



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa prestadora de serviço especializado para confecção e fornecimento de 150 (cento e cinquenta) crachás de identificação funcional e respectivos acessórios (cordão personalizado com prendedor do tipo jacaré e porta crachá), conforme especificações técnicas constantes do anexo I. O objeto da contratação fica adstrito à impressão em suporte físico e fornecimento dos acessórios, cabendo ao Tribunal Regional Federal a elaboração da arte para impressão.

### **2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. A contratação de empresa para confecção e fornecimento de crachás é necessária tendo em vista a necessidade de identificação funcional dos servidores do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, assim como para viabilizar o controle de acesso de pessoas às instalações do TRF 5.

### **3. DA ENTREGA**

- 3.1. Os crachás serão impressos em suporte de PVC e fornecidos, a partir da arte gerada pelo próprio Tribunal, de uma única vez, todos novos, em embalagem adequada, devidamente protegidos contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.
- 3.2. A entrega será efetuada na Seção de Segurança do TRF 5, localizada na sede do edifício-sede do TRF5, o qual se situa à Avenida Cais do Apolo S/N, Edifício Djaci Falcão, Bairro do Recife, Recife – Pernambuco – telefone (81) 3425-9376/9003.
- 3.3. A entrega será efetuada em dia e hora previamente programados, dentro do horário comercial.
- 3.4. O prazo para entrega é de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho e da respectiva Ordem de Fornecimento.
- 3.5. Eventual pedido de prorrogação, desde que devidamente justificado, poderá ser encaminhado para os seguintes endereços eletrônicos: [ssi.atendimento@trf5.jus.br](mailto:ssi.atendimento@trf5.jus.br) ou [gjsilva@trf5.jus.br](mailto:gjsilva@trf5.jus.br)
- 3.6. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados. A aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.

### **4. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

- 4.1. Observado o disposto no artigo 140 da Lei Federal 14.133/21, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:
  - 4.1.1. Provisoriamente, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;
  - 4.1.2. Definitivamente, até 10 (dez) dias úteis da entrega, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

- 4.2. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do material recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído.
- 4.3. Após a notificação à contratada, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.
  - 4.3.1. O fornecedor terá prazo de 03 (três) dias úteis para providenciar a substituição do material, a partir da comunicação oficial feita pelo TRF5.
  - 4.3.2. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, incorrerá a contratada em atraso na entrega, sujeitando-se assim à aplicação das sanções previstas no edital.
- 4.4. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução, e dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:
  - 4.4.1. Material embalado, acondicionado e identificado de acordo com a especificação técnica;
  - 4.4.2. Quantidades em conformidade com o estabelecido na Nota de Empenho;
  - 4.4.3. Entrega no prazo, local e horário previstos neste Termo de Referência.
- 4.5. Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, assinado por comissão ou servidor designado, o qual poderá ser substituído pela atestação no verso da nota fiscal, efetuada por representante da SSI deste tribunal, considerando o valor da compra, de acordo com previsão legal.
- 4.6. O recebimento definitivo dar-se-á:
  - 4.6.1. Após verificação física que constate a integridade do produto;
  - 4.6.2. Após verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência e/ou com amostra aprovada.
- 4.7. O recebimento definitivo não deverá exceder o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório.

## **5. DA FISCALIZAÇÃO**

- 5.1. A responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo da SSI, através do servidor designado, que também será responsável pelo atesto do documento de cobrança.
- 5.2. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.
- 5.3. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplemento por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da contratante, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no edital e no termo de referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de cada item contratado, desde que a despesa não esteja liquidada.
- 6.2. Efetuar fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do edital e seus anexos.
- 6.3. Fazer constar nas notas fiscais as marcas dos produtos, definidas por ocasião do término do processo licitatório, para a devida conferência e documentação.

- 6.4. Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela contratante.
- 6.5. Ser responsável pelos danos causados diretamente aos bens de propriedade da contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento dos produtos em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade quando da fiscalização ou acompanhamento pela contratante.
- 6.6. Substituir no prazo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer material que a fiscalização da contratante considerar que esteja com defeito ou não atenda às especificações exigidas neste Termo de Referência e no edital e seus anexos, durante o período de garantia.
- 6.7. Comunicar por escrito, ao fiscal da contratante, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários.
- 6.8. Observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 7.1. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.
- 7.2. Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pela contratada.
- 7.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada às dependências do contratante relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência.
- 7.4. Atestar, no verso das notas fiscais/faturas apresentadas pela contratada, através do fiscal designado, o efetivo fornecimento dos produtos especificados.
- 7.5. Sendo devidamente atestada, a nota fiscal/fatura será protocolizada e encaminhada à Subsecretaria de Orçamento e Finanças para contabilização e liberação do pagamento.
- 7.6. Anotar, através do fiscal designado e em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento dos produtos.
- 7.7. Constatadas quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades, a fiscalização notificará a contratada, por escrito, para que sejam adotadas as medidas cabíveis, e a diretoria da Subsecretaria de Material e Patrimônio, para que sejam aplicadas as sanções pertinentes ao caso.
- 7.8. Sustar qualquer fornecimento que esteja em desacordo com o especificado.
- 7.9. Efetuar o pagamento na forma estipulada e cumprir as demais obrigações constantes no Edital e no Termo de Referência.

## **8. DO PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO**

### **Do Documento de Cobrança**

- 8.1. Para que o pagamento seja efetuado, a contratada apresentará documento de cobrança em que constará, de forma discriminada, a efetiva realização do objeto, o nome e o número do banco, da agência e da conta corrente em que o crédito será efetuado.
- 8.2. A contratada apresentará também a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

- a) Certidão de regularidade com a Seguridade Social;

- b) Certidão de regularidade com o FGTS;
- c) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da lei.

- 8.3. Os documentos de cobrança deverão ser entregues no Setor de Protocolo do TRF5, localizado no térreo do Edifício-sede, situado na Av. Cais do Apolo, s/nº, Edf. Ministro Djaci Falcão, bairro do Recife Antigo, Recife – Pernambuco, CEP 50030-908.
- 8.4. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições legais pertinentes, as previstas no Edital ou neste Termo de Referência, a contratada deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.
- 8.5. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do seu recebimento definitivo, o gestor da contratação o encaminhará para pagamento.

### **Do Pagamento**

- 8.6. O pagamento efetuar-se-á em parcela única mediante crédito em conta corrente até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao atesto do documento de cobrança e da prévia verificação da regularidade fiscal da contratada.
- 8.7. Antes do pagamento, a Administração realizará consulta ao Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação.
- 8.7.1. Constatada a irregularidade da contratada, proceder-se-á à sua advertência, por escrito, para que regularize a sua situação em até 05 (cinco) dias úteis ou, no mesmo prazo, apresente a sua defesa.
- 8.7.1.1. O prazo de que trata este item poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.
- 8.7.2. Em sendo a defesa considerada improcedente ou não havendo a regularização, a Administração comunicará, aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal, o inadimplemento da contratada e a existência de pagamento a ser efetuado por aquela, para que sejam acionados os meios pertinentes necessários para garantir o recebimento dos seus créditos.
- 8.7.3. Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada ampla defesa.
- 8.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pelo Presidente do TRF5, não será rescindido o contrato em execução com a contratada.
- 8.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo TRF5, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, terá a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, em que:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 9. DAS PENALIDADES

### **Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações**

- 9.1. Na hipótese da contratada não iniciar a execução do objeto contratado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á o atraso e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.
- 9.2. A contratante, a partir do 10º (décimo) dia de atraso, poderá recusar o objeto contratado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança.
  - 9.2.1. Em caso de recusa do objeto contratado, aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.
  - 9.2.2. Também será configurada a recusa nas hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular, conforme exigências contidas no Edital e neste Termo de Referência.
- 9.3. Caso a contratada não atenda aos demais prazos e obrigações constantes no Edital e no Termo de Referência, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.
- 9.4. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

### **Multa por Rescisão**

- 9.5. Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.
- 9.6. Não haverá cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nesta hipótese, será aplicada a multa de maior valor.
- 9.7. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.
- 9.8. O TRF5 poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.
- 9.9. Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do contratante, bem como será descredenciada do SICAF e, no que couber, às demais penalidades referidas no Título IV da lei 14.133/21.
- 9.10. As penalidades aplicadas à contratada serão registradas no SICAF.
- 9.11. A contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

## 10. DA SELEÇÃO DOS FORNECEDORES

- 10.1. A contratação encontra-se dentro do limite legal para dispensa de licitação, com base no art. 75, inciso II, da Lei Federal 14.133/21, uma vez que o objeto contratado se encontra dentro do limite de valor legalmente permitido (baixo valor).
- 10.2. O critério de adjudicação será o de menor preço do item, justificado pela vantagem econômica para a administração, uma vez que o objeto se compõe de vários itens inter-relacionados e o seu agrupamento viabiliza o fornecimento dos produtos por uma única empresa, garantindo uniformidade e padronização. Ademais, as empresas do ramo se dispõem a prestar todos os fornecimentos, não ocasionando restrição à concorrência. Fundamentação legal: Ac. TCU n. 861/2013 – Plenário; Ac. TCU n. 5.260/2011 – 1ª Câmara.
- 10.3. Aplicar-se-á o direito de preferência para micro e pequena empresa, conforme a Lei Complementar n. 123/06, com nova redação dada pela Lei Complementar n. 147/14, e o artigo 6º do Decreto n. 8.538/15, uma vez que o valor do objeto referenciado neste termo não ultrapassa os R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Recife, 29 de junho de 2022.

Olivan Pereira Melo Junior  
Diretor da Divisão de Segurança Institucional

#### ANEXO I

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	não encontrado	Crachá de identificação em PVC (54x86x0,76mm) com foto 3/4 digitalizada, prendedor do tipo jacaré, impressão colorida contendo dados funcionais dos servidores conforme a arte de impressão a ser entregue pelo Tribunal ao fornecedor, com cordão personalizado na cor verde, comprimento 85cm, largura 1cm, com impressão na cor branca com a inscrição "TRF 5ª Região" a cada oito centímetros ao longo de toda a extensão do cordão.	150
2	não encontrado	Porta crachá em polipropileno, adequado às medidas do item 1, rígido e durável, vertical, cor transparente, com perfuração no topo para fixação do prendedor.	150



Documento assinado eletronicamente por **DOMINGOS SÁVIO BELFORT CAMPOS JÚNIOR**, **TÉCNICO JUDICIÁRIO/ ADMINISTRATIVA (AGENTE DE POLÍCIA JUDICIAL)**, em 29/06/2022, às 16:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GILVAN JOSE DA SILVA**, **SUPERVISOR(A)**, em 29/06/2022, às 16:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2836969** e o código CRC **2C7B9D08**.

---

0006106-79.2022.4.05.7000

2836969v4