



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - 2ª REGIÃO



TERMO DE REFERÊNCIA Nº TRF2-TER-2024/00405

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

1.1.1 - CONFECÇÃO DE FACA E IMPRESSÃO DE CORTE E VINCO:

1.1.1.1 - A prestação de serviços consistirá na confecção de facas e impressão de corte e vinco de papéis de gramaturas variadas (75g/m2 a 300g/m2 nas quantidades e tamanhos especificados no item 1.8.1.

1.1.2 - PLASTIFICAÇÃO E LAMINAÇÃO:

1.1.2.1 A prestação de serviços consistirá na plastificação de papeis com gramaturas variáveis entre 75 e 300 g/m2 conforme quantidades descritas na tabela 1.8.1;

1.1.2.2 A plastificação deverá ser realizada e cobrada da seguinte forma: até o formato A4 ou até o formato (36 x 52)cm;

1.1.2.3 As plastificações poderão ser realizadas na frente ou frente e verso dos impressos, contabilizando por milheiro de face plastificada;

1.1.2.4 A empresa deve estar capacitada tecnicamente para realizar plastificação em impressos oriundos de impressão off-set ou digital.

1.1.2.5 A contratada deverá apresentar a proposta de acordo com a Planilha de Preços constante do Anexo II do Edital."

1.1.3-TEMPO DE ATENDIMENTO E DO PAGAMENTO:

1.1.3.1,Após a solicitação, que será feita através de uma ligação telefônica ou email, a contratada deverá retirar o pedido do serviço no prazo até o dia útil subsequente quando a comunicação for feita até às 17hs;

1.1.3.2- O material deverá ser entregue na COPGRA (Rua Acre, 80 – 4o andar, sala 405) no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da retirada do material;"

1.1.3.3-A Contratada se obriga a refazer, sem qualquer ônus para o Contratante, os serviços que, porventura, apresentem defeitos ou que estejam em desacordo com as especificações contidas no contrato;

1.1.3.4-A Contratada deverá, a cada entrega, emitir nota fiscal na qual deverão constar as informações relativas ao serviço executado;

1.1.3.5- Nos preços oferecidos pela Contratada já estão incluídos a incidência tributária e os demais encargos como materiais, mão de obra, equipamentos, licenças, impostos, taxas, emolumentos, transportes, embalagens, seguro, enfim todas as despesas pertinentes à perfeita execução do objeto contratado;

Classif. documental

30.01.01.01



TRF2TER202400405A

1.1.3.6- O pagamento será efetuado após a verificação do serviço conforme critérios de qualidade elencados nos item 7.

1.2 PRAZO DE VIGÊNCIA/PRAZO DE ENTREGA:

1.2.1 - 1.2.1 - O prazo de vigência do contrato para a execução dos serviços 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 da contratante, na forma do artigo 107 da Lei no 14.133 /2021."

1.3 PRAZO DE GARANTIA/PRAZO DE VALIDADE:

Não se aplica.

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

1.4.1 - A Contratada se obriga a refazer, sem qualquer ônus para o Contratante, os serviços que, porventura, apresentem defeitos ou que estejam em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência e no Contrato;

1.4.2 - O material defeituoso deverá ser retirado no mesmo local até o dia útil subsequente para eventuais reparos, se cabível.

1.5 APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS - REGRAS:

Não se aplica.

1.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.6.1- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

1.6.2- A aptidão acima referida será comprovada mediante a apresentação de pelo menos 01 (um) atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou serviços de corte e vinco e plastificação de impressos, de natureza similar ao objeto da licitação.

1.7 VISTORIA:

Não se aplica.

1.8 METAS FÍSICAS:

1.8.1 – As quantidades seguem especificadas na tabela abaixo:

Descrição	Unidade	Quantidade anual aproximada
Confecção de faca	unidade	7
Impressão de corte e vinco	milheiro	10
Plastificação de papéis até A4	milheiro	03
Plastificação de papéis até 36 X 52 cm	milheiro	06



Plastificação fosca de papéis até A4	milheiro	03
Plastificação fosca de papéis até 36 X 52 cm	milheiro	06
Laminação de papéis até A4	milheiro	02
Laminação 36x52 cm de papéis	milheiro	03

1.8.2 - Não é obrigatório por parte da Administração pedir essa quantidade específica. A solicitação baseia-se na demanda que surge para o setor de acordo com os projetos de comunicação visual deste Tribunal.

1.9 LOCAL DE ENTREGA/LOCAL DE EXECUÇÃO:

1.9.1 - A entrega deverá ser realizada no TRF2, localizado na Rua Acre, no 80, localizada na Rua Acre, no 80 - Centro/Rio de Janeiro, de segunda-feira a sexta-feira, das 11:00 às 17:00 horas.

1.10 CONDIÇÕES ESPECIAIS DE RECEBIMENTO:

Não se aplica.

1.11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1.11.1- A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

1.11.2- Utilizar na prestação dos serviços, mão-de-obra tecnicamente qualificada e legalmente habilitada, ferramentas máquinas e equipamentos adequados e materiais de boa qualidade, em quantidade suficiente à realização dos serviços.

1.11.3- Reparar, corrigir, substituir, ou reconstituir, às suas expensas, total ou parcialmente, os serviços e/ou materiais fornecidos que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, refazendo todo e qualquer serviço não aprovado pelo Contratante, sem qualquer ônus para o mesmo.

1.11.4- Afastar ou substituir qualquer empregado que comprovadamente e por recomendação da fiscalização, causar embaraço à boa execução do serviço.

1.11.5- Manter o Contratante a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do Contrato.

1.11.6- Permitir que seus empregados, sempre que venham a trabalhar nas dependências deste Tribunal, sejam vistoriados pela Segurança Interna do TRF 2ª Região.

1.11.7- Indicar o responsável técnico pelo contrato e o preposto que será o elo de ligação entre a Contratada e a administração do Contratante, devendo o referido preposto possuir plenos poderes para representar a Contratada.

1.11.8- Permitir o livre exercício da fiscalização pelo Contratante.

1.12 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:



1.12.1. Proporcionar todos os meios indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

1.12.2. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado;

1.12.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o fornecimento do(s) produto(s)/material(is) objeto do Contrato;

1.12.4. Comunicar oficialmente à Contratada, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato;

1.12.5. Facilitar o acesso da Contratada para a consecução do objeto do Contrato;

1.12.6. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada, pertinentes ao objeto, para a fiel execução do avençado;

1.12.7. Solicitar reparo, correção, remoção ou substituição do(s) produto(s)/material(is) em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

1.12.8. Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.

1.13 CÓDIGO SIASG: 1842-2

1.14 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO:

Não se aplica.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1- A necessidade fundamenta-se na complementação de serviços não efetuados pela gráfica do TRF2 devido à inexistência de equipamentos específicos para realização de trabalhos de plastificação, corte e vinco. Melhoria da qualidade de apresentação dos produtos desenvolvidos nesta Coordenadoria.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1-Relativamente à solução a ser adotada, após análise das vantagens e desvantagens apresentadas por cada opção, entendeu-se que, em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos, a melhor oportunidade dar-se-á na contratação de empresa prestadora de serviços de confecção de faca, impressão de corte e vinco, plastificação e laminação de impressos.

3.2. Em termos de eficiência, a capacidade de se obter a maior qualidade de serviços uma vez que a empresa Contratada disponibilizará de funcionários treinados e experientes na realização de plastificação, corte e vinco.

3.3. Em termos de economicidade, que é a parcimônia ou modicidade nos gastos públicos, evitar-se-ia desperdícios e se promoveria a obtenção de bons resultados na atuação da Administração com o menor custo possível.

3.4. Para tanto, foram analisadas as contratações públicas com especificações similares.

3.5. Com base na a uma previsão de despesas menor e, conseqüentemente, mais vantajosa para a Administração Pública.



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

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

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

4.1.6 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2 REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE:

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

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

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

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

4.2.5 A CONTRATADA será responsabilizada por qualquer prejuízo que venha causar ao 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 Atender às demandas deste Tribunal e CCJF através do fornecimento de serviços de confecção de faca para corte e vinco e plastificação.

5.2 Fornecimento de insumos de qualidade e de acordo com as normas de sustentabilidade, mais precisamente com o uso de materiais recicláveis, não poluentes ou biodegradáveis.

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:

6.2- Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem como indicar as ocorrências verificadas;

6.3 - 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;

6.4- Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

6.5- Propor a aplicação de penalidades à Contratada e encaminhar os documentos necessários à instrução de procedimentos para possível aplicação de sanções administrativas;

6.6 - Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o atesto da fatura para fins de liquidação e pagamento;

6.7 - A fiscalização técnica dos contratos avaliará a entrega do material para evitar que a CONTRATADA deixe de produzir os resultados, deixar de executar, ou executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas ou deixar de utilizar matérias e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1 - O pagamento será efetuado após a realização dos serviços, à vista do documento fiscal apresentado, obedecida a ordem cronológica, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela Contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da liquidação da despesa, quando se tratar de valor igual ou inferior a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos) ou em até 10 (dez) dias úteis contados a partir da liquidação da despesa, para valor superior a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).

7.2 - A liquidação da despesa deverá ser realizada nos mesmos prazos, contados do recebimento do documento fiscal, de acordo com os valores acima descritos, após a certificação do cumprimento da obrigação.



7.3 - O atesto do documento fiscal será lavrado no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento do documento fiscal, compreendendo a execução do objeto da contratação, a regularidade do faturamento e o cumprimento das demais obrigações contratualmente previstas.

7.4 - No ato do pagamento será efetuada retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação e as instruções normativas vigentes.

7.5 - Para fins do disposto no item 7.1, considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da ordem bancária.

7.6 - O documento fiscal deverá ser entregue na Subsecretaria de Controle de Custos de Compras e Contratos, situada na Rua Visconde de Inhaúma, nº 68, 2º andar, Centro, Rio de Janeiro, de segunda a sexta-feira, no horário das 12h às 17h, devendo também ser enviado eletronicamente ao e-mail notafiscal@trf2.jus.br

7.7 - A Contratada que se enquadrar nas hipóteses de isenção ou de não retenção de tributos e contribuições deverá comprovar tal situação no ato de entrega do documento fiscal.

7.8 - A Contratada optante pelo SIMPLES, para fins do disposto no subitem anterior, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação da Declaração, em duas vias, a que se refere o artigo 6º da Instrução Normativa nº 1.234, de 11/01/2012, da Secretaria da Receita Federal, com as alterações implementadas pelas instruções normativas posteriores.

7.9 - A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente licitação, sob pena de rescisão contratual, execução da garantia, além da aplicação das penalidades contratualmente previstas.

7.10 - A manutenção das condições de habilitação e qualificação acima referidas será verificada quando da realização de cada pagamento.

7.11 - O documento fiscal que for apresentado com erro será devolvido à Contratada para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado no item 7.1, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

7.12 - No caso de prestação dos serviços descritos nos itens previstos no inciso XX do artigo 14 da Lei Municipal nº 691/84, alterada pela Lei nº 3.691/03, na redação da Lei nº 7.000/2021, a Contratada não localizada no Município do Rio de Janeiro estará sujeita, no ato do pagamento, à retenção do ISS – Imposto sobre Serviço de qualquer natureza;

7.13 - Para fins de identificação da situação prevista no item 7.12, a Contratada deverá informar, em campo próprio do documento fiscal de cobrança, o código e a descrição do serviço prestado.

7.14 - Em caso de atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:



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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1- O custo estimado será o indicado na planilha anexa ao Edital ou ao Aviso de Dispensa.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1- A presente contratação encontra respaldo na programação orçamentária PAC 2024 deste Tribunal.

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 INDICE 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 DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% sobre o valor total do documento fiscal mensal
2	1,0% sobre o valor total do documento fiscal mensal
3	1,5% sobre o valor total do documento fiscal mensal
4	2,0% sobre o valor total do documento fiscal mensal



5	3,0% sobre o valor total do documento fiscal mensal
---	---

Tabela 02		
Item	Descrição	Grau
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do serviço;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para execução dos serviços;	1
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

12. ANÁLISE DE RISCOS:

12.1 Vislumram-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 tangiam o processo que permeia até a formalização da contratação.

--	--	--



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - 2ª REGIÃO



Risco 01	Risco:	Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações	
	Probabilidade:	Médio	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Impossibilidade de atender as demandas de cópias impossibilitando a realização dos concursos.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Detalhamento com clareza das especificações técnicas do objeto.	Setor responsável pelo serviço	
2	Definição dos critérios de seleção de fornecedores com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle.	Setor responsável pelo serviço	
3	Estrita observância às recomendações da área jurídica do órgão/entidade.	Setor responsável pelo serviço	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
2	Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório.	Administração TRF	

Risco:	Especificação Insuficiente para o material
Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto



TRF2TER202400405A



Risco 02	Dano 1:	equipamento instalado 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 vantagem na rescisão contratual e abertura de novo processo licitatório.	Equipe de Fiscalização	

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

Rio de Janeiro, 22 de agosto de 2024.

- assinado eletronicamente -

JOSÉ RICARDO DE ALMEIDA HORTA
Coordenador(a)
COORDENADORIA DE PRODUÇÃO GRÁFICA E VISUAL

- assinado eletronicamente -

ALFREDO DE ANDRADE BOTTINO
Assessor(a)-Chefe
ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E CERIMONIAL

