



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA TRF2 1873884

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, para a operação e manutenção das instalações de média e baixa tensão e do sistema de proteção contra descargas atmosféricas dos prédios ocupados pelo Tribunal Regional Federal da 2ª Região, compreendendo o fornecimento de todo o material de consumo e insumos necessários.

LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A Contratada deverá executar todos os serviços concernentes à manutenção elétrica, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos nas dependências do Tribunal Regional Federal da 2ª Região:

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.

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.

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.

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.

Justiça Itinerante:

O TRF2 dispõe de uma Unidade Móvel de Atendimento (carreta semirreboque estruturada para serviços jurisdicionais externos). A Contratada deverá prestar apoio técnico especializado e acompanhamento operacional de manutenção elétrica predial (baixa tensão) durante os eventos sazonais e itinerantes programados pelo Tribunal, observadas as condições de ressarcimento de deslocamento, hospedagem e alimentação estabelecidas em contrato.

DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS

1.1.1. Prédio sede e Anexos I e II do TRF2

RAMAL DE LIGAÇÃO

1.1.1.1.O complexo predial do TRF2 recebe da concessionária Light Serviços de Eletricidade S.A. 2 (dois) circuitos alimentadores subterrâneos com tensão nominal de 13,8 kV, os quais são denominados: principal e reserva.

SUBESTAÇÕES ELÉTRICAS (SE's)

1.1.1.2. O TRF2 possui 2 (duas) subestações. A Subestação Principal, que se localiza no subsolo do prédio anexo II, recebe o ramal de ligação subterrâneo da concessionária, que é ligado ao painel de média tensão que possui oito cubículos, sendo 2 (dois) para as chaves seccionadoras dos ramais de entrada, 1 (um) para medição, 4 (quatro) para os disjuntores PVO de média tensão e 1 (um) para a chave seccionadora, de onde sai o circuito alimentador para a outra subestação, denominada Subestação Secundária.

1.1.1.3.Da Subestação Principal, partem os circuitos alimentadores de iluminação e tomadas, de elevadores, de bombas de recalque e incêndio de todo o complexo, além dos condicionadores de ar do prédio sede e fancoils dos anexos, esta SE é dotada de 4 (quatro) transformadores de 1000 kVA com tensão secundária de 220/127 V.

1.1.1.4. Da Subestação Secundária partem os circuitos de alimentação da central de água gelada dos prédios anexos e a sala cofre, possuindo 2 (dois) transformadores de 1000 kVA com tensão secundária de 440 V.

1.1.1.5. O TRF2 ainda possui grupos geradores, que fazem a alimentação de cargas essenciais em caso de interrupção do fornecimento pela concessionária, sendo 2 (dois) de 440 kVA conectados ao barramento de BT da subestação principal através de 2 (dois) quadros de transferência automática e 1 (um) de 320 kVA dedicado à sala cofre.

1.1.1.6.Os equipamentos de tecnologia da informação do TRF2 são alimentados por circuitos de energia ininterrupta, que provêm de sistemas de energia ininterrupta (UPS).

1.1.1.7.O esquema de aterramento adotado em toda a instalação é o TN-S.

CASA DE FORÇA DO PRÉDIO SEDE

1.1.1.8.Trifásica, tensão de 220V, composta de 02 (dois) disjuntores Westinghouse de 1400 A, QGBT, barramentos, instrumentos de medição, disjuntores, cabos e malha de aterramento.

CASA DE FORÇA DO PLENÁRIO

1.1.1.9.Trifásica, tensão de 220V, composta de 01 (um) disjuntor Westinghouse de 1400 A, QGBT, barramentos, instrumentos de medição, chaves seccionadoras e cabos.

SPDA

1.1.1.10.Composto de para-raios, isoladores, cabos de cobre e malha de aterramento.

REDE

1.1.1.11.Fiação, cabos, conexões, tomadas, disjuntores, eletrodutos, calhas e canaletas, luminárias, reatores e luminárias de emergência.

1.1.2. Prédio da Rua Visconde de Inhaúma

RAMAL DE ENTRADA

1.1.2.1. A instalação é atendida por ramal de entrada subterrâneo constituído por 4 condutores com seção transversal 500MCM por fase, que são protegidos por 2 fusíveis NH de 630A por fase. A medição é feita por dois watt-horímetro, sendo um para os circuitos de distribuição de serviço e outro para os circuitos de distribuição de iluminação e tomadas. A distribuição elétrica do prédio é composta de:

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO

1.1.2.2. Quadro de Distribuição Principal (QDP)

1.1.2.2.1. O quadro de distribuição principal de serviço está localizado no primeiro pavimento, de onde são derivados os circuitos de distribuição para os quadros de distribuição dos pavimentos 1, 2, 3 e cobertura e para os quadros de comando das bombas de recalque de água potável (QCRA), das bombas de recalque para o reservatório de incêndio (QCRI) e das bombas de pressurização do sistema de combate a incêndio (QCI), bem como para o quadro de comando dos exaustores, os circuitos de distribuição para os quadros de força dos elevadores (QFE1 e QFE2) e quadro de força do ar condicionado do 3º pavimento (QFAC).

QUADROS DE DISTRIBUIÇÃO DOS PAVIMENTOS 1, 2 e 3

1.1.2.3. Os quadros de distribuição serão compostos por disjuntor geral, dispositivos de proteção contra surtos classe II, disjuntores parciais do tipo DIN (NBR/IEC-60898), com $I_k = 5 \text{ kA}$ e interruptores diferenciais-residuais de alta sensibilidade ($I_n = 30 \text{ mA}$).

QUADROS DE COMANDO

1.1.2.4. Comando das bombas

1.1.2.4.1. As bombas de recalque de água fria (potável), localizada no térreo sob a escada próxima aos banheiros e de recalque de água para reservatório de incêndio, localizada no térreo nos fundos do prédio, são trifásicas, têm potência nominal de 1 cv, tensão de 220 V e operam em sistema de revezamento, ficando uma em operação e uma de reserva, tendo o quadro de comando que realizar estas operações automaticamente, realizando a partida das bombas com tensão plena.

1.1.2.4.2. Os quadros são compostos por contadores, disjuntores-motor, sinaleiros, botões de impulso, canaletas plásticas, bornes de ligação e anilhas para identificação das ligações.

1.1.2.4.3. As bombas de incêndio (para pressurização do sistema de combate a incêndio) têm potência nominal de 7,5 cv, tensão de 220 V e operam em sistema de revezamento, ficando uma em operação e uma de reserva, realizando a partida das bombas com tensão reduzida por chave de partida estrela triângulo automática. Este circuito deverá ser derivado antes da proteção geral do circuito de serviço.

1.1.2.5. Comando dos exaustores

1.1.2.5.1. O quadro de comando dos exaustores, instalado na cobertura, aciona dois exaustores com potência nominal de 1,5 cv, tensão de 220 V, operam em sistema de revezamento, sendo um principal e um reserva.

REDE

1.1.2.6. Fiação, cabos, conexões, tomadas, disjuntores, eletrodutos, calhas e canaletas, luminárias, reatores e luminárias de emergência.

1.1.3. Prédio do Centro Cultural Justiça Federal (CCJF)

INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

1.1.3.1. Chaves seccionadoras de baixa tensão;

1.1.3.2. Barramento de entrada de média e baixa tensão;

1.1.3.3. Disjuntores gerais de média e baixa tensão;

1.1.3.4. Quadro geral, luz e força de distribuição elétrica;

1.1.3.5. Condutores de baixa tensão (ramais que alimentam os QDLF);

1.1.3.6. Circuitos de iluminação, de tomadas e de pontos de força;

1.1.3.7. Instalações de Proteção contra Descargas Atmosféricas;

1.1.3.8. Instalações de Portões / Portas automatizados ou manuais;

1.1.3.9. Manutenção de máquinas elétricas rotativas;

1.1.4. Prédio da Base Aérea dos Afonsos

1.1.4.1. Serão mantidos todos os quadros de distribuição de luz e força desse espaço, bem como todos os componentes da rede elétrica, como exemplo: fiação, cabos, conexões, tomadas, disjuntores, eletrodutos, calhas e canaletas, luminárias, reatores e luminárias de emergência.

1.1.5. Unidade Móvel da Justiça Itinerante

1.1.5.1. Operação, conexão e desconexão do ramal de alimentação externa da Unidade Móvel nos pontos de energia locais ou em grupos geradores rebocáveis;

1.1.5.2. Execução e montagem de infraestruturas elétricas e alimentações provisórias necessárias para o atendimento e pleno funcionamento dos eventos itinerantes;

1.1.5.3. Manutenção preventiva e corretiva emergencial do quadro de distribuição interno da carreta, circuitos de iluminação e tomadas de corrente.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1.5. A descrição dos serviços se encontra detalhada no Anexo A – Descrição dos Serviços, juntado aos autos da contratação.

EFETIVO MÍNIMO

1.1.6. 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
Engenheiro Eletricista de manutenção	01	40	2ª a 6ª
Técnico em eletrotécnica DIURNO	02	12 x 36	-
Técnico em eletrotécnica NOTURNO	02	12 x 36	-
Eletricista de manutenção	04	44	2ª a 6ª
Eletricista de manutenção DIURNO	04	12 x 36	-
Eletricista de manutenção NOTURNO	02	12 x 36	-
EFETIVO TOTAL	15		

1.1.6.1. A Contratada deverá apresentar aos gestores do Contrato a relação de empregados credenciados a prestar os serviços, bem como a programação e horário de expediente dos profissionais, a qual poderá sofrer alterações, respeitada a carga horária diária estabelecida para os postos de trabalho, nos termos do item 6.1.

1.1.6.2. A Contratada deverá se reportar sempre e exclusivamente à fiscalização da Seção de Manutenção Elétrica e Automação Predial - SEMAUT.

1.1.6.3.A equipe residente deverá obrigatoriamente possuir, no seu corpo técnico, dentre os ocupantes da função de técnico em eletrotécnica, 01 (um) funcionário habilitado a executar as seguintes atribuições: serviço de elaboração e preenchimento de relatórios técnicos, digitados em microcomputador, e modificações em projetos elaborados por meio de AUTOCAD 2013 ou versão mais recente.

1.1.6.4.Os serviços emergenciais de caráter corretivo, executados fora do horário normal de trabalho, desde que previamente autorizados pelo Contratante, serão reembolsados à Contratada tomando-se por base os valores apresentados na planilha de composição do custo da mão de obra, devendo, neste caso, a Contratada apresentar demonstrativo do cálculo utilizado para fins de determinação do valor devido.

1.1.6.5.Atividades a serem desenvolvidas pelos profissionais:

1.1.6.5.1.Engenheiro eletricista: Supervisão da equipe técnica de manutenção elétrica, condução de serviços de maior complexidade técnica, elaboração de análise de risco, procedimentos de trabalho, manobra dos circuitos dos painéis de média e baixa tensão, análise de qualidade de energia e das termografias, relatórios e laudos técnicos relacionados ao objeto do contrato, manter atualizado o prontuário das instalações elétricas, as plantas de instalações elétricas, os esquemas unifilares, multifilares e funcionais, manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas e regras de conduta de trabalho no TRF, diagnosticar anomalias nos equipamentos e sistemas elétricos prediais, tomado as medidas necessárias;

1.1.6.5.2.Técnico em eletrotécnica: Manobra dos circuitos dos painéis de média e baixa tensão das subestações, inspeção visual das instalações e equipamentos, ensaios e testes em equipamentos, dispositivos e linhas elétricas, inspeção termográfica, registro de ocorrências nas subestações, manutenção de quadros de comando e de transferência, diagnosticar anomalias nos equipamentos e sistemas elétricos prediais, tomado as medidas necessárias, atendimento a chamados de emergência e reparos emergenciais em instalações e equipamentos elétricos nos prédios do TRF;

1.1.6.5.3.Eletricista de manutenção: Leitura dos instrumentos de medição dos painéis das subestações, manobras em circuitos de baixa tensão das subestações com supervisão do técnico em eletrotécnica, limpeza do piso e da superfície dos painéis da subestação, registro de ocorrências nas subestações, substituição de lâmpadas e reatores, remoção e instalação de cabos elétricos e dispositivos de proteção, inspeção, medição e reparo em quadros de distribuição terminais, instalação e remoção de tomadas de corrente, atendimento a chamados de emergência e reparos emergenciais em instalações e equipamentos elétricos nos prédios do TRF;

CAPACITAÇÃO TÉCNICA DO EFETIVO

A Contratada deverá apresentar, dentro de 10 (dez) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à assinatura do Contrato, à Seção de Manutenção Elétrica e Automação Predial – SEMAUT, documentação comprobatória da capacitação, qualificação e habilitação de cada profissional, conforme descrito a seguir:

1.1.6.6. Engenheiro eletricista (CBO 2143-05)

1.1.6.6.1. Diploma ou certificado de conclusão de curso de engenharia elétrica, com ênfase em eletrotécnica, conferido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;

1.1.6.6.2. Comprovação de registro profissional no respectivo conselho de classe;

1.1.6.6.3. Certificado de participação nos cursos básico-segurança em instalações e serviços com eletricidade e, ainda, de curso complementar de segurança para o sistema elétrico de potência (SEP) e suas proximidades, com os conteúdos programáticos e carga horária, definidos no Anexo II da NR 10;

1.1.6.6.4. Curriculum vitae que comprove experiência profissional de, pelo menos, 06 (seis) meses nessa atividade profissional;

1.1.6.7. Técnico em eletrotécnica (CBO 3131-20)

1.1.6.7.1. Diploma ou certificado de conclusão de curso técnico de nível médio em eletrotécnica ou equivalente, conferido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC;

1.1.6.7.2.Comprovação de registro profissional no respectivo conselho de classe;

1.1.6.7.3.Certificado de participação nos cursos básico de segurança em instalações e serviços com eletricidade e, ainda, de curso complementar de segurança para o sistema elétrico de potência (SEP) e suas proximidades, com os conteúdos programáticos e carga horária, definidos no Anexo II da NR 10.

1.1.6.7.4.Curriculum vitae que comprove experiência profissional de, pelo menos, 06 (seis) meses nessa atividade profissional.

1.1.6.8. Eletricista (CBO 9511-05)

1.1.6.8.1. Certificado de qualificação profissional como eletricista de instalação de sistemas elétricos prediais, com carga horária mínima de 140 (cento e quarenta) horas, e sistemas de comandos elétricos, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas;

1.1.6.8.2.Certificado de participação no curso básico de segurança em instalações e serviços com eletricidade (para todos os profissionais), e certificado de participação no curso básico de segurança em instalações e serviços com eletricidade e, ainda, de curso complementar de segurança para o sistema elétrico de potência (SEP) e suas proximidades (para o profissional que cumprirá o regime de 12x36 horas), com os conteúdos programáticos e carga horária definidos no Anexo II da NR 10;

1.1.6.8.3.Curriculum vitae que comprove experiência profissional de, pelo menos, 06 (seis) meses nessa atividade profissional.

1.1.6.9. A documentação mencionada nos subitens anteriores deverá ser submetida à apreciação do gestor do Contrato dentro do prazo estipulado, e, sempre que houver substituição de algum profissional, para análise, aprovação e autorização. A aprovação e a autorização serão comunicadas à Contratada mediante documento específico.

REMUNERAÇÕES

1.1.7. A remuneração será, no mínimo, o equivalente ao piso das respectivas categorias, representadas pelo Sindicato mencionados abaixo:

1.1.7.1. Para a categoria de Engenheiro Eletricista, pelo Sindicato dos Engenheiros no Estado do Rio De Janeiro - SENGE-RJ

1.1.7.2. Para a categoria de Técnico em Eletrotécnica, Sindicato dos Profissionais Técnicos Industriais de Nível Médio do Estado do Rio de Janeiro – SINTEC-RJ

1.1.7.3. Para a categoria de Eletricista, Sindicato dos Oficiais Eletricistas e Trabalhadores nas Indústrias de Instalações e Manutenção Elétrica, Gás, Hidráulica, Sanitária, Mecânica e de Telefonia do Estado do Rio de Janeiro - SINTRAINDISTAL

1.1.8. Os pagamentos de horas extras e benefícios obedecerão aos percentuais e valores ditados pelas convenções dos Sindicatos mencionados nos itens anteriores, para suas respectivas categorias.

1.1.9. 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.

FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.1.10. As jornadas e turnos de trabalho de cada cargo estão discriminados no item 1.1.6 desse Termo de Referência.

1.1.11. Ficará a cargo da Fiscalização a determinação dos horários dos funcionários, dentro do limite legal, 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.

1.1.12. Os horários de expediente e de intervalo para refeição serão controlados através do Registrador Eletrônico de Ponto Convencional (REP-C), e deverá ser impresso relatório semanal e encaminhado ao Fiscal do Contrato;

1.1.12.1. Serão 02 (duas) unidades, sendo instaladas nos endereços da Rua Acre, 80 e Av. Rio Branco, 241.

1.1.12.2. O REP-C deverá ser homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

1.1.13. 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;

1.1.14. 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 671/2021 de 8 de abril de 2021;

1.1.15. 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;

1.1.16. 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;

1.1.17. 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.

1.1.18. 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;

1.1.18.1. 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.

1.1.18.2. 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.

1.1.19. 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.

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

PLANO BÁSICO DE MANUTENÇÃO

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

1.1.22. A Contratada realizará uma inspeção detalhada das instalações em geral e implantará, obrigatoriamente, no prazo de 20 (vinte) 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.

1.1.22.1. 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.

1.1.22.2. O Plano de Manutenção seguirá as normas técnicas em vigor e recomendações dos fabricantes dos equipamentos 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.

GESTÃO DOS SERVIÇOS E REGISTROS DE HISTÓRICO

1.1.23. 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.

1.1.24. 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.

1.1.25. 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:

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

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

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

RELATÓRIO TÉCNICO MENSAL

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

1.1.27.1. Discriminação dos serviços executados, com data e local de execução, cujo somatório e cópia serão partes integrantes deste Relatório.

1.1.27.2. Medições efetuadas ao término dos serviços preventivos.

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

1.1.27.4. 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.

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

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

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

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

1.1.27.9. Incluir no RTM um relatório fotográfico para descrever os serviços de maior relevância, a serem definidos pela Fiscalização junto aos técnicos.

FORNECIMENTO DE MATERIAL

1.1.28. 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 ou ao Aviso de Dispensa/Inexigibilidade. 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.

1.1.29. 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.

1.1.30. 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.

1.1.31. 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.

1.1.32. 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.

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

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

1.1.35. 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.

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

1.1.37. 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.

1.1.38. 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.

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

EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAIS:

1.1.40. Será de responsabilidade da empresa disponibilizar o ferramental mínimo necessário à execução dos serviços, conforme previsto na Planilha de Ferramentas, anexa ao Edital ou Aviso de Dispensa/Inexigibilidade, e a guarda destes equipamentos e ferramentais ficam sob sua exclusiva responsabilidade.

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

1.1.42. Os equipamentos de propriedade da Contratada devem ser novos ou com pouco uso. Se forem equipamentos usados, será considerada a depreciação do tempo de uso nos cálculos da proposta de custo da contratação.

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

UNIFORMES (Especificação e Quantitativo):

1.1.44. 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.

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

1.1.46. 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.

1.1.47. 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.

EPI (Equipamento de proteção individual):

1.1.48. 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.

1.1.49. 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.

1.1.49.1. O quantitativo mínimo de EPI's consta na Planilha de EPI, anexa ao Edital Aviso de Dispensa/Inexigibilidade.

1.2. PRAZO DE VIGÊNCIA/PRAZO DE ENTREGA

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

1.3. PRAZO DE GARANTIA/PRAZO DE VALIDADE

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 superior a 1 (um) ano, assim como nas subseqüentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato 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, da Declaração constante do Anexo III do presente Edital ou Aviso de Dispensa/Inexigibilidade, a qual 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, da Declaração constante do Anexo IV do presente Edital ou Aviso de Dispensa/Inexigibilidade;

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, da Declaração constante do Anexo V do presente Edital Aviso de Dispensa/Inexigibilidade e da apresentação das certidões mencionadas na aludida Declaração;

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

Não se aplica.

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. Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), comprovando o registro ou inscrição da licitante e o seu atual quadro de responsáveis técnicos.

1.6.2. Comprovação de aptidão mediante a apresentação de pelos menos um atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou serviços de manutenção em instalação elétrica predial, contendo subestação com entrada em 13,8 kV e potência mínima de 3MVA, com um mínimo de 7 (sete) postos de trabalho.

1.6.3. Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados (com referência à manutenção elétrica), ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do Pregão.

1.6.3.1. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

1.6.3.2. 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.

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

1.7. VISTORIA

1.7.1. A licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços, acompanhada por servidor designado para esse fim, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

1.7.2. As visitas serão realizadas de segunda-feira a sexta-feira, das 12h às 17h, devendo ser previamente agendadas com a Seção de Manutenção Elétrica e Automação (SEMAUT), pelos telefones 2282-8233 e 2282-7752 ou pelo e-mail semaut@trf2.jus.br.

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

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

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

1.8. METAS FÍSICAS

1.8.1. Assegurar a continuidade do fornecimento de energia e a confiabilidade dos sistemas elétricos essenciais, reduzindo falhas, interrupções e indisponibilidades por meio de manutenção preventiva e corretiva tempestiva.

1.8.2. Preservar a conformidade normativa e a integridade das instalações elétricas, com execução de rotinas, registros e verificações técnicas que minimizem riscos de acidentes, danos patrimoniais e passivos de fiscalização.

1.8.3. Garantir pronta resposta a ocorrências e emergências elétricas, com equipe disponível e recursos suficientes para restabelecer rapidamente as condições operacionais e minimizar impactos ao serviço jurisdicional.

1.9. LOCAL DE ENTREGA/LOCAL DE EXECUÇÃO

1.9.1. Os serviços serão executados nos prédios do TRF2 descritos no item 1.1.

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 no primeiro dia útil subsequente à data de assinatura do contrato, com capacidade gerencial para tomada de decisões relativas ao contrato. 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. Dispor 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 e chocolate em pó, 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.

1.12. 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 ferramental 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 5606 (INSTALACAO / MANUTENCAO ELETRICA - PREDIAL, INDUSTRIAL)

1.14. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Não se aplica.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Os prédios do TRF 2ª Região apresentam uma grande infraestrutura elétrica, com 02 (duas) subestações de energia, casas de força, necessitando de monitoramento, bem como contínua manutenção preventiva e corretiva, não havendo no quadro de pessoal do Tribunal, cargos específicos para este fim.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Solução Escolhida

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva, preditiva e corretiva das instalações elétricas dos imóveis ocupados pelo Tribunal Regional Federal da 2ª Região, com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos necessários.

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

DO CICLO DE VIDA

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

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

-

Contratação:

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

Preparação:

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

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

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

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

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

Execução do Serviço

3.10. A contratada deverá executar os serviços de acordo com as especificações técnicas descritas no item 1.1 deste Termo, e deverá atender todas as normas e regulamentações pertinentes ao objeto da contratação, pormenorizadas nos tópicos “Habilitação Técnica” e “Obrigações da Contratada”.

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

3.12. 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.

3.13. 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

3.14. 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

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

3.16. A aceitação dos serviços se dará após a conferência final do gestor ou comissão gestora do contrato, assegurando que todos os termos e condições do contrato foram cumpridos e que quaisquer responsabilidades ou obrigações remanescentes foram adequadamente executadas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS TÉCNICOS E DE QUALIDADE

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

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

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

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

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

4.1.6. 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. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 49% (quarenta e nove por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.1.7.1. É vedada a subcontratação da parcela principal da obrigação, a qual consiste em manutenção em instalação elétrica predial.

4.1.7.2. As empresas subcontratadas deverão comprovar ter as qualificações técnicas necessárias para a execução dos serviços subcontratados com a apresentação de toda a documentação exigida no edital ou Aviso de Dispensa/Inexigibilidade para fins de demonstração da qualificação.

4.1.7.3. Cabe ao contratante avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução dos serviços subcontratados, bem como verificar os demais requisitos de

habilitação eventualmente aplicáveis, dentre eles a regularidade fiscal e trabalhista.

4.1.7.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

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 menor 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. Benefícios Diretos:

5.1.1. Assegurar a continuidade do fornecimento de energia e a confiabilidade dos sistemas elétricos essenciais, reduzindo falhas, interrupções e indisponibilidades por meio de manutenção preventiva e corretiva tempestiva.

5.1.2. Preservar a conformidade normativa e a integridade das instalações elétricas, com execução de rotinas, registros e verificações técnicas que minimizem riscos de acidentes, danos patrimoniais e passivos de fiscalização.

5.1.3. Garantir pronta resposta a ocorrências e emergências elétricas, com equipe disponível e recursos suficientes para restabelecer rapidamente as condições operacionais e minimizar impactos ao serviço jurisdicional.

5.2. Benefícios Indiretos:

5.2.1. Assegurar a continuidade dos serviços prestados por esta Corte, em consonância com seus objetivos e metas estratégicas;

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 Edital ou Aviso de Dispensa/Inexigibilidade.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Critério de seleção do fornecedor: Menor preço.

Modalidade: constará no Edital ou Aviso da Dispensa/Inexigibilidade.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado será o indicado em planilha anexa ao Edital ou Aviso de Dispensa/Inexigibilidade.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação encontra respaldo institucional conforme previsão na Programação Orçamentária constante no ID BC43 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 prestado na medição mensal do serviço
2	1,0% sobre o valor prestado na medição mensal de serviço
3	1,5% sobre o valor prestado na medição mensal de serviço
4	2,0% sobre o valor prestado na medição mensal de serviço
5	3,0% sobre o valor prestado na medição mensal de serviço

Tabela 02		
Item	Descrição	Grau
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	4
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	5
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	3
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	4
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	2
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	5
7	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do Contrato.	4
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	5
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	5
10	Retirar das dependências do Contratante quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em Contrato, sem autorização prévia do mesmo.	3
11	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante.	5
	Para os itens abaixo, deixar de:	
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.	3

13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	4
14	Cumprir horário estabelecido pelo Contrato ou determinado pela fiscalização.	4
15	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.	3
16	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	5
17	Cumprir Plano de Operação e Manutenção aprovado formalmente pela fiscalização do Contrato.	3
18	Apresentar prontuário das instalações atualizado em data definida pela fiscalização do Contrato.	2
19	Fornecer os materiais e equipamentos elencados neste Contrato que se façam necessários aos serviços.	5
20	Fornecer ferramentas de uso coletivo e individual elencados neste Contrato que se façam necessários aos serviços.	5
21	Efetuar os contatos junto à concessionária de energia elétrica, quando a fiscalização não puder fazê-lo (feriados e dias sem expediente).	4
22	Apresentar certificado de calibração dos instrumentos de medição no início do Contrato e em até 30 dias de cada renovação do mesmo, se for o caso.	1
23	Realizar as medidas de controle do item 10.2 da NR-10.	3
24	Realizar os testes previstos no item 10.7.8 da NR-10.	3

12. ANÁLISE DE RISCOS

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

Risco 01	Risco:	Atraso ou fracasso no processo de contratação.	
	Probabilidade:	Média	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Atrasos em atendimentos emergenciais, indisponibilidade de sistemas críticos (QGBT, UPS/nobreak, iluminação de emergência, bombas, etc.) e aumento de risco operacional para a atividade jurisdicional.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Validar no TR/contrato: quantitativo mínimo por turno, perfis (eletricista, oficial, encarregado), exigência de certificados (NR-10/SEP quando aplicável), cobertura de férias/ausências e substituição imediata.	Fiscalização + Gestão do Contrato
	2	Realizar reunião de partida e checagem mensal de conformidade de efetivo (presença, qualificação, ASO, treinamentos).	Fiscalização
	3	Estrita observância às recomendações da área jurídica do órgão/entidade.	Setor responsável pelo serviço
	Id	Ação de Contingência	Responsável

1	Acionar substituição imediata (prazo contratual) e registrar ocorrência para glosa/penalidade; reforço emergencial de equipe quando houver evento crítico.	Fiscalização + Gestão do Contrato
2	Em caso de risco à continuidade, priorizar cargas críticas, suspender atividades não essenciais e acionar plano de contingência (UPS/gerador/manobras assistidas).	Fiscalização + Gestão do Contrato

Risco 02	Risco:		Especificação Insuficiente para o material
	Probabilidade:		Média
	Impacto:		Alto
	Dano 1:		Elevação do risco de curto-circuito/incêndio, falhas prematuras, incompatibilidade com instalações existentes e não atendimento a normas técnicas (ex.: NBR 5410 e correlatas).
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Padronizar lista de materiais críticos e exigir comprovação de conformidade (fichas técnicas, ensaios/certificações quando aplicável, marcas aceitas, rastreabilidade/lote).	Equipe de Fiscalização
		Inspecionar recebimento (amostragem), incluindo embalagem original, nota fiscal, características (bitola, classe térmica, curva de disjuntor, etc.).	Equipe de Fiscalização
	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 Risco 2
	BAIXA			
		BAIXA	MÉDIA	ALTA
GRAVIDADE /IMPACTO				

13.ANEXOS

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



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO GUALBERTO RODRIGUES ALVES**, Supervisor, em 02/07/2026, às 15:27, 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 **1873884** e o código CRC **7EC3F0A4**.

0000096-68.2026.4.02.8000

SEI 1873884v2