



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

Termo de Referência TRF2 0163156

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

1.1.1 Aquisição de insumos para a Gráfica da Justiça Federal da 2ª Região com utilização na Posse da nova gestão do TRF2 para o biênio 2025/2027, II Jornada de Direitos Humanos e Fundamentais da Justiça Federal da Segunda Região prevista para março de 2025 e Calendários e Agendas Institucionais do TRF2 a serem distribuídos entre os meses de janeiro e fevereiro de 2025, conforme especificações técnicas contidas no tópico 1.1.4;

1.1.2 O presente Termo de Referência contém 5 itens a serem adquiridos e utilizados pela Gráfica da 2ª Região (COPGRA).

1.1.3 Os 5 itens foram relacionados com seus respectivos códigos ASI, para que se evite a multiplicidade de códigos para um mesmo item o que dificulta a gestão dos materiais;

1.1.4 A seguir lista de insumos com descrição detalhada, unidade de medida / formas de apresentação, quantidades a serem adquiridas, bem como os códigos SIASG:

Código ASI	Item	Descrição	Unidade de medida / Apresentação	Quantidade Total	Código SIASG	Estoque 21/11/24
INSUMOS SINALIZAÇÃO VISUAL						
200008859	1	Lona para impressão base de solvente, gramatura 240g/m2 a 340g/m2, rolo com 1,27m de largura e 50m lineares, para impressão a base de solvente (uso em Ploter de Recorte Roland SP 540 V).	Unidade (rolo com 1,27m de largura e 50m lineares)	8	606054 / 606053	0
200010244	2	Papel Glossy gramatura de 240g a 260g/m2, rolo com 1,27m de largura e rolo com 50m lineares, para impressão a base de solvente. (Uso em Ploter de Recorte Roland SP 540 V).	Unidade (rolo 1,27m de largura e 50m lineares)	5	405206	0

200008860	3	Papel fotográfico fosco, gramatura 180G/M2, para impressão a base de solvente, rolo com 1,22 a 1,27m de largura e rolo com 50m lineares. (Uso em Ploter de Recorte Roland SP 540 V).	Unidade (rolo 1,22 a 1,27m de largura e 50m lineares)	10	373615	0
Código ASI	Item	Descrição	Unidade de medida / Apresentação	Quantidade Total	Código SIASG	Estoque 21/11/24
INSUMOS QUÍMICOS - PRODUÇÃO DE CALENDÁRIOS E AGENDAS INSTITUCIONAIS TRF2						
200008513	4	Restaurador de Blanquetas. Produtos do mercado para referência: Duplistaur 1209 (Duplicopy), Saphira Wash Fast Cleaning (COD SU15.704008462X Heidelberg) ou similar de qualidade equivalente.	Litro (com até 5 litros)	50	259730	0
200012484	5	Limpador de chapas ecológico para chapas térmicas negativas sem processo. Produtos de referência no mercado : EcoCleaner da IBF, Embalagem de um litro.	Litro (embalagem com 1 litro)	8	412596	0

1.2 PRAZO DE VIGÊNCIA/PRAZO DE ENTREGA:

1.2.1 O prazo de entrega deverá ser de, no máximo, 15 dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da nota de empenho.

1.3 PRAZO DE GARANTIA/PRAZO DE VALIDADE:

1.3.1 O prazo de garantia / validade dos itens será de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar do recebimento definitivo (atesto do documento fiscal), e deverá estar indicado nos produtos, em suas embalagens ou, ainda, no certificado do fabricante.

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

1.4.1 Não se aplica.

1.5 APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS - REGRAS:

1.5.1 Não se aplica.

1.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.6.1 - A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica direito público ou privado, em nome da licitante, que ateste o fornecimento de insumos gráficos.

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

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

1.7 VISTORIA:

1.7.1 Não se aplica.

1.8 METAS FÍSICAS:

1.8.1 Garantir que os insumos em questão estejam disponíveis para a produção dos eventos de posse dos novos dirigentes do TRF2 para o próximo biênio 2025/2027, II Jornada de Direitos Humanos e Fundamentais da Justiça Federal da Segunda Região prevista para março de 2025 e Calendários e Agendas Institucionais do TRF2, tendo em vista o exíguo tempo para aquisição e já ter ocorrido uma tentativa de compra fracassada por pregão eletrônico nº 90076/2024 28/08/2024.

1.8.2 Abastecer a Gráfica da Justiça Federal da 2a Região (COPGRA) com parte dos insumos necessários à sua operacionalização;

1.8.3 Atender às demandas de programação visual dos setores do TRF2, da EMARF, do CCJF, da SJRJ e da SJES.

1.9 LOCAL DE ENTREGA/LOCAL DE EXECUÇÃO:

1.9.1 A entrega do material será efetuada na Seção de Almoxarifado, situada na Rua Acre no 80, sala 305, em dia útil e deverá ser agendada antecipadamente pelo e-mail salmox@trf2.jus.br ou dimat@trf2.jus.br ;

1.9.2 O descarregamento dos produtos ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.

1.10 CONDIÇÕES ESPECIAIS DE RECEBIMENTO:

1.10.1 Não se aplica.

1.11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1.11.1 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da solicitação do TRF2, os materiais em que se verificar vícios, defeitos, ou incorreções;

1.11.2 Responder pelos danos causados diretamente ao TRF2 ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos materiais;

1.11.3 Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do TRF2;

1.11.4 Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega, inclusive o descarregamento, dos materiais.

1.12 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

1.12.1 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo fornecedor, pertinentes ao objeto, para a fiel execução do avençado;

1.12.2 Receber o objeto em dias úteis, no horário de 9 às 17hs;

1.12.3 Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

1.12.4 Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.

1.13 CÓDIGO SIASG:

Inseridos na tabela item 1.1.4

1.14 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO:

1.14.1 Não se aplica.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A fundamentação da contratação está descrita no item "01. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO" constante dos estudos técnicos preliminares TRF2 0115515.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

A descrição da solução adotada para esta contratação encontra-se detalhadamente descrita no item "07. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO" constante dos estudos técnicos preliminares TRF2 0115515.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 REQUISITOS TÉCNICOS E DE QUALIDADE

4.1.1 As empresas deverão indicar em suas propostas as características dos materiais e as marcas cotadas com indicação do produto a ser entregue da respectiva marca e encartes do fabricante com informação suficiente para o julgamento da proposta;

4.1.2 As empresas deverão proceder à entrega dos materiais com as mesmas características e as marcas cotadas em suas propostas;

4.1.3 Os materiais contratados deverão ser entregues em embalagens originais do fabricante, adequadas à conservação dos mesmos.

4.1.4 Os materiais deverão ser entregue de acordo com as especificações técnicas descritas no item 1.1 deste Termo, e deverão atender a todas as normas e regulamentações pertinentes ao objeto da contratação.

4.1.5 O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues.

4.1.6 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.

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

4.1.8 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.

4.1.9 A empresa contratada deverá entregar os materiais dentro do prazo de validade estabelecido pelo fabricante e atender ao item 1.3 deste Termo.

4.1.10 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).

4.1.11 A comprovação da originalidade dos produtos ou de suas embalagens será verificada, sempre que possível, através do endereço eletrônico (site) do fabricante na internet.

4.1.12 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2 REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE:

Em atendimento aos requisitos de sustentabilidade estabelecidos para as compras públicas sustentáveis a Contratada deverá:

4.2.1 Fornecer materiais, no que tange a composição e ao armazenamento de suas respectivas embalagens, que estejam, 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 Os produtos deverão ser preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, confeccionadas com materiais recicláveis e resistentes, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, e posterior descarte;

4.2.3 A contratada deverá utilizar preferencialmente materiais reciclados, biodegradáveis ou atóxicos na execução da solução contratada;

4.2.4 A contratada não deverá 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 contratação pretendida está em consonância com o Plano Estratégico da Justiça Federal da 2a Região (“Justiça Sustentável” – PLJUS) <https://www10.trf2.jus.br/corregedoria/transparencia/planejamento-estrategico-do-trf2/>, visando contribuir para resultados que atinjam critérios como acessibilidade, sustentabilidade, efetividade, qualidade e cooperação;

5.2 Benefícios Diretos:

5.2.1 Possibilitar a concretização de projetos de produção visual somando-se ao esforço técnico envolvido através da já existente alocação de recursos humanos (servidores e técnicos especializados contratados) e materiais (equipamentos patrimoniados ou locados);

5.2.1 Garantir que os insumos em questão estejam disponíveis para a produção do evento de posse dos novos dirigentes do TRF2 para o próximo biênio 2025/2027, II Jornada de Direitos Humanos e Fundamentais da Justiça Federal da Segunda Região prevista para março de 2025 e Calendários e Agendas Institucionais do TRF2.

5.3 Benefícios Indiretos:

5.3.1 Contribuir tecnicamente com projetos da Justiça Federal 2a Região;

5.3.2 Sinalizar eventos oficiais - estrutura visual para montagem, banners, saias de mesa, cartazes de grande formato, dentre outros;

5.3.3 Entrega à sociedade de uma prestação jurisdicional célere e eficiente.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

O Contratante designará servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução do contrato oriundo do certame licitatório. São atribuições da Fiscalização:

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

6.2 - Solicitar à Contratada e a seus prepostos ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos cópia dos documentos que comprovem essas solicitações;

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

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

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

6.6 - A fiscalização técnica dos contratos avaliará a entrega do material para evitar que a CONTRATADA deixe de produzir os resultados, deixar de executar, ou 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;

6.7 - 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 entrega dos produtos, à vista do documento fiscal apresentado pela Contratada, 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).

- 7.1.1 – 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;
- 7.1.2 - 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;
- 7.1.3 - Para fins do disposto no subitem 7.1, considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da ordem bancária.
- 7.2 - O documento fiscal deverá acompanhar os produtos quando estes forem entregues na Seção de Almoxarifado/Divisão de Patrimônio e Almoxarifado, localizada na Rua Acre, 80, sala 305 – Centro – Rio de Janeiro, das 10h às 17h, de 2ª a 6ª feira, bem como deverá ser registrado no portal SIGEO, para efeito de recebimento provisório, atesto, liquidação e pagamento.
- 7.2.1 - Por meio do link <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda>, a Contratada terá acesso ao Portal SIGEO – JT e a um guia detalhado das funcionalidades do sistema.
- 7.2.2 - A Contratada deverá efetuar o cadastro no Portal do SIGEO – JT, visando à apresentação do documento fiscal.
- 7.2.3 – Os documentos fiscais deverão ser encaminhados exclusivamente via SIGEO.
- 7.2.4 – Caso já exista cadastro realizado pela Contratada vinculado a outro Órgão, deverá ser procedida a regularização, de modo que seja alterada sua vinculação para este Tribunal;
- 7.2.5 – Caso o cadastro existente tenha sido feito por outro Órgão, o fornecedor deverá diligenciar junto ao referido Órgão, no sentido de que lhe seja atribuída a responsabilidade pelo próprio cadastro, de modo que possa prosseguir com a nova vinculação.
- 7.3 - A Contratada que se enquadrar nas hipóteses de isenção ou não retenção de tributos e contribuições deverá comprovar tal situação no ato de entrega do documento fiscal;
- 7.4 - A Contratada optante pelo SIMPLES, para fins do disposto no subitem anterior, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação, em duas vias, da Declaração 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 nºs 1.540/2015, 1.552/2015, 1.636/2016, 1.663/2016, 2.108/2022 e 2.145/2023.
- 7.5 - 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;
- 7.5.1 - A manutenção das condições de habilitação e qualificação acima referidas será verificada quando da realização de cada pagamento;
- 7.6 - No caso de prestação dos serviços descritos nos itens previstos no inciso XX do artigo 14 da Lei Municipal nº 691/1984, alterada pela Lei nº 3.691/2003, na redação da Lei nº 7.000/2021, a Contratada não localizada no Município do Rio de Janeiro estará sujeita à retenção do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, no ato do pagamento.
- 7.6.1 - Para fins de identificação da situação prevista no item 7.6, a Contratada deverá informar, em campo próprio do documento fiscal de cobrança, o código e a descrição do serviço prestado.
- 7.6.2. 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 pelo menor preço:

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1 O custo estimado será indicado em planilha anexa ao Aviso de Dispensa.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 Consta a contratação no Plano Anual de Contratações de 2024 sob o ID 9 - "Aquisição de diversos insumos gráficos", como despesa operacional com prioridade alta.

11. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR):

11.1 Por se tratar de aquisição de bem que será entregue de forma pontual e única, não se aplica o ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) a presente contratação.

12. ANÁLISE DE RISCOS:

12.1 O presente mapa de riscos não vislumbram aqueles voltados à gestão do contrato, mas apenas aqueles correlatos ao processo de aquisição dos itens.

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

Risco 02	Risco:	Especificação Insuficiente para o material	
	Probabilidade:	Baixa	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Insucesso na aquisição dos bens e/ou aquisição inadequada às necessidades.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Revisão e adequação das especificações de cada item conforme a necessidade de uso e a disponibilidade no mercado.	Setor responsável pela aquisição.
	Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Pesquisa em sites de fabricantes, em termos de referência de outros órgãos, em publicações da área gráfica. escuta do corpo técnico especializado do TRF2 (gráficos).	Setor responsável pela aquisição.	

13. ANEXOS: Os anexos ao presente termo constarão no Aviso de Dispensa.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ RICARDO DE ALMEIDA HORTA**, Gestor de Contrato, em 05/12/2024, às 16:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **0163156** e o código CRC **4CD165FF**.

0002269-36.2024.4.02.8000

SEI 0163156v2