados. A referida substituição deverá ocorrer, integralmente, às expensas da contratada, e se dará mediante a devolução, pelo seu empregado, das peças em mal estado.

1.1.2.10.4 A contratada deverá disponibilizar os uniformes e calçados nos diversos tamanhos dos funcionários. No caso de não dispor de uniformes e calçados nos tamanhos adequados aos usuários, estes deverão ser confeccionados sob medida.

1.1.2.10.5 A fiscalização poderá, a qualquer momento da vigência do contrato, exigir a substituição de qualquer item que se encontre sem condições de uso pelos profissionais (com rasgos, excesso de sujeira, etc.), sem ônus para o Contratante.

1.1.2.10.6 O quantitativo e especificações dos uniformes a serem entregues às categorias profissionais são:

1.1.2.10.6.1 Encarregado:

1.1.2.10.6.1.1 - 02 (duas) camisas tipo polo com emblema da empresa

1.1.2.10.6.1.2 - 02 (duas) calças compridas tipo jeans

1.1.2.10.6.1.3 - um casaco de moletom com o emblema da empresa.

1.1.2.10.6.2 Técnicos

1.1.2.10.6.2.1 - 02 (duas) camisas tipo polo com emblema da empresa

1.1.2.10.6.2.2 - 02 (duas) calças compridas tipo jeans

1.1.2.10.6.2.3 - um casaco de moletom com o emblema da empresa.

1.1.2.10.6.2.4 - um par de botas pretas de couro, específica para o serviço

1.1.2.10.6.3 Bombeiro Hidráulico, Mecânico de Refrigeração, Pedreiro, Pintor, Auxiliar de Mecânica, Marceneiro, Meio-Oficial de Marcenaria e Auxiliar de Manutenção:

1.1.2.10.6.3.1 - 02 (duas) camisas tipo polo com emblema da empresa

1.1.2.10.6.3.2 - 02 (duas) calças compridas tipo jeans

1.1.2.10.6.3.3 - um casaco de moletom com o emblema da empresa.

1.1.2.10.6.3.4 - um par de botas pretas de couro, específica para o serviço

1.1.2.11 EPI (Equipamento de proteção individual):

1.1.2.11.1 A contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos de proteção individual (EPI's) adequados para cada tipo de serviço e para cada profissional em sua área distinta, bem como o treinamento adequado para utilização dos mesmos. Deverá cumprir e fazer cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, e diligenciar para que seus empregados trabalhem com EPI's.

1.1.2.11.2 O TRF/2ªR poderá paralisar a realização de qualquer serviço, quando um empregado não estiver devidamente protegido, sendo o ônus dessa paralisação repassado para a contratada.

1.1.2.11.3 A contratada deverá efetuar o treinamento adequado dos funcionários para utilização dos EPI's.

1.1.2.11.3.1 Os profissionais das categorias de pintor, bombeiro hidráulico, gesso, pedreiro, mecânico de refrigeração, auxiliar de manutenção, ½ oficial de marcenaria e seus respectivos substitutos, obrigatoriamente, deverão possuir treinamento em NR35 - Norma para trabalho em altura, cujas cópias dos certificados deverão ser entregues à Fiscalização para acompanhamento e controle.

1.1.2.11.4 O quantitativo mínimo de EPI's e especificações para cada categoria profissional são:

1.1.2.11.4.1 - Bombeiro Hidráulico:

1.1.2.11.4.1.1 - 02 (dois) pares de botina de segurança com elástico; Cabedal: confeccionado em couro vaqueta lisa, hidrofugada, resistente a cortes, escoriações, agentes químicos e desgaste em condições normais de uso; Palmilha: palmilha de limpeza bactericida; Alma: em fibra plástica; Solado: em poliuretano bidensidade, injetado diretamente ao cabedal, com entressola em poliuretano de baixa densidade e sola em poliuretano compacto, antiderrapante; Biqueira: em aço carbono temperado com espessura de 1,5 mm. acolchoada com espuma mínima de 3 mm; Costuras: em linha de nylon fio 30, sendo 4 costuras para união da gáspea com as partes laterais; Taloneira: reforçadas; Cor: preta;

1.1.2.11.4.1.2 - 02 (dois) pares de bota em PVC cano longo cano longo (34 cm no mínimo), tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma só peça, sem biqueira, uso profissional protegendo os pés dos usuários durante o manejo com água, detergentes, sabões e similares em temperatura ambiente, de acordo com norma NR-6 e com certificado do Ministério do Trabalho;

1.1.2.11.4.1.3 - 02 (dois) pares de Luvas de látex reforçada confeccionado em látex natural, 05 dedos, revestimento interno 100% algodão, espessura de 0,40 mm, no mínimo, face palmar com acabamento antiderrapante, para utilização na proteção das mãos dos usuários no manuseio com água, detergentes, sabões e similares em temperatura ambiente. Cano curto 15 cm;

1.1.2.11.4.1.4 - 02 (dois) pares de Luvas de látex reforçada confeccionado em látex natural, 05 dedos, revestimento interno 100% algodão, espessura de 0,40 mm, no mínimo, face palmar com acabamento antiderrapante, para utilização na proteção das mãos dos usuários no manuseio com água, detergentes, sabões e similares em temperatura ambiente. Cano longo 40 cm;

1.1.2.11.4.1.5 - 01 (um) par de óculos de segurança, constituído de armação e visor em única peça em policarbonato incolor e dotado de proteção lateral com ventilação, hastes tipo espátula e proteção contra raios ultravioletas, de acordo com norma NR 6 e com certificado do Ministério do Trabalho;

1.1.2.11.4.1.6 - 01 (uma) capa de chuva em PVC, na cor amarela, com capuz;

1.1.2.11.4.1.7 - dez protetores auriculares tipo plug com 3 flanges em silicone, com cordão, em caixa de impacto;

1.1.2.11.4.1.8 - 02 (dois) pares de luvas de Algodão quatro fios pigmentados (c/ travas) em borracha, cano curto;

1.1.2.11.4.1.9 - 10 (dez) respiradores para poeira (tipo máscara), sem válvula, peça semifacial em formato de concha para proteção contra poeira, névoas tóxicas e vapores orgânicos;

1.1.2.11.4.1.10 - 02 (dois) cintos de segurança (destinados a toda a equipe de bombeiros) tipo paraquedista com quatro pontos de fixação, com certificado do Ministério do Trabalho, em nylon, com suspensórios e regulagem nas pernas, cabo em nylon com 1,60 m e capacidade de 100 Kg, no mínimo;

1.1.2.11.4.2 - Mecânico de Refrigeração:

1.1.2.11.4.2.1 - 02 (dois) pares de botina de segurança com elástico; Cabedal: confeccionado em couro vaqueta lisa, hidrofugada, resistente a cortes, escoriações, agentes químicos e desgaste em condições normais de uso; Palmilha: palmilha de limpeza bactericida; Alma: em fibra plástica; Solado: em poliuretano bidensidade, injetado diretamente ao cabedal, com entressola em poliuretano de baixa densidade e sola em poliuretano compacto, antiderrapante; Biqueira: em aço carbono temperado com espessura de 1,5 mm. acolchoada com espuma mínima de 3 mm; Costuras: em linha de nylon fio 30, sendo 4 costuras para união da gáspea com as partes laterais; Taloneira: reforçadas; Cor: preta;

1.1.2.11.4.2.2 - um par de óculos de segurança, constituído de armação e visor em única peça em policarbonato incolor e dotado de proteção lateral com ventilação, hastes tipo espátula e proteção contra raios ultravioletas, de acordo com norma NR 6 e com certificado do Ministério do Trabalho;

1.1.2.11.4.2.3 - uma máscara de solda com visor fixo ou articulado; Protetor auricular tipo plug com 3 flanges em silicone, com cordão, em caixa de impacto; óculos de proteção para solda oxi-acetileno;

1.1.2.11.4.2.4 - 02 (dois) pares de luvas de Algodão quatro fios pigmentados (c/ travas) em borracha, cano curto;

1.1.2.11.4.2.5 - 02 (dois) pares de Luvas Longas de látex reforçada confeccionado em látex natural, 05 dedos, revestimento interno 100% algodão, espessura de 0,40 mm, no mínimo, face palmar com acabamento antiderrapante, para utilização na proteção das mãos dos usuários no manuseio com água, detergentes, sabões e similares em temperatura ambiente. Cano longo 40 cm;

1.1.2.11.4.2.6 - um par de luvas de couro para solda oxiacetileno, cano médio, resistente a abrasão, calor e corte;

1.1.2.11.4.2.7 - um avental de raspa de couro, resistente a abrasão, calor e corte;

1.1.2.11.4.2.8 - 10 (dez) respiradores para poeira (tipo máscara), sem válvula, peça semifacial em formato de concha para proteção contra poeira, névoas tóxicas e vapores orgânicos;

1.1.2.11.4.3 Pedreiro, Gesseiro e Pintor:

1.1.2.11.4.3.1 - 02 (dois) pares de botina de segurança com elástico; Cabedal: confeccionado em couro vaqueta lisa, hidrofugada, resistente a cortes, escoriações, agentes químicos e desgaste em condições normais de uso; Palmilha: palmilha de limpeza bactericida; Alma: em fibra plástica; Solado: em poliuretano bidensidade, injetado diretamente ao cabedal, com entressola em poliuretano de baixa densidade e sola em poliuretano compacto, antiderrapante; Biqueira: em aço carbono temperado com espessura de 1,5 mm acolchoada com espuma mínima de 3 mm; Costuras: em linha de nylon fio 30, sendo 4 costuras para união da gáspea com as partes laterais; Taloneira: reforçadas; Cor: preta;

1.1.2.11.4.3.2 - um par de óculos de segurança constituído de armação e visor em única peça em policarbonato incolor e dotado de proteção lateral com ventilação, hastes tipo espátula e proteção contra raios ultravioletas, de acordo com norma NR-6 e com certificado do Ministério do Trabalho;

1.1.2.11.4.3.3 - 10 (dez) máscaras respiradoras PFF1, com válvula descartável, com C.A.;

1.1.2.11.4.3.4 - 02 (dois) pares de luvas de algodão quatro fios pigmentados (c/ travas) em borracha, cano curto; cinto de segurança tipo paraquedista com quatro pontos de fixação, com certificado do Ministério do Trabalho, em nylon, com suspensórios e regulagem nas pernas, cabo em nylon com 1,60 m e capacidade de 100 Kg, no mínimo;

1.1.2.11.4.3.5 - um abafador de ruído em concha- Altura da 3 concha regulável p/ ajuste - Saliência na parte inferior das almofadas externas p/ proteção - Guias deslizantes na haste para ajuste de pressão - haste ampla e almofadada;

1.1.2.11.4.3.6 - uma capa de chuva em PVC, na cor amarela, com capuz;

1.1.2.11.4.3.7 - dez (dez) Protetores auricular tipo plug com 3 flanges em silicone, com cordão, em caixa de impacto;

1.1.2.11.4.3.8 - 02 (dois) pares de Luvas de látex reforçada confeccionado em látex natural, 05 dedos, revestimento interno 100% algodão, espessura de 0,40 mm, no mínimo, face palmar com acabamento antiderrapante, para utilização na proteção das mãos dos usuários no manuseio com água, detergentes, sabões e similares em temperatura ambiente. Cano médio 15 cm;

1.1.2.11.4.3.9 -10 (dez) respiradores para poeira (tipo máscara), sem válvula, peça semifacial em formato de concha para proteção contra poeira, névoas tóxicas e vapores orgânicos;

1.1.2.11.4.3.10 - uma máscara respiratória semifacial com dois filtros com respirador tipo semifacial, para ser usado com filtros químicos, mecânicos ou combinados, tamanho M, quatro pontos de fixação com tirante elástico, válvula de inalação e de exalação, suporte rosqueado para os filtros, proteção respiratória do usuário na aplicação de produtos químicos destinados à lavagem de motores a explosão, suspensão e chassi de veículos em temperatura ambiente;

1.1.2.11.4.4 Auxiliar de manutenção:

1.1.2.11.4.4.1 - 02 (dois) pares de botina de segurança com elástico; Cabedal: confeccionado em couro vaqueta lisa, hidrofugada, resistente a cortes, escoriações, agentes químicos e desgaste em condições normais de uso; Palmilha: palmilha de limpeza bactericida; Alma: em fibra plástica; Solado: em poliuretano bidensidade, injetado diretamente ao cabedal, com entressola em poliuretano de baixa densidade e sola em poliuretano compacto, antiderrapante; Biqueira: em aço carbono temperado com espessura de 1,5 mm. acolchoada com espuma mínima de 3 mm; Costuras: em linha de nylon fio 30, sendo 4 costuras para união da gáspea com as partes laterais; Taloneira: reforçadas; Cor: preta;

1.1.2.11.4.4.2 - 02 (dois) pares de bota em pvc cano longo cano longo (34 cm no mínimo), tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma só peça, sem biqueira, uso profissional protegendo os pés dos usuários durante o manejo com água, detergentes, sabões e similares em temperatura ambiente, de acordo com norma NR-6 e com certificado do Ministério do Trabalho;

1.1.2.11.4.4.3 - 10 (dez) protetores auriculares tipo plug com 3 flanges em silicone, com cordão, em caixa de impacto;

1.1.2.11.4.4.4 - um par de óculos de segurança constituído de armação e visor em única peça em policarbonato incolor e dotado de proteção lateral com ventilação, hastes tipo espátula e proteção contra raios ultravioletas, de acordo com norma NR-6 e com certificado do Ministério do Trabalho;

1.1.2.11.4.4.5 - um par de luvas de Algodão quatro fios pigmentados (c/ travas) em borracha, cano curto;

1.1.2.11.4.4.6 - 10 (dez) respiradores para poeira (tipo máscara), sem válvula, peça semifacial em formato de concha para proteção contra poeira, névoas tóxicas e vapores orgânicos;

1.1.2.11.4.5 Auxiliar de mecânica automotiva

1.1.2.11.4.5.1 - 02 (dois) pares de botina de segurança com elástico; Cabedal: confeccionado em couro vaqueta lisa, hidrofugada, resistente a cortes,

escoriações, agentes químicos e desgaste em condições normais de uso; Palmilha: palmilha de limpeza bactericida; Alma: em fibra plástica; Solado: em poliuretano bidensidade, injetado diretamente ao cabedal, com entressola em poliuretano de baixa densidade e sola em poliuretano compacto, antiderrapante; Biqueira: em aço carbono temperado com espessura de 1,5 mm. acolchoada com espuma mínima de 3 mm; Costuras: em linha de nylon fio 30, sendo 4 costuras para união da gáspea com as partes laterais; Taloneira: reforçadas; Cor: preta;

1.1.2.11.4.5.2 - 02 (dois) pares de Luva de látex reforçada confeccionado em látex natural, 05 dedos, revestimento interno 100% algodão, espessura de 0,40 mm, no mínimo, face palmar com acabamento antiderrapante, para utilização na proteção das mãos dos usuários no manuseio com água, detergentes, sabões e similares em temperatura ambiente. Cano médio 15 cm;

. um avental de segurança em tecido PVC confeccionado em PVC, forrado em poliéster, com três tiras do mesmo material, espessura de 0,25 mm, no

m X 0,70 m, soldados eletronicamente, utilizado para proteção do tronco do usuário no manuseio com água, detergente, sabões e similares em temperatura ambiente; dois pares de bota em PVC cano longo cano longo (34 cm no mínimo), tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma só peça, sem biqueira, uso profissional protegendo os pés dos usuários durante o manejo com água, detergentes, sabões e similares em temperatura ambiente, de acordo com norma NR-6 e com certificado do Ministério do Trabalho;

1.1.2.11.4.5.3 - um protetor facial de segurança, lente em acrílico incolor, tamanho 8", carneira ajustável em plástico, lente fixada à coroa através de rebites metálicos, utilizado para proteção do rosto do usuário no manuseio com água, detergente, sabões e similares em temperatura ambiente;

1.1.2.11.4.5.4 - uma máscara respiratória semifacial com dois filtros com respirador tipo semifacial, para ser usado com filtros químicos, mecânicos ou combinados, tamanho M, quatro pontos de fixação com tirante elástico, válvula de inalação e de exalação, suporte rosqueado para os filtros, proteção respiratória do usuário na aplicação de produtos químicos destinados à lavagem de motores a explosão, suspensão e chassi de veículos em temperatura ambiente; um par de luvas de Algodão quatro fios pigmentados (c/ travas) em borracha, cano curto; . 10 (dez) Protetor auricular tipo plug com 3 flanges em silicone, com cordão, em caixa de impacto;

1.1.2.11.4.6 Marceneiro e Meio Oficial de Marcenaria

1.1.2.11.4.6.1 - 02 (dois) pares de botina de segurança com elástico; Cabedal: confeccionado em couro vaqueta lisa, hidrofugada, resistente a cortes, escoriações, agentes químicos e desgaste em condições normais de uso; Palmilha: palmilha de limpeza bactericida; Alma: em fibra plástica; Solado: em poliuretano bidensidade, injetado diretamente ao cabedal, com entressola em poliuretano de baixa densidade e sola em poliuretano compacto, antiderrapante; Biqueira: em aço carbono temperado com espessura de 1,5 mm. acolchoada com espuma mínima de 3 mm; Costuras: em linha de nylon fio 30, sendo 4 costuras para união da gáspea com as partes laterais; Taloneira: reforçadas; Cor: preta;

1.1.2.11.4.6.2 - 10 (dez) máscaras respiradoras PFF1, com válvula descartável, com C.A.;

1.1.2.11.4.6.3 - uma máscara respiratória semifacial com dois filtros com respirador tipo semifacial, para ser usado com filtros químicos, mecânicos ou combinados, tamanho M, quatro pontos de fixação com tirante elástico, válvula de inalação e de exalação, suporte rosqueado para os filtros, proteção respiratória do usuário na aplicação de produtos químicos destinados à lavagem de motores a explosão, suspensão e chassi de veículos em temperatura ambiente;

1.1.2.11.4.6.4 - 10 (dez) protetores auriculares tipo plug com 3 flanges em silicone, com cordão, em caixa de impacto;

1.1.2.11.4.6.5 - um par de óculos de segurança constituído de armação e visor em única peça em policarbonato incolor e dotado de proteção lateral com ventilação, hastes tipo espátula e proteção contra raios ultravioletas, de acordo com norma NR-6 e com certificado do Ministério do Trabalho;

1.1.2.11.4.6.6 - um par de luvas de Algodão quatro fios pigmentados (c/ travas) em borracha, cano curto;

1.1.2.11.4.6.7 - 10 (dez) respiradores para poeira (tipo máscara), sem válvula, peça semifacial em formato de concha para proteção contra poeira, névoas tóxicas e vapores orgânicos;

1.1.2.11.4.6.8 - 02 (dois) pares de Luva de látex reforçada confeccionado em látex natural, 05 dedos, revestimento interno 100% algodão, espessura de 0,40 mm, no mínimo, face palmar com acabamento antiderrapante, para utilização na proteção das mãos dos usuários no manuseio com água, detergentes, sabões e similares em temperatura ambiente. Cano médio 15 cm;

1.1.2.11.4.6.9 - um abafador de ruído em concha- Altura da 3 concha regulável p/ ajuste - Saliência na parte inferior das almofadas externas p/ proteção - Guias deslizantes na haste para ajuste de pressão - haste ampla e almofadada;

1.1.2.12. MEDIDAS DE SUSTENTABILIDADE

1.1.2.12.1 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, sem ônus para o Contratante;

1.1.2.12.2 A Contratada deverá enviar junto ao documento fiscal o Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR).

1.1.2.12.3 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.

1.1.2.12.4 A contratada deverá priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local na execução dos serviços.

1.1.2.12.5 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

O prazo de vigência será de **90 (noventa) dias**, 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

GARANTIA CONTRATUAL

Para fiel cumprimento das cláusulas e obrigações contratuais, o TRF - 2ª Região exigirá da empresa Contratada a prestação de garantia, podendo optar pelas modalidades de caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, de acordo com o artigo 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato a ser firmado.

1.3.1. Em caso de contrato com vigência inferior a 1 (um) ano, assim como nas subseqüentes prorrogações, será utilizado o valor do período contratual para definição e aplicação do percentual previsto no subitem anterior.

1.3.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento:

1.3.2.1. Prejuízos e indenizações decorrentes de inadimplemento;
1.3.2.2. Multas aplicadas pela fiscalização à Contratada;
1.3.2.3. Prejuízos diretos causados ao Contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução contratual;
1.3.2.4. Obrigações trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível.
1.3.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia ou para a atualização de seu valor decorrente de aditivo contratual acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
1.3.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza ao TRF - 2ª Região a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.
1.3.4.1. O bloqueio efetuado com base no subitem 1.3.4 não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à Contratada;
1.3.4.2. A Contratada, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no subitem 1.3.4 desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;
1.3.4.3. O valor da multa moratória decorrente do atraso da entrega da garantia poderá ser glosado de pagamentos devidos à Contratada.
1.3.5. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo TRF - 2ª Região com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.
1.3.6. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração, sendo atualizada monetariamente quando em dinheiro.
1.3.7. Será considerada extinta a garantia:
1.3.7.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.
1.3.7.2. Com a extinção do contrato.
1.3.8. O TRF - 2ª Região não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
1.3.8.1. Caso fortuito ou força maior;
1.3.8.2. Descumprimento das obrigações pela Contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pelo TRF - 2ª Região;
1.3.8.3. Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
1.3.8.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores do TRF - 2ª Região;
1.3.9. Caberá ao TRF - 2ª Região apurar a isenção da responsabilidade prevista nos subitens 1.3.8.3 e 1.3.8.4, não sendo a entidade garantidora parte no processo administrativo;
1.3.10. É vedada a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme artigo 2º, inciso VI, da Resolução CNJ nº 7, de 18/10/2005, com a alteração implementada pela Resolução CNJ nº 229, de 22/06/2016.
1.3.10.1. A comprovação de que trata o subitem anterior será feita mediante o preenchimento, pela Contratada, de Declaração, que será entregue no ato da assinatura do Contrato.
1.3.11. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, conforme o artigo 3º da Resolução CNJ nº 7, de 18/10/2005, alterada pela Resolução CNJ nº 09 de 06/12/2005.

1.3.11.1. A comprovação de que trata o subitem anterior será feita mediante o preenchimento, por todos os empregados da empresa alocados na prestação dos serviços;
1.3.12. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição dos Tribunais para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º, conforme Resolução nº 156 de 08/08/2012 do Conselho Nacional de Justiça.

1.3.12.1. A comprovação de que trata o subitem anterior será feita mediante o preenchimento, pelo(s) empregado(s) no exercício de cargo/função de chefia, alocado(s) na prestação dos serviços, de Declaração e da apresentação das certidões devidas;
1.3.13. O prazo máximo para apresentação das declarações e certidões mencionadas nos subitens 1.3.10.1 e 1.3.11.1 será de 30 (trinta) dias a contar do 1º dia útil subsequente à data da assinatura do Contrato.
1.3.14. A Contratada deverá cientificar aos seus empregados a observância obrigatória às disposições contidas na Resolução nº 351 do Conselho Nacional de Justiça, de 28/10/2020, que institui a Política de Prevenção e Combate do Assédio Moral, do Assédio Sexual, e de todas as formas de Discriminação, a fim de promover o trabalho digno, saudável, seguro e sustentável no âmbito do Poder Judiciário.
1.3.14.1. Aplica-se a Resolução mencionada no item anterior a todas as condutas de assédio e discriminação no contexto das relações sócio-profissionais e da organização do trabalho no Poder Judiciário, praticadas presencialmente ou por meios virtuais, inclusive aquelas contra estagiários, aprendizes, prestadores de serviços, voluntários e outros colaboradores.

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 termo de contrato.
1.4.1.2. A substituição ou reparo de peças, componentes e partes que apresentem falhas ou danos durante o período de garantia.
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 ou material fornecido, sem ônus para o Contratante. Excluir-se-á, todavia, danos ou defeitos decorrentes do desgaste de uso anormal e influências externas de terceiros não imputáveis à contratada.

1.5. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS – REGRAS

Não se aplica.

1.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

1.6.1. Comprovação de aptidão mediante a apresentação de pelos menos um único atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante gerencia ou gerenciou serviços terceirizados de manutenção predial com dedicação exclusiva de mão de obra com alocação de, no mínimo, 14 empregados (50% do efetivo da contratação – 28 funcionários).
1.6.2. Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados (limpeza e conservação), ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura a Contratação emergencial:
1.6.2.1. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;
1.6.2.2. Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos, registros em órgãos oficiais ou outros documentos.

idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.

1.6.2.3. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações, computados os períodos concomitantes uma única vez.

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 Contratação Emergencial, 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 2282-8226/8229 ou pelo e-mail semarc@trf2.jus.br

1.7.3.Tendo em vista a faculdade de realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições dos equipamentos ou eventuais dificuldades existentes, como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

1.7.4.Esta Vistoria é considerada suficiente para que a licitante conheça todos os aspectos pertencentes aos serviços a serem executados, como aspectos arquitetônicos do local, condições de carga e descarga, dificuldades técnicas, bem como a confirmação de medidas.

1.8. METAS FÍSICAS

1.8.1 Promover a continuidade do serviço de manutenção predial de forma a possibilitar o funcionamento da infraestrutura da rede hidrossanitária e infraestrutura civil dos prédios ocupados pelo TRF2

1.8.2 Os benefícios almejados residem em contribuir para a prática de ações que visem o desenvolvimento sustentável, no qual o crescimento da economia e a geração de riquezas estejam integrados à preservação do meio ambiente e ao manejo adequado dos recursos naturais, assim como o direito dos indivíduos à cidadania e a qualidade de vida;

1.9. LOCAL DE ENTREGA/LOCAL DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados nos prédios do TRF2 situados nos endereços abaixo:

1.9.1. Rua Acre, 80;

1.9.2. Rua Visconde de Inhaúma, 68

1.9.3. CCJF –Av. Rio Branco, 241

1.9.4. Base aérea - Campo dos Afonsos

1.10. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE RECEBIMENTO

Não se aplica.

1.11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1.11.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, cumprindo os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

1.11.2. Designar formalmente o preposto com capacidade gerencial para tomada de decisões relativas ao contrato, em até 7 (sete) dias, contados do primeiro dia útil subsequente à data de assinatura do contrato pelo CONTRATANTE.

1.11.2.1.Os custos referentes ao preposto deverão ser considerados como custos indiretos, não sendo aceito inclusão do custo como item separado da planilha de preços.

1.11.3. Apresentar e manter atualizada a relação nominal dos seus funcionários designados para a prestação dos serviços no TRF/2ªR. Essa relação conterá: nome do funcionário, sua função junto ao contrato, seu endereço, números de telefones de contato, incluindo os de aparelhos móveis (celulares), datas de admissão na empresa e de início de prestação dos serviços no TRF/2ªR e qualquer alteração na sua frequência, como faltas justificadas por atestados, faltas não justificadas, férias, desligamentos e substituição de funcionários.

1.11.4. Fornecer a todos os seus empregados alocados no TRF/2ªR, crachás de identificação, contendo os dados pessoais do funcionário, fotografia recente e função;

1.11.5. Fornecer a mão de obra necessária à execução dos serviços, com experiência comprovada e devidamente capacitada;

1.11.6. Disponer de plano de contingência e de todos os recursos necessários à manutenção dos postos de trabalho sempre guarnecidos, inclusive em situações atípicas, tais como as de greve de seus empregados, anormalidade de funcionamento dos meios públicos de transportes, ou quaisquer outras, de modo a garantir a plena operacionalidade da execução dos serviços, sem quaisquer ônus adicionais para o TRF/2ªR;

1.11.7. Suprir a falta de qualquer funcionário em até 01 (uma) hora, completando o efetivo contratado, sem nenhum ônus extra para o TRF/2ªR. A informação com o(s) nome(s) do(s) funcionário(s) faltoso(s) e daquele(s) que efetivamente os substituírem deverá chegar formalizada ao Fiscal do Contrato até uma hora após o término do prazo para a substituição.

1.11.8. Pagar em dia seus empregados, e, obrigatoriamente, respeitar e atender todos os benefícios, inclusive salários não inferiores aos pisos das categorias dos respectivos profissionais, pactuados nas convenções coletivas firmadas pelos Sindicatos de cada categoria profissional;

1.11.9. Responder pelas obrigações decorrentes da execução dos contratos de trabalho com os seus funcionários, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;

1.11.10. Fornecer, diariamente, leite, café, pão e manteiga, aos trabalhadores que fizerem jus, de acordo com a Lei Municipal 1.418, de 27 de junho de 1989;

1.11.11. Fornecer vale-transporte em quantidade necessária ao deslocamento do beneficiário no seu trajeto residência x trabalho e vice-versa (Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985 e Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021), sendo que o vale-transporte atenderá integralmente às necessidades do funcionário. É vedado o fornecimento de vale-transporte no valor modal ou Bilhete Único em quantidade insuficiente, quando se tratar de funcionário que utilize transporte com tarifa superior à modal;

1.11.12. A contratada se obriga a fornecer o vale-transporte e/ou Bilhete Único no último dia útil do mês anterior àquele em que será utilizado. Deverá fornecer, obrigatoriamente, a todos os seus empregados, mensalmente, um talonário ou cartão de vale-refeição ou vale-alimentação, no primeiro dia útil do mês, em quantidade correspondente ao total de dias úteis do mês em que será utilizado. O valor do benefício corresponderá no mínimo ao valor estabelecido pelas convenções coletivas de trabalho para as respectivas categorias de empregados;

1.11.13. Deverá apurar as prestações dos serviços mensais de seus funcionários, de modo que os salários sejam aqueles que constem na folha de pagamento do mês trabalhado, evitando que haja apuração entre quinzenas de um mês para o seguinte.

1.11.14. No caso de pagamento de horas extras em pecúnia, o funcionário deverá receber as horas extras trabalhadas, no contracheque do mês que executou os serviços.

1.11.15. Manter o TRF/2ªR a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do contrato;

1.11.16. Manter seus empregados alocados na execução do serviço em situação empregatícia regular e legal. O TRF/2ªR se reserva o direito de, a qualquer tempo e sempre que julgar conveniente, exigir esta comprovação;

1.11.17. 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.

1.11.18. 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.

1.11.19. 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;

1.11.20. Nos trabalhos desenvolvidos nas dependências deste Tribunal, assegurar a integridade física isenta de riscos, das instalações e equipamentos 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;

1.11.21. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, os serviços ou materiais que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções.

1.11.22. Refazer todo e qualquer serviço não aprovado pelo Contratante, sem qualquer ônus para o Contratante;

1.11.23. Responsabilizar-se pelo transporte horizontal e vertical dos materiais, equipamentos, ferramentas e funcionários necessários à execução dos serviços.

1.11.24. 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.

1.11.25. 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;

1.11.26. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo TRF/2ªR, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente;

1.11.27. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade as autoridades, os funcionários, os visitantes e os demais contratados, podendo o TRF/2ªR solicitar substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente, o que será acatado de pronto pela contratada. Os empregados da contratada, quando prestando serviços no TRF/2ªR, estarão sujeitos a normas disciplinares deste;

1.11.28. Executar os serviços de maneira a não interferir, direta ou indiretamente, nas atividades do TRF/2ªR;

1.11.29. 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;

1.11.30. 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;

1.11.31. A contratada deverá disponibilizar apólice de vida em grupo abrangendo assistência por invalidez e funeral aos prestadores de serviço.

1.11.32. A Contratada deverá cumprir as diretrizes e os critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988, e em conformidade com o art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, bem como observar na execução dos serviços, sempre que possível, as normas em vigor atinentes à sustentabilidade ambiental, estabelecidas na Resolução CNJ nº 400/2021, com as alterações implementadas pelas Resoluções CNJ nº 550/2024, nº 594/2024 e nº 641/2025.

1.11.33. O caminhão da justiça itinerante, nas localidades atendidas no Estado do Rio de Janeiro, deverá contar com o apoio do efetivo disponibilizado da categoria de Bombeiro Hidráulico nas seguintes condições:

1.11.33.1. O transporte dos profissionais, ida e volta, para atendimento do caminhão da justiça itinerante, ocorrerá por conta do Contratante, sem ônus para a Contratada

1.11.33.2. Contratada deverá arcar com os custos de hospedagem e alimentação dos colaboradores deslocados, exclusivamente em eventos onde houver necessidade de pernoite

1.11.33.3. Os valores custeados pela Contratada serão devidamente ressarcidos pelo Contratante, mediante comprovação dos gastos efetivos através de nota fiscal, ficando limitados, por cada pernoite, ao valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais)

1.11.33.4. A atuação do profissional de hidráulica nas ações da justiça itinerante será de forma a efetuar o abastecimento do reservatório de água do caminhão, monitoramento, reparo, ajustes e drenagem dos dejetos do reservatório

1.11.33.5. Os profissionais do contrato de manutenção hidráulica atuarão fora da sede do Contratante, nos municípios do Estado do Rio de Janeiro a serem atendidos pelos programas da Justiça Itinerante

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 ferramenta e armazenamento dos materiais, bem como local para ser usado como vestiário;

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

1.13. CÓDIGO SIASG

Código 000001627

1.14. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Não se aplica.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os prédios do TRF 2ª Região são providos de instalações prediais (instalações hidráulicas, mecânicas e civis) que necessitam de manutenção preventiva e corretiva, e o quadro de pessoal do Tribunal não possui cargos específicos para este fim

2.2 Considerando que o contrato com a atual empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações prediais ainda não foi renovado e atendendo ao Despacho da Secretaria Geral 1847360, faz-se necessária a presente contratação emergencial para evitar a paralisação dos sistemas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Os prédios do TRF 2ª Região são providos de instalações prediais (instalações hidráulicas, mecânicas e civis) que necessitam de manutenção preventiva e corretiva, e o quadro de pessoal do Tribunal não possui cargos específicos para este fim

3.2 Considerando que o contrato com a atual empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações prediais ainda não foi renovado e atendendo ao Despacho da Secretaria Geral 1847360, faz-se necessária a presente contratação para evitar a paralisação dos sistemas.

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

DO CICLO DE VIDA

3.4 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.

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

Contratação:

3.5 Será efetuada por meio de contratação emergencial (Dispensa de Licitação - Art. 75, VIII, da Lei 14.133/2021), uma vez que, a solução apontada é tecnicamente viável e em virtude da existência de empresas no mercado que viabilizam o certame.

Preparação:

3.6 A empresa deverá designar formalmente o preposto, informando o nome e telefone de contato, em até 7(sete) dias, contados do primeiro dia útil subsequente à data de assinatura do contrato/recebimento da Nota de Empenho, com capacidade gerencial para tomada de decisões relativas ao contrato.

3.7 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.

3.8 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.

3.9 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.

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

Execução do Serviço

3.11 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".

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. As áreas de trabalho deverão ser mantidas limpas, durante toda a execução dos serviços, além do depósito, refeitório e vestiário disponibilizado para a empresa.

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

3.17. 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 MPT nº 2175, de 28 de julho de 2022, que regulamenta a NR 06 sobre equipamentos de proteção individual.

4.1.6. A contratada deverá garantir que todos os materiais, equipamentos, componentes e acessórios sejam novos, de alto grau de qualidade, em conformidade com os padrões normativos nacionais e internacionais aplicáveis, e que entrarão em operação em plenas condições de funcionamento.

4.1.7. 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:

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.

4.2.7. A contratada deverá adotar boas práticas para otimização de recursos para a redução de desperdícios de água e energia e de poluição, na execução dos serviços tais como:

- 4.2.7.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas ou de menos toxicidade;
- 4.2.7.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 4.2.7.3. Racionalização/economia no consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- 4.2.7.4. Realizar treinamento interno para os seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produtos de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 4.2.7.5. Treinamento/ capacitação periodicamente dos empregados em boas práticas de redução de desperdício e poluição;
- 4.2.7.6. Separação adequada dos resíduos gerados nas suas atividades.
- 4.2.7.7. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água e energia elétrica, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de funcionários da empresa, esperadas com essas medidas.
- 4.2.7.8. Usar produtos que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs) éteres difenil-polibromados (PBDEs);
- 4.2.8. A contratada deverá adotar práticas para a segurança das instalações do TRF2 e do meio ambiente, sendo proibida a queima de qualquer tipo de resíduo ou material e o descarte de qualquer resíduo líquido, perigoso ou não, nas redes de esgoto ou águas pluviais.
- 4.2.9. Deverá instruir seus empregados quanto às orientações para prevenção de incêndio nas áreas do TRF/2ªR. Os produtos inflamáveis deverão ser armazenados em locais isolados, longe de qualquer fonte de calor, com sinalização indicando a presença de produtos inflamáveis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (RESULTADOS ESPERADOS)

- 5.1 Manutenção da infraestrutura da rede hidrossanitária e civil dos prédios ocupados pelo TRF2 em perfeitas condições operacionais, possibilitando assim a execução das atividades jurisdicionais do Órgão.
- 5.2. Os benefícios almejados residem em contribuir para a prática de ações que visem desenvolvimento sustentável, no qual o crescimento da economia e a geração de riquezas estejam integrados à preservação do meio ambiente e ao manejo adequado dos recursos naturais, assim como o direito dos indivíduos à cidadania e a qualidade de vida.

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 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 Contrato.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Critério de seleção do fornecedor: Menor preço.

Modalidade: contratação emergencial (Dispensa de Licitação - Art. 75, VIII, da Lei 14.133/2021)

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado será o indicado em planilha anexa à este Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação encontra respaldo institucional conforme previsão na Programação Orçamentária constante no ID BC 42 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 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 mensal do contrato
2	1,0 % sobre o valor mensal do contrato
3	1,5 % sobre o valor mensal do contrato
4	2,0 % sobre o valor mensal do contrato

5	3,0 % sobre o valor mensal do contrato
---	--

Tabela 02		
Item	Descrição	Grau
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do serviço;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para execução dos serviços;	3
4	Deixar de acusar o recebimento de mensagens eletrônicas do gestor do contrato no prazo máximo de 24h, 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, por empregado e por dia;	3
7	Subdimensionar a proporção adequada de pessoal, causando transtornos ao Tribunal devido à demora na execução de seus serviços;	3
8	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	4
9	Deixar de Informar por escrito a relação dos responsáveis pelo contrato e seus telefones de contato possibilitando a solução de ocorrências previstas e imprevistas.	2
10	Negar a refazer serviço não aprovado pelo (a) Gestor (a) do contrato.	3
	Deixar de	
11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	3
12	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações a contratada;	2
13	Fornecer materiais, ferramentas e equipamentos em conformidade com as cláusulas contratuais, e em quantidade suficiente para a execução do serviço.	2
14	Fornecer EPI's adequados para seus funcionários	3

12. ANÁLISE DE RISCOS

12.1. Vislumbram-se alguns riscos em curso na presente contratação emergencial. 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:		Descontinuidade do serviço de manutenção das instalações prediais colocando em risco o funcionamento dos mesmos
	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 emergencial.	Direção Secretaria
	2	Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo de contratação emergencial	Administração TRF

Risco 02	Risco:		Especificação Insuficiente para o material
	Probabilidade:		Baixa
	Impacto:		Alto
	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.	Sector 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

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

13.ANEXOS

Os anexos ao presente termo constarão na SEC.



Documento assinado eletronicamente por **WAGNER MADEIRA SANTOS**, Técnico Judiciário, em 27/08/2026, às 15:33, 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 **1975691** e o código CRC **52CD96D9**.