



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

**TERMO DE REFERÊNCIA TRF2 1149466**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:**

Contratação de empresa especializada nos serviços de confecção de facas, de corte e vinco e de laminação em impressos produzidos pela Gráfica da 2a Região (COPGRA), em papéis de gramaturas variadas (75g/m2 a 300g/m2).

**1.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**

**1.1.1 CONFECÇÃO DE FACA, IMPRESSÃO DE CORTE E VINCO, E LAMINAÇÃO:**

1.1.1.1 - A prestação de serviços consistirá na confecção de facas, impressão de corte e vinco, e laminação de papéis de gramaturas variadas (75g/m2 a 300g/m2), nas quantidades e tamanhos especificados a seguir:

DESCRIÇÃO	UND. DE MEDIDA	QTD. APROXIMADA	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
Confecção de facas	UNIDADE	5		
Impressão de corte e vinco até 36 x 52cm	ATÉ 1 MILHEIRO	10		
Laminação de papéis até A4	ATÉ 1 MILHEIRO	8		
Laminação de papéis até 36 x 52cm	ATÉ 1 MILHEIRO	8		

1.1.1.2 - O serviço de confecção de facas ocorrerá a partir de desenhos fornecidos pela equipe técnica da gráfica do TRF2, sendo de propriedade da Contratante para reuso em serviços posteriores.

1.1.1.3 - A confecção das facas será por unidades até o máximo de 5 (cinco).

1.1.1.4 - O serviço de corte e vinco será efetuado a partir de facas novas, encomendada através do presente contratação, ou a partir de facas já existentes, sob a guarda da gráfica do TRF2.

1.1.1.5 - Os impressos serão produzidos pela Gráfica da 2a Região (COPGRA), em papéis de gramaturas variadas (75g/m2 a 300g/m2) até o máximo de 10 milheiros para a impressão de corte e vinco até 36cm x 52cm.

1.1.1.6 - A laminação deverá ser realizada e cobrada da seguinte forma: até o formato A4 ou até o formato (36 x 52)cm, na quantidade aproximada de 8 milheiros em papéis até A4 e até 8 milheiros em papéis até 36cm x 52cm.

1.1.1.7 - As laminções poderão ser realizadas na frente ou frente e verso dos impressos, contabilizando por milheiros de face laminada.

1.1.1.8 - A Contratada deve ser capaz de realizar laminação em impressos oriundos de impressão off-set ou digital.

1.1.1.9 - A Contratada deverá retirar os impressos na COPGRA (sala 405), Rua Acre, 80, para a realizações dos serviços e devolvê-los no mesmo local.

#### 1.1.2 TEMPO DE ATENDIMENTO E DO PAGAMENTO:

1.1.2.1 - Após a solicitação, que será feita através do e-mail copgra@trf2.jus.br, a contratada deverá retirar o pedido do serviço no próximo dia útil subsequente, quando feito até às 17h, salvo motivo justificado aceito pela Contratante.

1.1.2.2 - O material deverá ser entregue na COPGRA (Rua Acre, 80 – 4o andar, sala 405) no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da retirada do material;

1.1.2.3 - 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 Termo de Referência e no Contrato;

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

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

1.1.2.6 - Nos preços oferecidos pela Contratada já devem estar incluídos a incidência tributária e 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;

1.1.2.7 - O pagamento será efetuado após a verificação dos serviços realizados.

1.1.2.8 - Não é obrigatória a solicitação das quantidades especificadas, pois trata-se quantidades estimadas.

#### 1.2 PRAZO DE VIGÊNCIA/PRAZO DE ENTREGA:

1.2.1 - O prazo de vigência do contrato para a execução dos serviços será de, no mínimo 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:

Não se aplica.

#### 1.5 APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS - REGRAS:

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 a prestação de serviços de confecção de facas, impressão de corte e vinco e laminação de impressos, objeto desta contratação.

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:**

Não se aplica.

#### **1.8 METAS FÍSICAS:**

1.8.1- Complementação de serviços não efetuados pela Gráfica da Justiça Federal da 2ª Região (COPGRA);

1.8.2 - Melhoria da qualidade de apresentação dos produtos desenvolvidos na COPGRA;

1.8.3 - Atender às demandas 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 deverá ser realizada no TRF2, localizado na Rua Acre, no 80, Centro/Rio de Janeiro, de segunda-feira a sexta-feira, das 11:00 às 17:00 horas, na sala 405, 4º andar.

#### **1.10 CONDIÇÕES ESPECIAIS DE RECEBIMENTO:**

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 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.

1.11.5 - Manter, durante toda a vigência do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **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 12h às 18hs;

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.

1.12.5 - Efetuar o atesto da nota fiscal no prazo legal, desde que não haja qualquer impedimento quanto ao serviço prestado

### **1.13 CÓDIGO SIASG:**

18422

### **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 e ferramentas para realização de trabalhos de confecção de facas, impressão de corte e vinco e laminação de impressos, assim como não há a mão de obra específica para realização de tais tarefas.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

3.1 - Foi escolhida a solução Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de facas, impressão de corte e vinco e laminação de impressos, não sendo necessário investimentos adicionais como aquisição e manutenção de equipamentos, aquisição de insumos específicos, nem treinamento de pessoal especializado nesse tipo de acabamento gráfico;

3.2- Em termos de eficiência e melhor aproveitamento dos recursos existentes, a opção escolhida poderá propiciar a maior qualidade de serviços, uma vez que a empresa contratada deverá possuir expertise na realização dos serviços objeto desta contratação.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

### **4.1 REQUISITOS TÉCNICOS E DE QUALIDADE**

4.1.1 - Os materiais deverão ser entregues de acordo com as especificações técnicas e nas quantidades descritas no item 1.1 deste Termo de Referência, e deverão atender a todas as normas e regulamentações pertinentes ao objeto da contratação;

4.1.2 - O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência;

4.1.3 - A empresa deverá prestar os serviços 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, nos respectivo órgãos competente (ex.: ANVISA, ABNT, INMETRO)

4.1.5 - Cumprir o prazo e local de entrega determinados no Edital.

## **4.2 REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE:**

4.2.1 A contratada deverá adotar procedimentos de forma a minimizar os impactos ambientais adversos gerados na execução dos serviços contratados como a redução da utilização de matérias-primas e diminuição do descarte de resíduos na natureza.

4.2.2 Empregar produtos de limpeza e de conservação em respeito às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa;

4.2.3 Dar preferência aos produtos de baixo impacto ambiental, que ofereçam menor potencial de geração de resíduos e tenham maior durabilidade;

4.2.4 Dar preferência para produtos reciclados e recicláveis;

4.2.5 Considerar a toxicidade de materiais e produtos, a matéria prima renovável, a eficiência energética e a redução de emissões de gases na manutenção dos equipamentos;

4.2.6 Estabelecer margem de preferência para produtos manufaturados e serviços nacionais que atendam às normas técnicas brasileiras, em observância à Lei nº 12.349/2010;

4.2.7 Observar as normas técnicas, elaboradas pela ABNT, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais empregados;

4.2.8 A Contratada deverá observar as normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, bem como priorizar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços;

4.2.9 Todos os empregados deverão utilizar Equipamento de Proteção Individual (EPI) na execução de serviços que requeiram cuidados especiais de proteção;

4.2.10 Quando da substituição de componentes dos equipamentos, a Contratada deverá restituir os resíduos sólidos (descartes) ao setor empresarial (logística reversa), para reaproveitamento, em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos ou outra destinação final ambientalmente adequada, nos termos do art. 3º, XII, da Lei 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos -PNRS).

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

5.1 - Pretende-se com a presente contratação dar continuidade a serviços da gráfica com agilidade e eficiência, garantindo a oferta de acabamentos de maior qualidade e mais opções para uma determinada gama de produtos gráficos (envelopes, pasta, capas de publicação, cartões de visita, dentre outros).

## **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.

6.2 - São atribuições da Fiscalização:

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

6.2.2 - 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;

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

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

6.2.5 - O gestor deverá acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o atesto da fatura para fins de liquidação e pagamento;

6.2.6 - 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;

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

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

7.1 - As condições de pagamento estão detalhadas no título DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, do Aviso de Dispensa.

## **8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

8.1 - Critério de seleção do fornecedor: menor preço.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

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

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

10.1 Consta a contratação no Plano Anual de Contratações de 2025 sob o ID BC07.

## **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 Aviso de Dispensa 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

Tabela 02		
Item	Descrição	Grau
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do serviço.	4
2	Recusar a fazer o serviço nas quantidades solicitadas.	2
3	Recusar a devolver as facas, sob sua guarda, após a realização dos serviços.	2
4	Não retirar os impressos para corte, vinco ou laminação, no prazo, após a solicitação por e-mail.	1
5	Não entregar o serviço realizado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após sua retirada.	3
6	Não refazer os serviços que apresentem defeitos ou que estejam em desacordo com as solicitações encaminhadas.	3

12. ANÁLISE DE RISCOS:

Risco 01	Risco:	Atraso ou suspensão no processo licitatório	
	Probabilidade:	Médio	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Impossibilidade de atender às demandas gráficas que envolvam os serviços de confecção de facas, impressão de corte e vinco e laminação.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Detalhamento com clareza das especificações técnicas do objeto.	Setor responsável pelos serviços.
	2	Definição dos critérios de seleção de fornecedores com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle.	Setor responsável pelos serviços.
	3	Estrita observância às recomendações da área jurídica do órgão/entidade.	Setor responsável pelos serviços.
	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 contratação dos serviços e/ou contratação inadequada às necessidades.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Revisão e adequação das especificações conforme a necessidade do serviço e a disponibilidade no mercado.	Setor responsável pelos serviços.
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Pesquisa junto à empresas especializadas, em termos de referência de outros órgãos e escuta do corpo técnico especializado do TRF2 (gráficos).	Setor responsável pelos serviços.

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



### 13.1 - Os anexos ao presente termo constarão no Aviso de Dispensa.

---



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO ANTÔNIO VIEIRA CORDEIRO**,  
**Coordenador**, em 28/07/2025, às 15:02, 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?](https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?)

[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1149466** e o  
código CRC **5A0FFA79**.

---

0001358-24.2024.4.02.8000

SEI 1149466v7