



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL**

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2^a REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA TRF2 1450040

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

OBJETO

Contratação emergencial de empresa especializada para a locação, com serviços de manutenção, de um sistema UPS (Uninterruptible Power Supply) de 120 kVA, pelo período de seis meses, destinado a assegurar o suprimento elétrico dos servidores da sala cofre nas instalações do Tribunal Regional Federal da 2^a Região.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

1.1.1.A Contratada deverá fornecer sob locação e instalação o Gabinete UPS 120kVA e Gabinete para 40 Baterias Seladas VRLA 12V - 80Ah.

1.1.2. A tensão de alimentação do Tribunal é de 220/127V. Caso a CONTRATADA conte em sua proposta sistema com tensão de 380/220V, deverá também considerar em seu orçamento os transformadores necessários para a adequação de tensão, sendo estes em potências compatíveis com a UPS a ser instalada.

FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.1.3.Os serviços serão realizados de modo a não interferir no desenvolvimento das atividades cotidianas deste Tribunal. Os serviços que produzam ruídos ou odores fortes deverão ser executados fora do horário de expediente do TRF2.

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

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

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

1.1.7. A CONTRATADA deverá fornecer, instalar, configurar e manter a UPS (Nobreak).

1.1.8. Os Nobreaks deverão ser instalados conectando-os aos quadros de alimentação da UPS e de distribuição às cargas.

1.1.9. A alimentação da UPS sairá de quadro existente, já dimensionado e provido com as devidas proteções.

1.1.10. A CONTRATADA deverá realizar o comissionamento e o Start-up dos equipamentos fornecidos.

1.1.11. O comissionamento consistirá na verificação de toda a instalação realizada, no funcionamento da UPS e de seus acessórios (baterias, bypass e etc.).

1.1.12. O Start-up consistirá no correto ajuste das parametrizações da UPS, tanto em termos de software como de hardware.

1.1.13. A CONTRATADA será responsável pela execução dos serviços de manutenção da UPS, abrangendo tanto as atividades preventivas quanto as corretivas.

1.1.14. Nas ocorrências de natureza corretiva, deverá ser assegurada a presença física de técnico qualificado no local da instalação no prazo máximo de 2 (duas) horas, contado a partir do registro do chamado técnico

pelo contratante.

1.1.15. A CONTRATADA deverá, ainda, disponibilizar canal telefônico de suporte técnico, em número de fácil acesso e funcionamento ininterrupto durante o período de vigência contratual, para acionamento imediato em casos de falha ou necessidade de intervenção.

1.2. PRAZO DE VIGÊNCIA/PRAZO DE ENTREGA

1.2.1. O prazo de vigência será de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua assinatura pelo contratante.

1.2.2. Condições para emissão da Ordem de Início dos Serviços:

1.2.2.1. Apresentação da designação formal do Preposto;

1.2.2.2. Apresentação de ART junto ao CREA-RJ ou TRT junto ao CRF, referente à execução dos serviços, emitida por profissional legalmente habilitado;

1.2.3. Os documentos supracitados deverão ser apresentados impreterivelmente em até 07 (sete) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato pelo contratante.

1.3. PRAZO DE GARANTIA/PRAZO DE VALIDADE

Não se aplica.

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 CREA ou CFT, comprovando a habilitação na área de elétrica e o seu atual quadro de responsáveis técnicos;

1.6.2. Comprovação de aptidão mediante a apresentação de pelo menos 01 (um) atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou serviços de instalação de nobreak com potência nominal mínima de 60 kVA, correspondente a 50% (cinquenta por cento) da capacidade total a ser fornecida e instalada.

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

1.6.2.2. No caso de entidades públicas da Administração Direta ou Indireta será admitida a comprovação mediante a apresentação de Contrato ou Nota de Empenho.

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

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

1.6.5. No caso de a empresa licitante e/ou responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA ou CRT do Estado do Rio de Janeiro, deverão ser providenciados os respectivos vistos desses órgãos regionais por ocasião da assinatura do Contrato.

1.7. METAS FÍSICAS

1.7.1. Fornecimento de energia estabilizada e ininterrupta aos servidores da sala cofre do Tribunal.

1.7.2. Equipar a sala cofre disponibilizando energia elétrica aos servidores do Tribunal em caso de falta, por tempo limitado até o início do funcionamento do gerador de energia de emergência.

1.8. LOCAL DE ENTREGA/LOCAL DE EXECUÇÃO

1.8.1 Os serviços serão executados no 11º andar do prédio do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, situado na Rua Acre, nº 80 – Centro, Rio de Janeiro / RJ.

1.9. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE RECEBIMENTO

Não se aplica.

1.10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1.10.1 Nos trabalhos desenvolvidos nas dependências deste Tribunal, assegurar a integridade física, isenta de riscos, das instalações e equipamentos já existentes ou executados na edificação, providenciando, onde necessário, a embalagem dos mesmos. Ao final dos serviços a contratada deverá entregar os locais onde se desenvolveram os serviços devidamente limpos e recuperados.

1.10.2 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 pelo Contratante, sem qualquer ônus para o Contratante.

1.10.3 Permitir o livre exercício da fiscalização credenciada pelo Tribunal. O exercício da fiscalização pelo Tribunal Regional Federal não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada.

1.10.4 Facilitar a inspeção dos materiais e serviços por parte da fiscalização, facultando a esta o acesso aos depósitos ou qualquer outra dependência que, direta ou indiretamente, se relacionem com o objeto do contrato.

1.10.5 Arcar com todas as despesas decorrentes de eventual execução dos trabalhos quer com insumos, quer com mão de obra, inclusive em horário extraordinário (diurno, noturno, domingos e feriados), inclusive com iluminação, instalações e equipamentos necessários à plena execução dos serviços contratados, bem como todos os testes e inspeções técnicas necessárias à aceitação e recebimento dos mesmos;

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

1.10.7 Fornecer toda mão de obra necessária à execução dos serviços, com experiência comprovada e devidamente capacitada;

1.10.8 Responsabilizar-se por quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, decorrentes da execução deste Contrato, de sua responsabilidade ou de seus prepostos, que sobrevenham em prejuízo do Contratante ou de terceiros, reparando, ou quando isto for impossível, indenizando, sem quaisquer ônus para o Tribunal.

1.10.9 Oferecer na execução dos trabalhos a plena proteção contra riscos de acidentes (incluindo EPI's convencionais e demais materiais de segurança necessários), ao seu próprio pessoal e a terceiros, independente de transferência daqueles riscos às companhias ou institutos seguradores;

1.10.10 Cumprir e fazer cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho (tendo como referência as normas regulamentadoras do Ministério do trabalho), e diligenciar para que seus empregados trabalhem com equipamentos de proteção individual (EPI), adequados a todo e qualquer tipo de serviço que estiver sendo desenvolvido;

1.10.11 Zelar pela higiene e segurança do seu depósito, banheiro e vestiário, devendo evitar o acúmulo de materiais combustíveis e inflamáveis. A área destinada ao depósito e acúmulo de materiais a serem descartados deverá permanecer limpa e arrumada ao longo da execução dos serviços, assim como o banheiro e vestiário utilizados pela mesma;

1.10.12 Providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), junto ao CREA ou CFT, recolhendo a respectiva taxa, antes do início dos serviços. O responsável técnico constante da referida ART ou TRT deverá acompanhar os serviços na medida necessária à garantia da qualidade.

1.10.13 Caso seja necessária a substituição do responsável técnico durante a vigência do contrato, a contratada comunicará, imediatamente e por escrito, ao gestor do contrato, bem como providenciará a apresentação de nova ART ou TRT;

1.10.14 Adotar procedimento de destinação final ambientalmente adequado para os resíduos gerados nas atividades de manutenção, incluindo peças e componentes que eventualmente sejam substituídos.

1.11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1.11.1 Fornecer todas as informações necessárias para a execução do serviço.

1.11.2 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.

1.11.3 Efetuar os pagamentos à contratada com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo.

1.12 CÓDIGO SIASG

Código 2658 (CATSER – MANUTENÇÃO/INSTALAÇÃO – NOBREAK).

1.13 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

1.13.1 A proposta está em consonância com o Plano Estratégico da Justiça Federal - PEJF 2021/2026, atendendo a seus objetivos estratégicos de aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária, promoção da sustentabilidade e alinhada à visão de futuro de consolidar-se perante a sociedade como justiça efetiva, transparente e sustentável.

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

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O edifício do Tribunal Regional Federal da 2^a Região, situado na Rua Acre, conta atualmente com dois equipamentos de energia ininterrupta (UPS), responsáveis por fornecer, temporariamente, alimentação da sala-cofre em situações de interrupção do fornecimento de energia elétrica pela concessionária.

2.2. Ocorre que um desses equipamentos apresentou falha definitiva, não sendo possível a sua recuperação, uma vez que o modelo em questão já se encontra descontinuado pelo fabricante.

2.3. Diante desse cenário, a solução mais adequada no curto prazo consiste na locação emergencial de uma UPS, a ser utilizada em substituição temporária à que foi danificada. Essa medida permitirá restabelecer a redundância de fornecimento de energia elétrica para os servidores da sala-cofre, assegurando a continuidade de operações críticas.

2.4. Paralelamente, encontra-se em andamento um estudo técnico para subsidiar uma futura contratação voltada à substituição definitiva dos dois equipamentos UPS atualmente existentes, com dimensionamento atualizado e adequado às necessidades operacionais deste Tribunal.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Solução Escolhida

3.2. Contratação emergencial de empresa especializada para locação de conjunto UPS por seis meses, incluindo UPS de 120kVA (tensões trifásicas de 220/127V tanto na entrada quanto na saída), gabinete com

40 baterias 12V - 80Ah seladas VRLA e serviço de instalação no local, para o sistema de distribuição de energia estabilizada da Sala Cofre do Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

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

DO CICLO DE VIDA

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

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

Preparação:

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

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

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

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

Execução do Serviço:

3.9. 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”.

3.10. 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.

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

3.12. A contratada deverá garantir que todos os materiais, equipamentos, componentes e acessórios utilizados para a execução do serviço sejam novos e de alto grau de qualidade (inclusive os serviços), em conformidade com os padrões normativos nacionais e internacionais aplicáveis.

3.13. As áreas de trabalho, bem como, o depósito e o vestiário disponibilizados para a empresa, deverão ser mantidos limpos durante toda a execução dos serviços.

Fiscalização

3.14. 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. Ao término dos serviços deverá ser procedida a limpeza final dos ambientes com a remoção cuidadosa de todas as manchas com produtos e técnicas apropriadas, dispensando-se especial atenção à perfeita

execução dessa limpeza nos revestimentos, vidros e pedras. Os custos referentes às operações de limpeza dos ambientes deverão estar contemplados nos valores apresentados para a execução dos respectivos serviços.

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

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

3.18. 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 material deverá ser entregue e o serviço deverá ser executado de acordo com as especificações técnicas e deverá atender todas as normas e regulamentações pertinentes ao objeto da contratação.

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

4.1.3. Não serão aceitos materiais cujas embalagens tenham evidências de terem sofrido danos. Os produtos que apresentarem desconformidade com o padrão exigido, defeito ou embalagem violada, deverão ser substituídos pelo fornecedor sem qualquer ônus para o Contratante.

4.1.4. Os produtos cotados deverão ser novos e de primeira qualidade.

4.1.5. Todos os produtos deverão conter rótulos e/ou etiquetas com as seguintes informações: data de fabricação, prazo de validade, número do lote do produto, nome do fabricante ou importador. Os rótulos não podem estar rasgados, descolados das embalagens, manchados ou com letras ilegíveis.

4.1.6. Para os produtos que assim o exigirem, a empresa deverá apresentar certificação e/ou, estar em consonância com o Sistema Brasileiro de Certificação, cada um no respectivo órgão competente (ex.: ANVISA, ABNT, INMETRO).

4.1.7. 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.

4.1.8. 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.

4.1.9. 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.

4.1.10. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

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

4.2.1. Todos os elementos discriminados no Termo de Referência, no que tange à composição, execução, instalação e ao armazenamento de suas respectivas embalagens, devem ser, no que couber, condizentes com as disposições estabelecidas no artigo 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01, de 19 de janeiro de 2010.

4.2.2. A contratada deverá optar preferencialmente pela utilização de materiais sustentáveis (materiais reciclados, biodegradáveis ou atóxicos) na execução da solução contratada, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

4.2.3. Deve ser evitada a utilização de máquinas que aumentem a geração de resíduos industriais no modo de produção do bem ou serviço a ser contratado.

4.2.4. A contratada deverá adotar práticas que minimizem a geração de resíduos e consumo de energia, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

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

4.2.6. A CONTRATADA será responsabilizada por qualquer prejuízo que venha causar ao TRF2 em virtude de ter suas atividades suspensas, paralisadas ou proibidas por falta de cumprimento de normas ambientais ligadas ao produto objeto do presente Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (RESULTADOS ESPERADOS)

5.1. Restabelecimento da redundância de energia elétrica na sala-cofre, garantindo o funcionamento contínuo dos servidores e sistemas críticos do TRF2.

5.2. Redução do risco de interrupções inesperadas que possam comprometer a segurança da informação, a disponibilidade dos serviços e o cumprimento das atividades jurisdicionais.

5.3. Atendimento imediato da necessidade operacional por meio de solução temporária, até a implementação definitiva de novos equipamentos UPS.

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 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;

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

7. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. As condições de pagamento encontram-se detalhadas na cláusula sexta do contrato.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Critério de seleção do fornecedor: Menor preço.

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação encontra respaldo institucional conforme previsão na Programação Orçamentária constante no ID 350 da PO 2025.

11. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

11.1. A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base nas obrigações e forma de execução, descritas neste Termo. O pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR, o qual define objetivamente níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações de pagamento.

11.2. O não atendimento do IMR e a consequente redução do valor a ser faturado não inibe a aplicação das demais penalidades previstas no Edital e nos anexos.

11.3. Ocorrerá, ainda, a retenção ou glosa no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas. A aplicação do percentual de redução do valor a ser faturado por não atendimento do IMR obedecerá às tabelas 1 e 2, abaixo.

Tabela 01

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

Tabela 02

Item	Descrição	Grau
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do serviço;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para execução dos serviços;	3
4	Deixar de acusar o recebimento de mensagens eletrônicas do gestor do contrato no prazo máximo de 24hs, a partir do envio da mesma;	4
5	Recusar-se a executar serviço constante no objeto contratual, determinado pela fiscalização;	2
6	Retirar funcionários durante a execução do serviço, sem a anuência prévia do contratante;	3
7	Subdimensionar a proporção adequada de pessoal, causando transtornos ao Tribunal devido à demora na execução de seus serviços;	3
8	Providenciar equipe de trabalho, sem estar devidamente uniformizada e com EPI's necessários.	4
9	Deixar de informar por escrito a relação dos responsáveis pelo contrato e seus telefones de contato possibilitando a solução de ocorrências previstas e imprevistas.	2

10	Deixar de fornecer materiais, ferramentas e equipamentos em conformidade com as cláusulas contratuais, e em quantidade suficiente para a execução do serviço dentro do prazo contratual	2
11	Negar a refazer serviço não aprovado pelo(a) Gestor(a) do contrato.	3
12	Deixar de realizar os serviços no prazo contratual, sem justificativa prévia.	5
13	Deixar de apresentar ART ou TRT, antes do início dos serviços, em até 07 (sete) dias após o recebimento da nota de empenho ou assinatura do contrato.	5

12. ANÁLISE DE RISCOS

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

Risco 01	Risco:	Atraso ou fracasso no processo de contratação.
	Probabilidade:	Médio
	Impacto:	Médio
	Dano 1:	Risco de descontinuidade do sistema de energia ininterrupta, que alimenta as cargas sensíveis do Tribunal.
	Id	Ação Preventiva
	1	Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos.
	2	Definição dos critérios de seleção de fornecedores com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle.
	3	Estrita observância às recomendações da área jurídica do órgão/entidade.
	Id	Ação de Contingência
	1	Alocação integral do setor responsável pelo serviço na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório.
	2	Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório.
Risco 02	Risco:	Especificação Insuficiente para o material.

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

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

13. ANEXOS

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



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO GUALBERTO RODRIGUES ALVES, Supervisor**, em 18/12/2025, às 16:07, 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 **1450040** e o código CRC **6325EE9F**.