



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de brindes institucionais para o Tribunal Regional Federal da 5ª Região, conforme especificações técnicas e quantitativos constantes do anexo I deste Termo de Referência.

1.1.1. O objeto da contratação fica adstrito à impressão e ao fornecimento dos brindes, cabendo ao Tribunal Regional Federal da 5ª Região a elaboração da arte para impressão personalizada.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Justifica-se a contratação de empresa para o fornecimento de brindes personalizados com a logomarca do TRF 5ª Região com base na ideia de que a oferta de tais itens fortalece uma estratégia de marketing para estimular a participação dos servidores ações, programas e eventos a serem realizados pela Administração do TRF 5ª Região, aumentando o sentimento de pertencimento do servidor.

### 3. DA AMOSTRA

3.1 É facultada a solicitação de amostra(s) ao participante que oferecer o menor preço por item, sem ônus para a Administração, devendo a mesma ser encaminhada no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** a partir da solicitação.

3.1.1 O não encaminhamento no prazo acarretará a desclassificação da proposta.

3.2 Os parâmetros/critérios utilizados para julgamento da amostra entregue, quando solicitada, serão os seguintes:

3.2.1 Verificação das características do(s) produto(s) ofertado(s) com o especificado, tais como: material empregado, dimensões, cor e qualidade da impressão;

3.2.2 Verificação da conformidade do(s) produto(s) ofertado(s) com os requisitos previstos neste instrumento;

3.2.3 A(s) amostra(s) aprovada(s) não poderá(ão) ser descontada(s) dos materiais a serem adquiridos;

3.2.4 A(s) amostra(s) recebida(s) será(ão) devolvida(s) à empresa, que terá o prazo de até 10 (dez) dias corridos para recolhê-la(s), contados da notificação para tal, eximindo-se este Tribunal de qualquer ônus pela não retirada no prazo informado.

### 4. DA ENTREGA

4.1 Os brindes serão fornecidos com a logomarca, conforme definido no Anexo I deste Termo de Referência, a partir da arte gerada pelo próprio Tribunal (Anexo II e III), de uma única vez, todos novos, em embalagem adequada, devidamente protegidos contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.

4.2 A entrega será efetuada na Seção de Almoxarifado do TRF 5ª Região, Ampliação do Edifício Sede, situado na Avenida Cais do Apolo S/N, Edifício Djaci Falcão, Bairro do Recife, Recife – Pernambuco – telefone (81) 3425-9872.

4.3 A entrega será efetuada em dia e hora previamente programados, dentro do horário comercial.

4.4. O prazo para entrega é de, no máximo, **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recimento da Ordem de Fornecimento - OF, a ser emitida pela Núcleo de Aquisições e Contratações - NAC.

## 5. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.1. Observado o disposto no artigo 140 da Lei Federal 14.133/21, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

5.1.1. Provisoriamente, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

5.1.2. Definitivamente, até 10 (dez) dias úteis da entrega, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

5.2. 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.

5.3. Após a notificação à contratada, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

5.3.1. O fornecedor terá prazo de **05 (cinco) dias úteis** para providenciar a substituição do material, a partir da comunicação oficial feita pelo TRF5.

5.3.2. 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.

5.4. 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:

5.4.1. Material embalado, acondicionado e identificado de acordo com a especificação técnica;

5.4.2. Quantidades em conformidade com o estabelecido na Nota de Empenho;

5.4.3. Entrega no prazo, local e horário previstos neste Termo de Referência.

5.5. 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 Diretoria Administrativa deste Tribunal, considerando o valor da compra, de acordo com previsão legal.

5.6. O recebimento definitivo dar-se-á:

5.6.1. Após verificação física que constate a integridade do produto;

5.6.2. Após verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência e/ou com amostra aprovada.

5.7. O recebimento definitivo não deverá exceder o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório.

## 6. DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A responsabilidade pela gestão e fiscalização desta contratação ficará a cargo da Diretoria Administrativa, através dos servidores designados, que também será responsável pelo atesto do documento de cobrança.

6.2. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

6.3. 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.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Fornecer/executar os materiais/serviços com características exigidas neste Termo de Referência e de acordo com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Administração;
- 7.2. Efetuar o fornecimento/execução dentro das especificações e/ou condições constantes da cotação vencedora e em conformidade com este Termo de Referência;
- 7.3. Substituir/refazer, no total ou em parte, qualquer material/serviço que se apresente com a qualidade comprometida, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou em desacordo com as especificações descritas neste Termo de Referência, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da notificação do TRF da 5ª Região, sem qualquer custo para este Tribunal;
- 7.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, desde que a despesa não esteja liquidada;
- 7.5. Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas por este Tribunal;
- 7.6. Responsabilizar-se pela remoção de todos os materiais e embalagens utilizados na entrega/execução do objeto;
- 7.7. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao TRF da 5ª Região ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 120 da Lei nº 14.133/2021;
- 7.8. Assumir todos os possíveis danos, tanto físicos, quanto materiais, causados ao Tribunal e/ou terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando do fornecimento/execução dos materiais/serviços;
- 7.9. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados por este Tribunal, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos materiais/serviços fornecidos/executados;
- 7.10. Garantir a proteção e segurança das pessoas envolvidas direta ou indiretamente na entrega/execução do objeto;
- 7.11. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da entrega/execução dos materiais/serviços;
- 7.12. Atender prontamente todas as solicitações do TRF da 5ª Região previstas neste Termo de Referência;
- 7.13. Cumprir com as demais obrigações constantes deste Termo de Referência.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1. Acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta contratação, solicitando à contratada todas as providências necessárias ao bom andamento no fornecimento/execução do objeto;
- 8.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessárias ao fornecimento/execução do objeto;
- 8.3. Efetuar o pagamento mediante comprovação do fornecimento/execução do objeto, no prazo e forma ajustados neste Termo de Referência;
- 8.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais/serviços entregues/executados em desacordo com as respectivas especificações constantes deste Termo de Referência e seus anexos;
- 8.5. Notificar a contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- 8.6. Cumprir as demais obrigações constantes deste Termo de Referência.

## **9. DO PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO**

### **Do Documento de Cobrança**

9.1. Para que o pagamento seja efetuado, a contratada apresentará único 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.

9.2. 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;

9.3. Os documentos de cobrança deverão ser enviados por meio eletrônico para o endereço: da@trf5.jus.br.

9.4. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições legais pertinentes, as previstas neste Termo de Referência, a contratada deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento;

9.5. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do seu recebimento definitivo, o fiscal da contratação o encaminhará para pagamento.

## **Do Pagamento**

9.6. O pagamento efetuar-se-á em parcela única mediante crédito em conta corrente até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao atesto do documento de cobrança e da prévia verificação da regularidade fiscal da contratada.

9.7. Antes do pagamento, a Administração realizará consulta ao Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação.

9.7.1. 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.

9.7.1.1. O prazo de que trata este item poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

9.7.2. 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.

9.7.3. 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.

9.8. 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.

9.9. 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:

$EM = I \times N \times VP$ , 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:

$I = (TX/100) \rightarrow I = (6/100) \rightarrow I = 0,0001644$

365

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 10. DAS PENALIDADES

### Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações

10.1. Na hipótese da contratada não iniciar a execução do objeto contratado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á o atraso e será aplicada multa de 1% (um por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

10.2. 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.

10.2.1. Em caso de recusa do objeto contratado, aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

10.2.2. Também será configurada a recusa nas hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular, conforme exigências contidas no Termo de Referência.

10.3. Caso a contratada não atenda aos demais prazos e obrigações constantes no Termo de Referência, aplicar-se-á multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

10.4. 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

10.5. Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

10.6. 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.

10.7. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

10.8. O TRF5 poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

10.9. 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.

10.10. As penalidades aplicadas à contratada serão registradas no SICAF.

10.11. 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.

## 11. ESTIMATIVA DE PREÇOS

O valor estimado será o preço médio do Mapa Comparativo de Preços, que será elaborado pelo Núcleo de Aquisições e Contratações – NAC/SA deste Tribunal, a partir da realização de pesquisa de preços, nos termos da Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

## 12. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

12.1 Para efeito de proposta a licitante deverá apresentar planilha detalhada de composição de preços para o fornecimento/execução dos materiais/serviços, tendo como parâmetro o modelo descrito abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Qtde. Total	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
------	-----------	-------	-------------	----------------------	-------------------

01					
02					
03					
...					

12.2. Nos preços indicados na planilha de preços acima deverão estar incluídos, além dos custos com frete e entrega/execução, os demais custos, benefícios, encargos, tributos e contribuições relativos ao fornecimento/execução dos materiais/serviços desta contratação.

### 13. DA HABILITAÇÃO

13.1 Será exigida as pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal, nos termo do art. 20, da IN nº 67/2021.

13.2 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

### 14. DA SELEÇÃO DOS FORNECEDORES

14.1.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).

14.2. O critério de adjudicação será o de menor preço por item.

14.3.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).

-----  
-----

## ANEXO I

ITEM	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UND.	QUANTIDADE	MODELO DE REFERÊNCIA
------	--------	---------------	--------	------	------------	----------------------

01	Caneta Laser Point Personalizada	<p>Caneta Esferográfica em Metal (Tinta: azul ou preta), com lanterna, ponteira laser e ponteira touch. Incluso 3 pilhas LR41. Em estojo metálico com forro de veludo. Medidas: ø10 x 125   Caixa: 178 x 38 x 19. Personalização a Laser. Observação: Deve ter impresso o nome: Tribunal Regional Federal da 5ª Região na caneta e no estojo.</p>	355564	Und.	200	
02	Copo Mini Bucks PP Personalizado	<p>DIMENSÕES 12x8 cm CAPACIDADE 350 ml Logomarca do TRF 5ª Região (colorida)</p>	400815	Und.	200	
03	Ecobag personalizadas	<p>Bolsa Ecobag em Algodão cru. Alças de 40 cm Dimensão: 20x30cm Tipo de Gravação: Silk Screen. Logomarca do TRF 5ª Região (colorida)</p>	601572	Und.	200	

04	Whiteboard Notebook Set Com Caneta Whiteboard (em couro) personalizados	<p>Reutilizável Whiteboard Notebook Set com caneta Whiteboard, apagando pano, Memo Pad de couro (axul ou preto), planejador semanal, portátil, elegante, escritório.</p> <p>Logomarca do TRF 5ª Região (colorida) na capa.</p>	306303	Und.	200	
05	Garrafa Térmica Personalizada c/ Xícaras personalizadas	<p>Conjunto Kit Garrafa Térmica 500ml + 3 Xícaras   Presente   Cor Preta ou Azul</p> <p>Logomarca do TRF 5ª Região na garrafa e nas xícaras</p>	400813	Und.	100	

06	Conjuntos Eco Cretive Office personalizados	<p>Conjunto Eco Creative Office:</p> <p>um bloco de 40 folhas pautadas na cor marfim, acompanhado por caneta esferográfica, régua, porta cartões, apontador, borracha, 2 lápis, bloco post-it 25 folhas e marcadores de 5 cores diferentes (cada bloco contém 25 marcadores). Pasta de capa dura em kraft.</p> <p>Peso: 312g Gravação: Silk</p> <p>Logomarca do TRF 5ª Região cor branca.</p>	223475	Conjunto	200	
----	---------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	----------	-----	-------------------------------------------------------------------------------------

07	Mochilas Sustentável personalizadas	<p>Mochila Natur Sustentável em juco orgânico, material ecológico de fibra de algodão natural., com amplo compartimento principal, e bolso frontal com fechamento de zíper. Alça superior para mãos, e alças ajustáveis em algodão para ombros.</p> <p>Peso da Mochila: 236 gramas</p> <p>Medidas: 270 x 350 x 70 mm</p> <p>Logomarca do TRF 5ª Região (colorida) na frente.</p>	396106	Und.	150	
08	Kit Boas Vinda (Caneca, canetas e caderneta) personalizados	<p>Kit boas-Vindas composto de 01 caneca térmica de 700 mL, 01 caderneta formato 14x21 cm, 02 canetas metálicas.</p> <p>O Formato da Caixa é 35,5x29x10,5 cm.</p> <p>Logomarca do TRF 5ª Região na frente é na tampa da caixa, caneca e caderneta em silkscreen 1 cor.</p>	484770	Conjunto	100	

09	Squeeze de Vidro Fosco na Cor Azul personalizadas	<p>Squeeze de vidro borossilicato fosco com tampa em bambu e capacidade de 500 ml.</p> <p>Tamanho: 6,5 x 19 cm</p> <p>Gravação: Silk</p> <p>Logomarca do TRF 5ª Região (colorida) na frente.</p>	390426	Und.	100	
10	Sacolas Ecológica Reutilizável Personalizadas	<p>Sacola personalizada confeccionada em rafia laminada verde musgo, acabamento personalizado e alça de polipropileno.</p> <p>Personalização: Em Silk-screen.</p> <p>Logomarca do TRF 5ª SUSTENTÁVEL (colorida) na frente.</p> <p>Medidas: 400 mm x 350 mm x 180 mm.</p> <p>Alça: 50 cm,</p>	450749	Und.	300	

**ANEXO II**

**Logomarca:**

**JUSTIÇA FEDERAL**  
**Tribunal Regional Federal da 5ª Região**



**ANEXO III**

**Logomarca:**

**TRF5 SUSTENTÁVEL**



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO NOBRE TAVARES, Diretor Administrativo**, em 07/08/2024, às 12:56, 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 **4474726** e o código CRC **8D9A5F5D**.

