



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL**

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA TRF2 1027123

- 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:**
- 1.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**

1.1.1 OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de serviço de instalação do sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA) segundo a norma técnica NBR 5419:2015, e normas complementares, com fornecimento de mão de obra e de materiais, para o prédio do Centro Cultural Justiça Federal. A empresa deverá executar os serviços conforme o projeto de SPDA desenvolvido para tal, suas especificações e demais documentos em anexo. Local: Centro Cultural Justiça Federal (CCJF), localizado na Av. Rio Branco, 241 - Centro- Rio de Janeiro – RJ.

1.1.2 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

1.1.2.1 A empresa contratada deverá executar as atividades de obra e instalação com fornecimento de materiais, previstas no memorial descritivo, nas especificações, no caderno de encargos e nos projetos executivos que compõem o conjunto de documentos em anexo a este Termo de Referência.

1.1.2.2 Toda a execução deverá estar alinhada com a norma técnica NBR 5419:2015 de forma a atender a todas as exigências da mesma e as demais normas e legislações concernentes à Proteção contra Descargas Atmosféricas.

1.1.2.3 A Contratada será responsável pelo planejamento, programação, execução, supervisão, controle de qualidade e demais procedimentos pertinentes à fiel execução do contrato.

1.1.2.4 Os serviços deverão ser executados de modo a não interferir no funcionamento normal do CCJF, transferindo para os horários fora do expediente normal os serviços que venham a causar transtornos ao CCJF (ruídos ou odores fortes) ou colocar em risco a segurança dos servidores e transeuntes

1.1.2.5 Caso seja necessário executar serviços em horário alternativo, ou seja, fora do intervalo compreendido entre 11h:00 e 19h:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira, a Contratada deverá apresentar à fiscalização, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a relação dos empregados envolvidos nas diversas tarefas, para fins de análise e deliberação.

1.1.2.6 A CONTRATADA deverá isolar as áreas onde serão desenvolvidos os trabalhos, com tapumes em perfeitas condições.

1.1.2.7 A CONTRATADA deverá garantir que a mão de obra empregada, na execução dos serviços de instalação dos equipamentos e dos sistemas, 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, atendendo aos cuidados com o prédio histórico e tombado.

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

1.1.2.9 A CONTRATADA deverá garantir que serão prontamente reparados e substituídos, a sua própria custa, todos os serviços e equipamentos ou componentes de sistemas que acusarem defeitos ou quaisquer anormalidades no funcionamento durante o período de garantia indicado no item 1.3 do presente Termo de Referência.

1.1.2.10 A comunicação e/ou registro de ocorrências entre a Contratada e a Fiscalização poderá ser formalizada em reuniões previamente agendadas ou por ofício ou carta numerada, ou por meio de mensagens eletrônicas (e-mail) entre endereços eletrônicos do preposto da Contratada e do CCJF/TRF2.

1.1.2.11 Não será permitida a utilização de ferramentas, equipamentos e materiais do CCJF, e de suas contratadas, salvo quando houver autorização formal da fiscalização.

1.1.3 FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

1.1.3.1 Os serviços serão realizados de modo a não interferir no desenvolvimento das atividades cotidianas deste CCJF. Os serviços que produzam ruídos ou odores fortes deverão ser executados fora do horário de expediente do CCJF.

1.1.3.2 A CONTRATADA deverá garantir que a mão de obra empregada na execução dos serviços será de primeira qualidade conduzindo a um ótimo resultado, acabamento e aparência, sendo as tolerâncias, ajustes e métodos de fabricação compatíveis com as melhores práticas modernas aplicáveis a cada caso.

1.1.3.3 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.

1.1.3.4 A CONTRATADA deverá garantir que serão prontamente reparados e substituídos, a sua própria custa, todos os serviços e equipamentos ou componentes de sistemas que acusarem defeitos ou quaisquer anormalidades no funcionamento durante o período de garantia.

1.1.3.5 Será realizada uma reunião de início dos serviços entre a contratada e a fiscalização, no local dos serviços, para esclarecimento dos critérios, condicionantes, conteúdo dos documentos, que deverão ser observados na produção dos serviços, e dos demais procedimentos da fiscalização. Nesta reunião, deverão estar presentes o preposto e os membros da equipe técnica da Contratada a critério da administração.

1.2 PRAZO DE VIGÊNCIA/PRAZO DE ENTREGA:

1.2.1 O prazo de vigência do contrato inicia-se no 1º dia útil subsequente à data de sua assinatura, estendendo-se até a data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

1.2.2 O prazo de execução dos serviços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data estipulada pela fiscalização no Termo de Início dos serviços conforme cronograma físico-financeiro.

1.2.3 Condições para emissão da Ordem de Início dos Serviços: Apresentação da designação formal do Preposto; Apresentação de ART junto ao CREA-RJ, ou RRT junto ao CAU-RJ, ou do TRT junto ao CFT-RJ, referente à execução dos serviços, emitida por profissional legalmente habilitado. Cronogramas físicos detalhados, geral e parciais, por local, assim como o planejamento dos serviços a serem executados.

1.2.4 Os documentos supracitados deverão ser apresentados imprerivelmente em até 07 (sete) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

1.3 PRAZO DE GARANTIA/PRAZO DE VALIDADE:

1.3.1 O prazo de garantia dos serviços será de, no mínimo, 02 (dois) anos a contar da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo sobre quaisquer defeitos provenientes de erros e/ou omissões, mesmo aqueles decorrentes de erros de concepção, matéria-prima, fabricação, inspeção, ensaios, embalagem, transportes, manuseios, montagem, comissionamento, treinamentos, etc., excluindo-se, todavia, danos ou defeitos decorrentes do desgaste de uso anormal e influências externas de terceiros não imputáveis à CONTRATADA.

1.3.2 Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 1(um) ano contra defeito de fabricação, indicada na embalagem e certificado do fabricante, contados a partir da data de emissão do termo de recebimento definitivo emitido pelo setor competente. O certificado de garantia deverá ser entregue juntamente com os equipamentos.

1.3.3 Durante a fase da garantia, a contratada responderá por todos os problemas com os equipamentos e intermediará o processo com os fabricantes.

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

Não se aplica.

1.5 APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS - REGRAS:

Não se aplica.

1.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.6.1 De acordo com o disposto no Art. 67 da Lei nº 14.133 de 1º de Abril de 2021, as licitantes deverão apresentar a documentação a seguir a título de comprovação de sua qualificação técnica para a execução do objeto:

1.6.1.1 Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA, CAU ou pelo CFT-RJ, comprovando a habilitação da empresa na área de elétrica/para raios e o seu atual quadro de responsáveis técnicos.

1.6.1.1.1 Um dos responsáveis técnicos arrolados na certidão supra deverá ser engenheiro elétrico ou técnico em eletrotécnica conforme regulamentação legal.

1.6.1.1.2 No caso de a empresa licitante ou responsável técnico não serem registrados ou inscritos nos devidos órgãos do Estado do Rio de Janeiro, deverão ser providenciados os respectivos vistos desses órgãos regionais por ocasião da assinatura do Contrato.

1.6.2 Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação;

1.6.2.1 Capacitação técnico-profissional - comprovação de que a licitante possui em seu corpo técnico, na data da licitação, 01 (um) profissional de nível superior, Engenheiro Eletricista, reconhecido pelo CREA, detentor de atestados de responsabilidade técnica, devidamente registrados no CREA da região onde os serviços foram executados, ou 01 (um) profissional de nível superior, arquiteto, reconhecido pelo CAU, detentor de atestados de responsabilidade técnica, devidamente registrados no CAU da região onde os serviços foram executados, ou 01 (um) profissional de nível técnico, Eletrotécnico, reconhecido pelo CFT, detentor de termos de responsabilidade técnica, devidamente registrados no CFT da região onde os serviços foram executados, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico - CAT expedidas por seus respectivos Conselhos que comprovem a execução de serviços de instalação de SPDA, compatíveis com o objeto da presente licitação, em um prédio tombado semelhante ao prédio do CCJF, de forma que os serviços sejam executados com as técnicas que envolvem a preservação do patrimônio histórico;

1.6.2.1.1 A comprovação acima deverá ser através de atestados de responsabilidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que a licitante tenha prestado serviço similar de complexidade operacional equivalente ou superior de instalação de Sistema de Proteção de Descarga Atmosférica, e comprovar em outro atestado que a licitante já tenha desenvolvido trabalhos de instalações similares ao serviço (elétrica/lógica) em prédios Tombados. Desta forma, os atestados deverão ser complementares, comprovando capacidade técnica e experiência de trabalho similar ao que deverá ser contratado, e trabalhos de instalação em prédio tombado, pois os elementos arquitetônicos que conferem ao prédio sua

beleza e seu valor histórico deverão ser preservados;

1.6.2.1.2 Poderá ser aceito apenas um atestado, caso as duas exigências forem atendidas em um mesmo atestado.

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

1.6.2.1.4 Os profissionais indicados pela licitante para fins de comprovação da qualificação técnica deverão participar da execução do objeto desta licitação.

1.6.2.1.5 No decorrer da execução dos serviços, o(s) profissional(ais) de que trata este subitem poderá(ão) ser substituído(s), nos termos do § 6º do Art. 67 da Lei nº 14.133 de 1º de Abril de 2021, por profissional(ais) de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

1.6.2.2 Capacitação técnico-operacional - comprovação através de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome da licitante, que ateste que a mesma executou serviços de instalação de SPDA, compatíveis com o objeto da presente licitação, em uma edificação com mais de 2 pavimentos (30% do nº de pavimentos do prédio do CCJF) ou 9,6 metros de altura a partir do pavimento térreo em um único atestado.

1.6.2.2.1 Para efeito da comprovação de capacitação técnico-operacional, não será admitida apresentação de atestados em nome de empresas subcontratadas.

1.6.3 JUSTIFICATIVA PARA A NECESSIDADE DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.6.3.1 Em se tratando de instalação de Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas, a legislação vigente exige a definição de um Engenheiro Eletricista, com registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, ou um técnico em eletrotécnica com registro no Conselho Federal dos Técnicos Industriais - CFT como Responsável Técnico pela instalação. É necessário a comprovação da qualificação técnica tanto do profissional como da empresa.

1.6.3.2 Sendo o prédio do CCJF protegido pelo IPHAN, devem ser utilizadas técnicas de preservação ao serem executados os serviços pertinentes desta contratação. Devido ao alto grau de cuidado e conhecimento que este serviço necessita, faz-se de extrema necessidade que o executante comprove ter experiência em serviços executados em prédios Tombados, pois caso sejam danificados os elementos do prédio, a perda patrimonial e histórica será irremediável, bem como poderemos responder por tais improbidades.

1.7 VISTORIA:

1.7.1 A licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura do Edital, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, sanar todas as dúvidas técnicas e tomar conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação. Esta vistoria é considerada suficiente para que o licitante conheça todos os aspectos pertencentes aos serviços a serem executados.

1.7.2 As visitas serão realizadas de segunda-feira a sexta-feira, das 12:00 às 17:00, devendo ser previamente agendadas com a SENAIP, pelo e-mail infraestrutura.ccjf@trf2.jus.br. ou pelos telefones (21) 3261-2562, (21) 3261-2587, (21) 3261-6405.

1.7.3 A vistoria técnica, do local dos serviços, deve ser feita individualmente, com cada um dos licitantes, em data e horário previamente estabelecidos.

1.7.4 Atestado de Visita Técnica - Atestado emitido pela Seção de Engenharia, Arquitetura e Infraestrutura Predial, após a realização de visita técnica às dependências do Contratante, o qual servirá, rigorosamente, de base à observação, avaliação e conclusão do volume e complexidade dos serviços, por representante autorizado de cada licitante, restando entendido que será vedado, posteriormente à assinatura do contrato, aditamento relacionado ao que concerne a alegações de divergências de quantitativos para a execução dos serviços ou necessidade de tarefas extraordinárias ou não observadas. **1.7.5** A licitante poderá optar por substituir a vistoria pela apresentação de declaração formal assinada por seu responsável técnico atestando o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, sob pena de inabilitação.

1.7.6 JUSTIFICATIVA DO ATESTADO DE VISITA:

1.7.6.1 Considerando se tratar de contratação de empresa para serviço em prédio Tombado, o qual exige muitos cuidados na execução dos serviços, é imprescindível a vistoria dos mesmos, verificando-se as interferências existentes com vistas a possibilitar o orçamento correto dos serviços a serem executados.

1.8 METAS FÍSICAS:

1.8.1 Proteção de todo o prédio do Centro Cultural Justiça Federal contra incidência direta e indireta de descargas atmosféricas. A área a ser protegida compreende toda a área do CCJF, ou seja, 4968,00 m².

1.9 LOCAL DE ENTREGA/LOCAL DE EXECUÇÃO:

1.9.1 Os serviços serão executados no prédio do Centro Cultural Justiça Federal, situado na Avenida Rio Branco 241, Cinelândia, Centro, Rio de Janeiro, RJ.

1.10 CONDIÇÕES ESPECIAIS DE RECEBIMENTO:

Não se aplica.

1.11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1.11.1 Além das obrigações decorrentes do cumprimento de normas legais e regulamentares, serão obrigações da contratada:

1.11.2 Designar, formalmente, no ato da assinatura do contrato, 01 (um) preposto para supervisão dos serviços contratados, sendo este o elo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, devendo possuir poderes para solucionar problemas e obrigações oriundos da relação contratual;

1.11.3 Providenciar junto ao CREA/RJ, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), ou junto ao CAU/RJ o Registro de Responsabilidade Técnica, ou ainda junto ao CFT/RJ o Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), recolhendo a respectiva taxa no prazo máximo de 7 (sete) dias após a assinatura do contrato.

1.11.4 O serviço solicitado deve ser executado pelo responsável técnico constante na referida ART ou, no RRT, ou no TRT que deverá acompanhar os serviços, a fim de garantir a qualidade da instalação e cumprimento do prazo estabelecido.

1.11.5 Caso seja necessário substituir o responsável técnico durante a vigência do contrato, a contratada deve comunicar imediatamente e por escrito o gestor do contrato, bem como providenciar nova ART/ TRT do eventual substituto, mantidas todas as condições de habilitação e qualificação anteriormente exigidas no edital, sob pena de rescisão contratual.

1.11.6 Durante a execução do contrato, a contratada deve reportar-se a fiscalização do contrato quando solicitada, atendendo com maior brevidade possível aos questionamentos levantados. Alterações na execução ou objeto do serviço só serão realizados mediante autorização dos responsáveis pela fiscalização do serviço.

1.11.7. Para serviços que, por sua especialização ou pela prática habitual de mercado, requeiram o emprego de firmas ou profissionais habilitados para atividade específica, a contratada deve solicitar prévia autorização, por escrito, à fiscalização. A responsabilidade sobre os serviços, contudo, não poderá ser transmitida aos subcontratados.

1.11.8. Apresentar cronogramas físicos detalhados, geral e parciais por local, assim como planejamento dos serviços a serem executados, aos responsáveis pela fiscalização antes do início destes. Os serviços só poderão iniciar após a aprovação dos cronogramas e do planejamento pela fiscalização;

1.11.9 Encaminhar documento com nome e número da identidade dos funcionários que executarão os serviços, atualizando esta lista a cada novo funcionário que for contratado ou dispensado;

1.11.10 Manter os funcionários devidamente identificados através de crachás e de uniformes adequados à execução dos serviços;

1.11.11 Manter a título de administração local dos serviços a equipe prevista na planilha de composição de preços unitários;

1.11.12 Executar os serviços de acordo com as especificações, sendo que qualquer solicitação de modificação, assim como qualquer esclarecimento adicional, deverá ser formulada por escrito, devidamente fundamentada, e submetida a análise dos responsáveis pela fiscalização do CCJF/TRF2;

1.11.13 Obedecer às normas e recomendações em vigor, editadas pelos órgãos oficiais competentes ou entidades autônomas reconhecidas em sua área de atuação;

1.11.14 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender;

1.11.15 Submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE todas as substituições dos materiais por outros materiais equivalentes (mesma função e desempenho técnico), podendo o CONTRATANTE determinar a troca de material ou equipamento equivalente instalado não aprovado previamente;

1.11.16 Proibir seus funcionários de permanecerem em locais que não sejam os da realização dos serviços ou necessários a este fim;

1.11.17 Proibir seus funcionários de solicitar serviços, materiais ou equipamentos às empresas terceirizadas que prestam serviços à CONTRATANTE;

1.11.18 Responsabilizar-se pela guarda e conservação de seus materiais, ferramentas e equipamentos, não podendo esse serviço ficar a cargo da CONTRATANTE;

1.11.19 Utilizar todas as ferramentas e equipamentos apropriados, necessários à execução dos serviços;

1.11.20 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

1.11.21 Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços ou materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução inadequada e/ou da má utilização dos materiais

empregados;

1.11.22 Manter, durante toda a duração dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

1.11.23 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, impostos, emolumentos e multas decorrentes da execução e legalização dos serviços e por todas as demais despesas resultantes de sua execução;

1.11.24 Observar as normas de segurança adotadas pela CONTRATANTE em suas dependências;

1.11.25 Diligenciar para que seus funcionários trabalhem com Equipamentos de Proteção Individual (EPI) que forem necessários, segundo as normas vigentes, ficando a cargo da CONTRATADA e as suas expensas o fornecimento desses equipamentos. A fiscalização da CONTRATANTE ou a Brigada de Combate a Incêndio, poderá paralisar os serviços enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA;

1.11.26 Responder por qualquer acidente que venha a ocorrer com os seus empregados em decorrência da execução dos serviços;

1.11.27 Utilizar mão de obra qualificada, materiais, equipamentos, componentes e acessórios com alto grau de qualidade e em conformidade com os padrões normativos nacionais e internacionais. Os materiais serão integralmente fornecidos pela contratada e em quantidade suficiente à execução do objeto;

1.11.28 Reparar, ou quando isto for impossível, indenizar quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, decorrentes da execução dos serviços de sua responsabilidade ou de seus prepostos, que sobrevenham em prejuízo do Contratante ou de terceiros;

1.11.29 Manter a Contratante a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência da execução dos serviços;

1.11.30 Cumprir e fazer cumprir todas as Normas Regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho;

1.11.31 Afastar ou substituir qualquer empregado que, comprovadamente e por recomendação da fiscalização, cause embaraço à boa execução dos serviços;

1.11.32 Colocar todas as placas indicativas exigidas pelos órgãos competentes;

1.11.33 Permitir o livre exercício da fiscalização;

1.11.34 Manter o local da execução dos serviços, bem como as partes afetadas, permanentemente limpos, prevendo-se a proteção dos bens móveis, com material apropriado, no caso de risco de danos ou manchas provenientes do serviço. O entulho deverá ser removido após cada dia de serviço e deverá ser acondicionado em local indicado pela fiscalização até que se tenha volume para encher uma caçamba ou um caminhão basculante;

1.11.35 Remover todo o entulho proveniente dos serviços acondicionando-o, transportando-o e descartando-o em conformidade com a Lei N.º 12.305 de 02/08/2010, que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos, em vigor desde 03/08/2010, e a Resolução CONAMA N.º 307, de 05/07/2002, que trata das diretrizes, critérios e procedimentos para Gestão de Resíduos da Construção Civil, em vigor desde 02/02/2003;

1.11.36 A contratada deverá cumprir as diretrizes do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil /PGRCC, sob pena de multa em caso de inadimplemento da obrigação contratual, nos termos do art.4º, § 3º, da IN MPOG /SLTI nº 01/2010.

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

1.11.38 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;

1.11.39 Fornecer todos os documentos pertinentes à execução dos serviços solicitados pela contratante ou seus fiscais;

1.11.40 Ao término dos serviços deverá ser procedida a limpeza final do ambiente com a remoção cuidadosa de todas as manchas com produtos e técnicas apropriadas, dispensando-se especial atenção à perfeita execução dessa limpeza nos revestimentos, vidros, etc. Os custos referentes às operações de limpeza dos ambientes deverão estar contemplados nos valores apresentados para a execução dos respectivos serviços.

1.11.41 Atender aos chamados de assistência técnica durante o período de garantia no prazo máximo de três (3) dias úteis, a contar da notificação, devendo concluir os serviços no prazo deliberado pela CONTRATANTE à época da referida notificação;

1.11.42 LIVRO DE REGISTRO:

1.11.42.1 A empresa deverá manter, no local dos serviços, livro de registro diário onde serão anotadas todas as atividades realizadas, o número de profissionais alocados pela contratada e eventuais ocorrências que venham afetar o andamento dos serviços. Os dias improdutivos deverão ser registrados no diário, indicando-se o percentual de improdutividade.

1.11.42.2 Deve ser encadernado, com paginação numerada de forma corrida, em 03 (três) vias, folha única no formato A4 para cada dia, incluindo domingos e feriados, conforme modelo estabelecido pela fiscalização.

1.11.42.3 O livro de registros deverá ser rubricado pelo preposto da Contratada e apresentado diariamente à fiscalização da Contratante, que será responsável por conferi-lo e rubricá-lo, arquivando uma de suas vias em pasta apropriada.

1.11.42.4 A substituição do livro, totalmente preenchido, deve ser efetuada pela Contratada de forma rotineira e imediata, às suas expensas e sob sua responsabilidade, cabendo à Contratada sua guarda e conservação até que seja entregue à fiscalização.

1.12 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

1.12.1 Fornecer todos os elementos necessários à perfeita execução dos serviços;

1.12.2 Disponibilizar área para instalação de depósito e vestiário;

1.12.3 Disponibilizar no quadro geral ponto para alimentação dos equipamentos a serem instalados;

1.12.4 Indicar técnico para acompanhar a CONTRATADA durante a vistoria prévia aos locais onde serão executados os serviços, tomando as providências necessárias;

1.12.5 Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela CONTRATADA, devidamente identificados, aos locais onde devam executar os serviços, tomando todas as providências necessárias;

1.12.6 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao bom desempenho das atividades;

1.12.7 Aprovar os cronogramas de execução dos serviços, geral e parcial por local, proposto pela CONTRATADA, solicitando os ajustes necessários;

1.12.8 Acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais/execução dos serviços de conformidade com objeto contratado;

1.12.9 Notificar, por escrito, a Contratada, da constatação de quaisquer problemas pertinentes ao bom andamento dos serviços, bem como da aplicação de eventuais penalidades;

1.12.10 Efetuar os pagamentos à CONTRATADA conforme previsto nesta especificação, após o cumprimento das formalidades legais;

1.12.11 Emitir o aceite provisório e definitivo do objeto contratado, verificando a conformidade com as especificações, desenhos e normas técnicas, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação à CONTRATADA;

1.13 CÓDIGO SIASG:

BR 002011

1.14 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO:

Não se aplica.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 O prédio do CCJF não possui o Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas, o que deixa o referido prédio vulnerável a incidência de raios. Tendo em vista a necessidade de proteger tanto o prédio do Centro Cultural Justiça Federal, como todos os seus equipamentos e seus usuários, é de extrema urgência que seja instalado o Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas à partir do Projeto Executivo de PDA desenvolvido seguindo a legislação e normas vigentes, em especial a NBR 5419: 2015, para regularizar a situação do prédio do CCJF, tornando-o protegido contra descargas atmosféricas e consequentemente seguro para os usuários e equipamentos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. SOLUÇÃO ESCOLHIDA: Contratação de empresa especializada para execução de serviço de instalação do sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA), conforme projeto, com fornecimento de mão de obra e de materiais, para o prédio do Centro Cultural Justiça Federal.

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

3.3. DO CICLO DE VIDA:

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

3.3.2 Foram observadas as seguintes etapas do ciclo de vida do serviço:

3.3.2.1 Contratação:

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

3.3.2.2 Preparação:

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

3.3.2.2.2 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.

3.3.2.2.3 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.

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

3.3.2.2.5 Não há necessidade de instalações e montagens especiais visto que o prédio do CCJF possui vestiários disponíveis.

3.3.2.3 Execução do Serviço:

3.3.2.3.1 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”.

3.3.2.3.2 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.

3.3.2.3.3 Os serviços serão realizados preferencialmente no período diurno das 6:00 às 17:00 h. Nesse intervalo de tempo, a partir das 11:00 h, os serviços que produzam ruídos ou odores fortes, que prejudiquem o desenvolvimento das atividades cotidianas do Centro Cultural Justiça Federal não poderão ser executados, devendo ter a sua execução planejada para o intervalo de tempo compreendido entre 06:00 até às 11:00 h.

3.3.2.3.4 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.

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

3.3.2.4 Fiscalização: O Contratante designará servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução do serviço conforme descrito no item 6 deste Termo.

3.3.2.5 Conclusão e Aceitação do Serviço:

3.3.2.5.1 Ao término dos serviços deverá ser procedida a limpeza final dos ambientes com a remoção cuidadosa de todas as manchas com produtos e técnicas apropriadas, dispensando-se especial atenção à perfeita execução dessa limpeza nos revestimentos, vidros, pedras. Os custos referentes às operações de limpeza dos ambientes deverão estar contemplados nos valores apresentados para a execução dos respectivos serviços.

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

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

3.3.2.5.4 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.

3.4. O objeto deste Termo não contempla a assunção de obrigações futuras, tais como assistência técnica e/ou manutenção.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 REQUISITOS TÉCNICOS E DE QUALIDADE

4.1.1 O serviço deverá ser executado de acordo com as especificações técnicas descritas no item **1.1** deste Termo, e deverá atender todas as normas e regulamentações pertinentes ao objeto da contratação, pormenorizadas nos tópicos “Habilitação Técnica” e “Obrigações da Contratada”.

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

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

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

4.1.5 A contratada deverá fornecer todos os equipamentos de segurança necessários para a adequada execução de serviços, conforme o art. 6º, inciso IV, da IN SLTI MPOG n. 01, de 19 de janeiro de 2010 e a Portaria MTb nº 2175, de 28 de julho de 2022, que regulamenta a NR 06 sobre equipamentos de proteção individual.

4.1.6 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2 REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE:

Buscando atender aos requisitos de sustentabilidade estabelecidos para as compras públicas sustentáveis a Contratada deverá:

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 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.

4.2.3 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).

4.2.4 Observar a destinação adequada aos resíduos gerados durante suas atividades, respeitando a Logística Reversa de Resíduos Sólidos determinada na Lei Nº 12.305/2010.

4.2.5 A CONTRATADA será responsabilizada por qualquer prejuízo que venha causar ao CCJF em virtude de ter suas atividades suspensas, paralisadas ou proibidas por falta de cumprimento de normas ambientais ligadas ao produto objeto do presente Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (RESULTADOS ESPERADOS):

5.1 A proposta está em consonância com o Plano Estratégico da Justiça Federal - PEJF 2021/2026, objetivos estratégicos: Aprimorar a estrutura organizacional da área administrativa e da área judicial, Elevar a qualidade dos serviços prestados, Fortalecer o clima organizacional e promover o bem-estar de todos.

5.2 Alinha-se, ainda, com a ODS 16 da Agenda 2030/ONU, que visa promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis.

5.3 Benefícios Diretos:

5.3.1 Melhoria da segurança dos usuários, dos equipamentos e do prédio do CCJF.

5.3.2 Aparelhar e estruturar o prédio com o Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas protegendo o prédio, possibilitando o desempenho das atividades funcionais do CCJF, sem risco de danos.

5.4 Benefícios Indiretos:

5.4.1 Assegurar a continuidade dos serviços prestados por este Centro Cultural Justiça Federal, em consonância com seus objetivos e metas estratégicas;

5.4.2 Melhor desempenho dos recursos humanos por proporcionar ganhos de produtividade em decorrência da segurança e proteção garantindo a não interrupção das atividades prestadas pelo Órgão;

5.4.3 Entrega à sociedade de uma prestação de serviço célere e eficiente.

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, deixar de executar, ou execute com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas ou deixar de utilizar matérias e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 6.7 A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.
- 6.8 A fiscalização dos serviços será exercida por arquitetos, engenheiros e técnicos do quadro permanente do CCJF (habilitados tecnicamente) e ou por servidor do quadro permanente do **Tribunal Regional Federal da Segunda Região**, (habilitados tecnicamente) especialmente designado para tanto.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

- 7.1 As condições de pagamento encontram-se detalhadas no item 16 do Edital;

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

- 8.1 Trata-se de serviço a ser licitado por meio de Pregão eletrônico, pelo critério de menor preço.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

- 9.1 O custo estimado está indicado em planilha anexa ao Edital.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 10.1 A presente contratação encontra respaldo institucional conforme previsão na Programação Orçamentária constante no ID 36 da PO 2025.

11. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR):

- 11.1 A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base nas obrigações e forma de execução, descritas neste Termo. O pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR, o qual define objetivamente níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações de pagamento.
- 11.2 O não atendimento do IMR e a consequente redução do valor a ser faturado não inibe a aplicação das demais penalidades previstas no Edital e anexos.
- 11.3 Ocorrerá, ainda, a retenção ou glosa no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas. A aplicação do percentual de redução do valor a ser faturado por não atendimento do IMR obedecerá às tabelas 1 e 2, abaixo.

TABELA 01	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% sobre o valor prestado no período mensal, ou sobre o valor prestado na medição do serviço
2	1,0% sobre o valor prestado no período mensal

3	1,5% sobre o valor prestado no período mensal
4	2,0% sobre o valor prestado no período mensal
5	3,0% sobre o valor prestado no período mensal

TABELA 02		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do serviço;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para execução dos serviços;	3
4	Deixar de acusar o recebimento de mensagens eletrônicas do gestor do contrato no prazo máximo de 24hs, a partir do envio da mesma;	1
5	Recusar-se a executar serviço constante no objeto contratual, determinado pela fiscalização;	2
6	Retirar funcionários durante a execução do serviço, sem a anuência prévia do contratante;	3
7	Subdimensionar a proporção adequada de pessoal, causando transtornos ao CCJF devido à demora na execução de seus serviços;	3
8	Providenciar equipe de trabalho, sem estar devidamente uniformizada e com EPI's necessários.	4
9	Deixar de Informar por escrito a relação dos responsáveis pelo contrato e seus telefones de contato possibilitando a solução de ocorrências previstas e imprevistas.	2
10	Deixar de fornecer materiais, ferramentas e equipamentos em conformidade com as cláusulas contratuais, e em quantidade suficiente para a execução do serviço dentro do prazo contratual.	2
11	Negar a refazer serviço não aprovado pelo(a) Gestor(a) do contrato.	3
12	Deixar de realizar os serviços no prazo contratual, sem justificativa prévia	5

12. ANÁLISE DE RISCOS:

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

	Risco:	Atraso ou fracasso no processo licitatório
--	--------	--

RISCO 01	Probabilidade:		Médio
	Impacto:		Alto
	Dano 1:		Impossibilidade de contratar a instalação, gerando o risco na segurança sem a proteção do prédio. (SPDA)
	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 licitatório	CCJF
	2	Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório.	Administração TRF

RISCO 02	Risco:		Especificação Insuficiente para o serviço
	Probabilidade:		Baixa
	Impacto:		Alto
	Dano 1:		Serviço executado de forma a não atender todas as necessidades institucionais.
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Revisão de cada cláusula de obrigações da contratada e forma de prestação do serviço comparando com contratações similares históricas.	Setor responsável pelo serviço
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Estudar o grau de insuficiência e refletir sobre a vantajosidade na rescisão contratual e abertura de novo processo licitatório.	Equipe de Fiscalização

	ALTA			
	MÉDIA			RISCO 01

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	BAIXA			RISCO 02
		BAIXA	MÉDIA	ALTA
	GRAVIDADE/IMPACTO			

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



Documento assinado eletronicamente por **IZABELA XANTRE FRAGA DE PINHO**, Analista Judiciária, em 04/06/2025, às 19:28, 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=1 informando o código verificador **1027123** e o código CRC **10105FEA**.