PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA TRF2 2065716

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO: Contratação de empresa especializada para serviço de recuperação e restauro dos ladrilhos hidráulicos no terceiro pavimento do prédio tombado do Centro Cultural Justiça Federal.

1.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

1.1.1 - Ladrilho Hidráulico: A empresa contratada deverá executar os serviços de recuperação e readaptação dos revestimentos de piso em ladrilho hidráulico do 3º pavimento do prédio do CCJF e outros serviços, da seguinte forma:

1.1.1.1 - Vistoria dos Ladrilhos Hidráulicos: Inicialmente a empresa fará uma vistoria em todas as peças de ladrilho hidráulico em conjunto com a fiscalização, definindo as necessidades de interferência e de substituição de partes danificadas;
1.1.1.2 - Será testado através de percussão e demarcado em plantas as peças que se encontram soltas ou parcialmente soltas;
1.1.1.3 - Também será demarcado em planta as peças com danos graves que necessitem de troca, ou aquelas que poderão ser recuperadas;
1.1.1.4 - Esta demarcação será feita em conjunto com o Setor de Restauro e Preservação Predial - SETRES, criando uma legenda de cores para cada tipo de interferência;
1.1.1.5 - Serão retiradas todas as peças que estão soltando;
1.1.1.6 - As demais peças danificadas, sofrerão intervenção, e todo o processo de limpeza, recuperação, e proteção, necessários nestes espaços;
1.1.1.7 - Deverá ser apresentado um caderno técnico contendo os seguintes itens: Plantas arquitetônicas, fotos e informando as metodologias de tratamento das patologias encontradas.

1.1.1.7.1 - O caderno ficará para arquivo no CCJF e uma cópia deverá ser encaminhada pela empresa para os órgão de preservação do patrimônio. ;

1.1.1.8 - Exigências complementares, visando garantir a proteção rigorosa de bens móveis e integrados, conforme as normas de conservação de bens tombados:

1.1.1.8.1 - **Manual de Conservação Continua:** Deve ser elaborado um manual de conservação contínua para o caso de bens móveis e integrados após a conclusão do restauro, garantindo ações para detectar desgastes e prevenir danos.
1.1.1.8.2 - **Equipe Especializada em Bens Integrados:** A equipe de restauração deverá incluir profissionais com experiência comprovada, além de apresentar acervo técnico comprovado em conservação de bens móveis e integrados, assegurando que o tratamento dos detalhes mais delicados seja conduzido por especialistas em materiais históricos.
1.1.1.8.3 - **Produção de Réplicas Autênticas:** Para componentes integrados que necessitem substituição, será obrigatório o uso de réplicas produzidas com técnicas e materiais originais, preservando a estética e a integridade histórica.
1.1.1.8.4 - **Testes Preliminares em Áreas Restritas:** Antes da aplicação em larga escala, todas as técnicas de limpeza e restauro deverão ser testadas em áreas restritas, assegurando que os métodos escolhidos não causem danos aos materiais.
1.1.1.8.5 - **Utilização de Materiais Reversíveis:** As intervenções deverão utilizar materiais e técnicas reversíveis sempre que possível, permitindo futuras remoções ou adaptações.

1.1.1.8.6 - **Documentação Extensiva:** Será necessária a documentação digital detalhada dos bens móveis e integrados e registros fotográficos em alta resolução de cada peça, criando um arquivo de referência completo.

1.1.1.9 - Exigências em caso de necessidade não prevista de realização de procedimentos em ateliê externo:

1.1.1.9.1 - **Protocolo de Armazenamento Seguro para Peças Removidas:** Todas as peças removidas temporariamente deverão ser armazenadas em local seguro e apropriado, com proteção contra umidade, poeira e danos mecânicos, garantindo a integridade até a reinstalação.

1.1.1.9.2 - **Saída para Ateliê Externo com Autorização Prévia:** Caso seja necessário transportar bens móveis e integrados para um ateliê externo, a remoção deve ser precedida de autorização formal dos órgãos de proteção ao patrimônio, justificando tecnicamente a inviabilidade do restauro in loco.

1.1.1.9.3 - **Relatório de Condições e Empacotamento:** Antes da remoção, cada item deverá ser detalhadamente documentado em relatório técnico com fotos de alta resolução, sendo embalado de forma segura para proteção contra impactos, umidade e oscilações térmicas.

1.1.1.9.4 - **Transporte Especializado e Seguro:** O transporte dos bens deverá ser realizado por empresa especializada, com veículos equipados para controle de impactos, além de uma apólice de seguro que cubra eventuais danos, perda ou roubo.

1.1.1.9.5 - **Condições do Ateliê Externo e Supervisão Técnica:** O ateliê deve ter instalações apropriadas e climatizadas, monitoramento de segurança 24 horas para garantir a conformidade dos procedimentos.

1.1.1.9.6 - **Documentação das Etapas de Restauro no Ateliê:** O ateliê deverá documentar cada etapa do restauro com registros fotográficos e descritivos, a serem compartilhados regularmente com os órgãos de patrimônio e com o CCJF para acompanhamento.

1.1.1.9.7 - **Plano de Retorno e Relatório Final Pós-Restauração:** Após o restauro, o ateliê deverá organizar o retorno dos bens com o mesmo nível de segurança, incluindo uma inspeção detalhada e relatório final comparativo com fotos antes e depois do restauro para aprovação dos órgãos de proteção ao patrimônio e do CCJF. A Contratada deverá apresentar o "AS BUILT" ao término das intervenções, com o objetivo de registrar todas as alterações e ajustes realizados durante a execução dos serviços de restauro. Esse documento, contendo plantas atualizadas, detalhes técnicos e fotografias das etapas de intervenção, permitirá um acompanhamento preciso das modificações efetuadas em relação ao projeto original. A elaboração do as built é essencial para assegurar a documentação completa do estado final dos bens restaurados, servindo como referência para futuras manutenções e garantindo a preservação da autenticidade e integridade do patrimônio tombado.

1.1.2 - Recuperação das Ladrilhos Hidráulicos:

1.1.2.1 - Inicialmente será feita uma limpeza preliminar, para que os danos possam ser melhor avaliados e identificados;
1.1.2.2 - Esta limpeza será executada com sabão neutro, com PH 6,5 a 7,5 (marca de referência: Detertec), diluído em 1parte de sabão para 5 partes de água. A limpeza se dará com escovas de nylon ou de piaçava;"
1.1.2.3 - Secar com pano limpo e aguardar por 12 horas para secagem total, quando então poderá ser executado o levantamento dos danos;
1.1.2.4 - Todas as peças soltas nas áreas do terceiro pavimento serão removidas para que seja tratado o piso, e assim possam ser recolocadas em seus devidos lugares;
1.1.2.5 - Só serão mantidas, ou seja, não retiradas as peças que comprovadamente estão consolidadas e que não apresentem risco de se soltarem futuramente.
1.1.2.6 - As peças muito danificadas serão substituídas por peças novas;
1.1.2.7 - Deverá ser executada a confecção de formas metálicas para a reprodução das peças novas, as quais ficarão de posse do CCJF para futura utilização;
1.1.2.8 - As peças retiradas que serão recolocadas, deverão ser limpas dos excessos de argamassa aderida em seu verso com todo o cuidado para não danificá-las;
1.1.2.9 - Este trabalho de remoção da argamassa dos ladrilhos deverá ser executado no canteiro de obras;
1.1.2.10 - Para se remover as peças do piso, não poderá de forma nenhuma ser utilizado martelete;
1.1.2.11 - Para iniciar a retirada dos ladrilhos, poderá ser utilizado makita horizontal com disco de corte de vidro, soltando inicialmente as peças e depois finalizando com o uso de talhadeiras de lâminas finas de aço, cavando por baixo das peças para soltá-las;
1.1.2.12 - Todo o processo de retirada das peças deverá ser muito criterioso e cuidadoso para que elas sejam retiradas inteiras e sem danos devido ao processo;
1.1.2.13 - Após a retirada das peças de ladrilho solto, deverá ser removida toda a sobra de argamassa antiga do piso, nivelando todo o contrapiso para receber a aguada da cal queimada que servirá de base para a colocação da argamassa de regularização composta de 01 parte de pasta de cal queimada, 03 partes de areia e 1/2 parte de saibro peneirado (poderá ser solicitada a utilização de argamassa de regularização com traço e composição diferentes do especificado, desde que aprovados pelos órgãos de proteção de patrimônio e sejam justificadamente uma melhor opção para o serviço);

1.1.2.14 - A cal deverá ser virgem, queimada no canteiro de obras;
1.1.2.15 - A argamassa deverá ser colocada e espalhada com vassoura, deixando secar por aproximadamente 12 horas;
1.1.2.16 - Após secagem, colocar a argamassa de assentamento do ladrilho hidráulico, sendo de mesmo traço;
1.1.2.17 - As peças retiradas de ladrilho hidráulico deverão ser colocadas de molho em água pura durante aproximadamente 12 horas;
1.1.2.18 - Após o molho, lavá-las com sabão neutro, com PH 6,5 a 7,5 (marca de referência: Detertec), conforme a diluição anterior, para prepará-las para o assentamento;
1.1.2.19 - Deixá-las secar por umas duas horas ao ar livre;
1.1.2.20 - O Assentamento das peças de ladrilho hidráulico seguirá a paginação existente com os alinhamentos e as correções necessárias para cada ;
1.1.2.21 - As peças de ladrilho hidráulico a serem recolocadas já estarão limpas e preparadas para o assentamento;
1.1.2.22 - As peças não retiradas serão higienizadas, com a mesma solução de sabão neutro, com PH 6,5 a 7,5 (marca de referência: Detertec), com escovações para retirada de toda e qualquer sujidade ou resíduos de produtos e ceras;
1.1.2.23 - Será removido toda sujidade nos rejuntes nas áreas onde o piso não será retirado, com espátulas e escovas, permitindo a aplicação de uma nova camada de rejunte quartzolit com impermeabilizante rhodopás, ou similares de mesma qualidade;
1.1.2.24 - Após o assentamento das peças retiradas, as mesmas serão rejuntadas e serão complementadas as peças que possuírem pequenas falhas;
1.1.2.25 - Será executada uma pátina nas peças novas com pigmento mineral para igualar a tonalidade com as peças originais, após toda a colocação do piso;
1.1.2.26 - Será aplicado o protetivo a base de resina paraloid, nas peças novas para impermeabilização das mesmas;
1.1.2.27 - Após término do rejuntamento será feita uma limpeza com sisal e aguardar 2 (dois) dias para secagem completa;
1.1.2.28 - Para finalizar serão aplicadas três demãos de cera microcristalina com intervalo de 12 horas entre cada demão.

1.2 PRAZO DE VIGÊNCIA/PRAZO DE ENTREGA:

1.2.1. - O prazo de execução/entrega da presente contratação é de 300 (trezentos) dias, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de assinatura do Contrato pelo Contratante;
1.2.2 - O prazo de execução/entrega será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período estabelecido no Contrato.
1.2.2.1 - Caso a não conclusão decorra de culpa da Contratada:

a) A Contratada será constituída em mora, aplicáveis a ela as penalidades estabelecidas no item 17 do Edital do Pregão Eletrônico;
b) O Contratante poderá optar pela extinção do Contrato.

1.3 PRAZO DE GARANTIA/PRAZO DE VALIDADE:

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

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

1.4.1 - A empresa deverá atender à solicitação de atendimento da garantia dos serviços em até 72 horas, realizando os serviços necessários para o cumprimento do atendimento da garantia após autorizada pelo Setor de Restauro e Preservação Predial - SETRES.

1.5 APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS - REGRAS:

1.5.1 - Não se aplica

1.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.6.1 - Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação;
1.6.1.1 - A aptidão acima referida será comprovada mediante a apresentação de pelo menos 01 (um) atestado, emitido por pessoa jurídica, que comprove execução de serviços de recuperação incluindo retirada e reinstalação de pisos em ladrilho hidráulico contendo referência a imóvel tombado pelo Patrimônio Histórico;

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

I - a prestação de serviços de recuperação incluindo retirada e reinstalação de ladrilhos hidráulicos;

II - a prestação de serviços de recuperação de elementos arquitetônicos em Prédio tombado;

1.6.1.1.2 - Para não haver dúvidas quanto à admissibilidade dos atestados, não serão aceitos atestados que comprovem serviços em pisos cerâmicos comuns, porcelanatos ou outro tipo de piso.

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 da sessão pública, para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, bem assim inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes.
1.7.1.1 - As condições dos espaços a serem tratados, seu estado de conservação, as interferências que serão necessárias, bem como as condições das instalações prediais em geral e as possíveis estimativas de gastos de materiais poderão ser, TODOS, verificados durante a visita técnica que, desta forma, servirá para garantir à licitante o conhecimento de todas as variáveis necessárias e suficientes para a confecção do orçamento e respectivo preço final de sua proposta.
1.7.2 - Tendo em vista a possibilidade da realização da vistoria ou não, a licitante não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

1.7.3 - A vistoria do local dos serviços deve ser feita individualmente, com cada um dos licitantes, em data e horário previamente estabelecidos, de segunda-feira a sexta-feira, das 12h às 17h, junto ao Setor de Restauro e Preservação Predial - SETRES/CCJF, mediante agendamento prévio pelo telefone 3261-6405, 3261-2562 ou email: restauro.ccjf@trf2.jus.br.

1.7.4 - Apesar da vistoria não ser obrigatória, caso seja solicitado, o Certificado de Vistoria poderá ser emitido pelo Setor de Restauro e Preservação Predial – SETRES/CCJF, localizado na Av. Rio Branco, nº 241, comprovando que a licitante sanou todas as dúvidas técnicas e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência.

1.8 METAS FÍSICAS:

1.8.1 - Dotar o prédio do CCJF da infraestrutura necessária e garantir o acesso seguro e digno de pessoas, visitantes e outros, com Deficiência (PCD) ou mobilidade reduzida às dependências do CCJF, eliminando barreiras arquitetônicas impeditivas.

1.9 LOCAL DE ENTREGA/LOCAL DE EXECUÇÃO:

1.9.1 - Os serviços serão executados no prédio do Centro Cultural Justiça Federal - CCJF, localizado na Avenida Rio Branco nº 241 - 3º Andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ.

1.10 CONDIÇÕES ESPECIAIS DE RECEBIMENTO:

1.10.1 - Não se aplica.

1.11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1.11.1 - Todos os procedimentos legais exigidos pelos órgãos públicos e de tombamento, como aprovações, licenças, aceitações e franquias necessárias aos serviços que contratar serão providenciados e de responsabilidade da contratada, pagando os emolumentos previstos (inclusive ART ou RRT) e observando todos os regulamentos e posturas referentes às obras e segurança pública, bem como, atender ao pagamento de seguros de pessoal e de riscos de engenharia, despesas decorrentes de leis trabalhistas e impostos que digam respeito

diretamente aos serviços contratados;
1.11.2 - Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive aquelas relativas às especificações técnicas, sob pena de rescisão contratual;
1.11.3 - A colocação de placa será de responsabilidade da contratada, inclusive sua confecção, instalação e gastos relacionados;
1.11.4 - Relacionar-se com o CCJF durante a execução do contrato por intermédio da fiscalização.
1.11.5 - Elaborar planejamento ao iniciar o contrato, submetendo-o à apreciação da fiscalização antes do início dos serviços:
1.11.6 - No final dos serviços deverá ser apresentado o Relatório Completo de todas as etapas, concluindo uma breve comparação dos principais pontos de recuperação com as fotos de antes e depois dos serviços executados.
1.11.7 - Fornecer toda mão de obra necessária á execução dos serviços, com experiência comprovada e devidamente capacitada.
1.11.8 - Nos trabalhos desenvolvidos nas dependências deste CCJF, assegurar a integridade física, isenta de riscos, das instalações e equipamentos existentes na edificação, providenciando, onde necessário, a proteção dos mesmos. Ao final dos serviços a contratada deverá entregar os locais onde se desenvolveram os serviços devidamente limpos e recuperados.
1.11.9 - Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, os serviços ou materiais que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções. Refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela Contratante, sem qualquer ônus para a Contratante.
1.11.10 - Permitir o livre exercício da fiscalização credenciada pelo CCJF. O exercício da fiscalização pelos servidores do CCJF não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada.
1.11.11 - Facilitar a inspeção dos materiais e serviços por parte da fiscalização, facultando a esta o acesso aos depósitos ou qualquer outra dependência que, direta ou indiretamente, se relacionem com o objeto do contrato.
1.11.12 - Concluído o serviço, a Contratada deverá providenciar a remoção de quaisquer entulhos e/ou detritos acumulados no local, considerando-se o mesmo terminado quando o ambiente estiver completamente limpo e depois de reparados os eventuais defeitos, que deverão ser realizados sem qualquer ônus, bem como os estragos feitos a qualquer obra ou bem público, ou particular, ou mesmo acidentes com pessoas.
1.11.13 - Arcar com todas as despesas decorrentes de eventual execução dos trabalhos, quer com insumos, quer com mão de obra, inclusive em horário extraordinário (diurno, noturno, domingos e feriados), instalações e equipamentos necessários à plena execução dos serviços contratados, bem como todos os testes e inspeções técnicas necessárias à aceitação e recebimento dos mesmos;
1.11.14 - Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do serviço;
1.11.15 - Fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização do objeto do presente Termo de Referência. Não será permitida a utilização de ferramentas, equipamentos e materiais de limpeza do CCJF, salvo quando houver autorização do Diretor competente.
1.11.16 - Será responsável pelo transporte horizontal e vertical dos materiais, equipamentos, ferramentas e funcionários necessários à execução dos serviços.
1.11.17 - Fornecer toda mão-de-obra necessária à execução dos serviços, com experiência comprovada e devidamente capacitada;
1.11.18 - Responder, ainda, integral e exclusivamente pela idoneidade e comportamento de seus empregados e subordinados, assim como por todos os serviços em tela, afastando ou substituindo, sempre que exigido pela fiscalização, de forma incontinente, qualquer empregado que seja considerado inconveniente ou insatisfatório ao bom andamento do escopo do contrato

ou ao interesse público.
1.11.19 - Os empregados da Contratada, quando prestando serviços no CCJF, estarão sujeitos às suas normas disciplinares, mas em nenhuma hipótese terão vínculo empregatício com o mesmo, pois que manterão contrato de trabalho com a empresa Contratada, a qual, como tal, responderá sempre única e exclusivamente perante as repartições respectivas, por todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, bem como assumirá integral responsabilidade por quaisquer danos causados por seus empregados ao CCJF ou a terceiros, durante ou em consequência da execução dos serviços contratados, mesmo que praticados involuntariamente.
1.11.20 - Permitir que seus empregados, caso venham a trabalhar nas dependências deste Centro Cultural, sejam vistoriados pela Segurança Interna.
1.11.21 - Manter o CCJF a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.
1.11.22 - Responder por qualquer acidente que venha a ocorrer com seus empregados.
1.11.23 - Responsabilizar-se por quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, decorrentes da execução deste Contrato, de sua responsabilidade ou de seus prepostos, que sobrevenham em prejuízo da Contratante ou de terceiros, reparando, ou quando isto for impossível, indenizando, sem quaisquer ônus para o Centro Cultural Justiça Federal.
1.11.24 - Oferecer na execução dos trabalhos a plena proteção contra riscos de acidentes (incluindo EPI's convencionais e demais materiais de segurança necessários), ao seu próprio pessoal e a terceiros, independente de transferência daqueles riscos às companhias ou institutos seguradores;
1.11.25 - A contratada deverá cumprir e fazer cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho (tendo como referência as normas regulamentadoras do Ministério do trabalho), e diligenciar para que seus empregados trabalhem com equipamentos de proteção individual (EPI), adequados a todo e qualquer tipo de serviço que estiver sendo desenvolvido;
1.11.26 - A contratante poderá paralisar a execução dos serviços enquanto tais empregados não estiverem protegidos. O ônus da referida paralisação correrá por conta da contratada, inalterado o prazo contratual;
1.11.27 - A contratada deverá zelar pela higiene e segurança do seu depósito, banheiro e vestiário, devendo evitar o acúmulo de materiais combustíveis e inflamáveis. A área destinada ao depósito e acúmulo de materiais a serem descartados deverá permanecer limpa e arrumada ao longo da execução dos serviços, assim como o banheiro e vestiário utilizados pela mesma;

1.12 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

1.12.1 - Fornecer todas as condições técnicas para o bom andamento dos serviços, tais como, programação de serviços e liberação dos locais de trabalho, inclusive nos finais de semana;
1.12.2 - Disponibilizar área para guarda de ferramental e armazenamento dos materiais, bem como local para ser usado como vestiário;
1.12.3 - Disponibilizar pontos de energia e água necessários para a execução do serviço;
1.12.4 - Disponibilizar banheiro e vestiário de uso comum, para os colaboradores da empresa.

1.13 CÓDIGO SIASG:

1.13.1 - Código SIASG: 22969

1.14 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO:

1.14.1 - Não se aplica.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 - O prédio do Centro Cultural Justiça Federal (CCJF) é um bem histórico e cultural tombado pelos órgãos de patrimônio das três esferas: em nível federal pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), em nível estadual, pelo Instituto Estadual do Patrimônio Cultural (INEPAC) e em nível municipal, pelo Instituto Rio Patrimônio da Humanidade (IRPH). Portanto, a sua proteção, na categoria de patrimônio histórico e cultural brasileiro, encontra amparo legal tanto na Constituição Federal de 1988 (Título VIII, Capítulo III, Seção II, Arts. 215 e 216), quanto no Decreto-Lei nº 25, de 30 de novembro de 1937.
2.2 - Todos os elementos originais constitutivos do edifício do Centro Cultural Justiça Federal devem ser, portanto, preservados e conservados, mantendo em condições adequadas os mesmos. Entre estes se destaca os pisos de ladrilho hidráulico do prédio.
2.3 - No ano passado foi executado o restauro dos ladrilhos hidráulicos do andar térreo, mas o terceiro andar do prédio acabou não sendo contemplado, tendo sido reservado ID específico para esse proposito neste ano de 2024.
2.4 - Desta forma se evidencia a necessidade de adoção de providências imediatas visando tanto à preservação e manutenção necessárias ao Bem Público, quanto à obrigação e cuidado com a segurança física na utilização do prédio do CCJF.
2.5. Os Estudos Técnicos Preliminares evidenciaram que a contratação descrita no item 1(OBJETO) mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente, sendo viável a contratação pretendida.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 - Recuperação e repaginação dos ladrilhos hidráulicos do 3º andar do prédio do Centro Cultural Justiça Federal - CCJF após mapeamento e retirada de cada peça bem como dos contrapisos existentes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 REQUISITOS TÉCNICOS E DE QUALIDADE

4.1.1 - O fornecimento 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 “Qualificação 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 fornecer o 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 para os materiais objetos deste Termo de Referência.

4.2 REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE:

4.2.1 - Além dos critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
4.2.1.1 - Utilizar preferencialmente materiais reciclados, biodegradáveis ou atóxicos na execução da solução contratada.
4.2.1.2 - Não utilizar trabalho escravo ou infantil, ou máquinas que aumentem a geração de resíduos industriais no modo de produção do bem ou serviço a ser contratado.

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

5.1 - A presente contratação visa atender às necessidades de melhoria da infraestrutura do prédio do CCJF;
5.2 - Este serviço resultará no melhor cuidado com o Bem Público, na preservação do Patrimônio Histórico e na melhoria na prestação de serviço no Centro Cultural Justiça Federal para artistas, servidores, prestadores de serviço e para o público em geral.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1 - O Contratante designará servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução do contrato oriundo do certame licitatório. São atribuições da Fiscalização:
6.1.1 - Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem como indicar as ocorrências verificadas
6.1.2 - Solicitar à Contratada e a seus prepostos ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos cópia dos documentos que comprovem essas solicitações;
6.1.3 - Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
6.1.4 - Propor a aplicação de penalidades à Contratada e encaminhar os documentos necessários à instrução de procedimentos para possível aplicação de sanções administrativas.
6.1.5 - Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o atesto da fatura para fins de liquidação e pagamento.
6.1.6 - A fiscalização técnica do contrato avaliará a execução do serviço 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 utilize-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
6.2 - A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1 - O pagamento será realizado mensalmente, mediante a medição dos serviços efetivamente executados e a apresentação do respectivo documento fiscal pela Contratada. Os pagamentos observarão a ordem cronológica e serão creditados na conta corrente indicada, por meio de ordem bancária.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1 - Critério de seleção do fornecedor: menor preço
Modalidade: constará no Edital ou Aviso da Dispensa/Inexigibilidade.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

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

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 - Esta contratação consta da programação anual ID-121032026000308 / 2026

11. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR):

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

TABELA 01

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

TABELA 02

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

12. ANÁLISE DE RISCOS:

12.1 - Análise dos riscos:

Risco 01 - Atraso no processo licitatório em face de impugnações
Probabilidade - Alta
Impacto - Médio

Dano 01 - Atraso na contratação pode fazer com que se agravem os problemas no piso ou que algum usuário tropece nos pisos que já estão soltos:

ID - 1 Ação preventiva: Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos. **Responsável: Setor responsável pelo serviço**
ID - 2 Ação preventiva: Definição dos critérios de seleção de fornecedores com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle. **Responsável: Setor responsável pelo serviço**
ID - 3 Ação preventiva: Verificação do teor de impugnações e recursos em contrações similares. **Responsável: Setor responsável pelo serviço**
ID - 4 Ação preventiva: Estrita observância às recomendações da área jurídica do órgão/entidade. **Responsável: Setor responsável pelo serviço**

Ação de Contingência:

ID - 1: Alocação integral do setor responsável pelo serviço na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório. Responsável: Administração do TRF2
ID - 2: Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório. Responsável: Administração do TRF2
ID - 3: Proteção das áreas que estão com estufamento de piso e descolamento para evitar acidentes com os usuários Responsável: Setor de Restauro e Preservação Predial - SETRES/CCJF

Risco 02 - Especificação Insuficiente para os serviços

Probabilidade - Média
Impacto - Baixo

Dano 01 - Serviços sendo prestados de forma que não abrange todas as necessidades institucionais.

ID - 1: Revisão de cada cláusula de obrigações da contratada e forma de prestação do serviço comparando com contratações similares históricas. Responsável: Setor responsável pelo serviço
Ação de Contingência:
ID - 1: Estudar o grau de insuficiência e refletir sobre a vantajosidade na rescisão contratual e abertura de novo processo licitatório. Responsável: Equipe de fiscalização

Probabilidade de ocorrência dos riscos:

Risco 01 - Alta
Risco 02 - Baixa

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

Documento assinado eletronicamente por **IZABELA XANTRE FRAGA DE PINHO**, **Analista Judiciária**, em 14/10/2026, às 15:57, 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 **2065716** e o código CRC **DFC68D1D**.