



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA TRF2 1782220**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:**

Aquisição de 3.000 (três mil) etiquetas para proteção de periódicos e livros, para as bibliotecas do TRF2 e do CCJF, conforme especificações técnicas abaixo.

1.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
01	Etiquetas protetoras eletromagnéticas, desativáveis e reativáveis, para segurança do acervo bibliográfico; Aplicação entre as páginas, virtualmente invisíveis quando aplicadas, com cola em dupla face não ácida especial para não danificarem os papéis; Especiais para livros, revistas e periódicos com adesivo não ácido, próprio para papéis, em ambas as faces; Compostas por duas camadas metálicas cobalto ou silício de mesma largura, mais uma camada de papel branco especial de mesma largura dos filamentos metálicos para auxiliar na ocultação; Dimensões: 165 mm de comprimento e 3mm de largura, aproximadamente, podendo variar em 5% para mais ou menos. Com 2 tiras auxiliares longas nas extremidades em material plástico para auxiliar na aplicação; Compatíveis com todos os sistemas de detecção antifurto eletromagnético do mercado. Tecnologia eletromagnética (EM). Sistema de ativação e desativação múltiplas vezes sem afetar o desempenho; O material deverá ser acondicionado em embalagens lacradas, divididas em até 1.000 unidades em cada embalagem, com identificação dos produtos, fazendo constar sua descrição e incluindo, quando cabíveis: marca, modelo, data de fabricação, data de validade, fabricante, custos unitários e totais e, se possível, outras referências que bem identifiquem o(s) produto(s) cotado(s). Garantia: 12(doze) meses Frete e despesas de entrega inclusos; SIASG: 303448	3.000 (três mil unidades)

1.2 PRAZO DE VIGÊNCIA/PRAZO DE ENTREGA:

1.2.1 - O prazo de entrega deverá ser de no máximo 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do 1º dia útil subsequente ao recebimento da Nota de Empenho pela Contratada;

1.3 PRAZO DE GARANTIA:

1.3.1 - O prazo de garantia do produto, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar do recebimento definitivo do material e deverá estar indicado no produto ou em sua embalagem pelo fabricante ou, ainda, em certificado do fabricante, se superior.

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 - A licitante classificada deverá enviar no prazo de 5 (cinco) dias amostra do item cotado para que seja possível a conferência com as especificações, bem como para conferir a qualidade das mesmas;

1.5.2 - As amostras devem ser enviadas para:

Tribunal Regional Federal da 2 Região

Biblioteca- Rua do Acre n 80 - 8 andar - sala 805- Centro - Rio de Janeiro- RJ

tel: 22828653

1.5.3 - O prazo para a apresentação do resultado da análise será de 48 horas

1.5.4 - Os critérios de avaliação são:

- a) Conferência das medidas;
- b) Aderência;
- c) Formato;
- d) Potência da ativação, (ativação/desativação)

1.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.6.1 - A licitante deverá comprovar 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 o fornecimento de etiquetas para livros e/ou periódicos.

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 - Aquisição de 3000 (três) mil etiquetas para livros e periódicos, para as bibliotecas do TRF2 e CCJF

1.9 LOCAL DE ENTREGA/LOCAL DE EXECUÇÃO:

1.9.1 Local de entrega: Seção de Almoxarifado/ Divisão de Patrimônio e Almoxarifado, localizada na Rua Acre, nº 80 – 3.º andar, sala 305 – Centro, Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20081-000, de 2ª a 6ª feira, das 10 às 17 horas;

1.9.1.1. A entrega deverá ser agendada antecipadamente através dos telefones (21) 2282-8264/8234 ou do e-mail salmox@trf2.jus.br.

1.10 CONDIÇÕES ESPECIAIS DE RECEBIMENTO:

1.10.1 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

1.10.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 15 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

1.11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1.11.1- Entregar os materiais conforme especificações deste Termo de Referência e da proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

1.11.2 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

1.11.3 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratante;

1.11.4 - Caso, no ato do recebimento provisório, seja verificada alguma desconformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, a Contratada deverá realizar a troca no prazo máximo de 01 (um) dia útil;

1.11.5 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

1.11.6 - Também são requisitos para esta contratação que o produto ofertado pela contratada atenda às exigências de qualidade, conforme recomendações dos órgãos competentes de controle de qualidade industrial (ABNT, INMETRO, etc.);

1.12 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

1.12.1 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada pertinentes ao objeto, para a fiel execução do avançado;

1.12.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;

1.12.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido no prazo de 1(um) dia útil;

1.12.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

1.12.5 - Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento;

1.13 CÓDIGO SIASG: 303448

1.14 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO:

1.14.1 - Não se aplica.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 - Justifica-se a demanda com o objetivo de preservação e salvaguarda das obras bibliográficas constantes na biblioteca do CCJF, contribuindo diretamente na fiel permanência das obras para presentes e futuras gerações, incluindo-se aí também as obras raras; objetivando manter a qualidade e durabilidade dos acervos bibliográficos;

2.2 - A aquisição dos insumos citados visa atender as necessidades de um maior/melhor controle do acervo e consequentemente manter a qualidade e a continuidade dos serviços oferecidos pela Biblioteca do Centro Cultural da Justiça Federal;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO: .

3.1 - As etiquetas têm como objetivo a preservação e salvaguarda das obras literárias e bibliográficas constantes nas bibliotecas do TRF2 e do CCJF e contribuem diretamente para a fiel permanência das obras para presentes e futuras gerações, objetivando manter a qualidade e durabilidade do acervo bibliográfico. Ressalte-se ainda que tal produto garante a segurança e organização do acervo, através de um sistema de segurança informacional que restringe a vulnerabilidade do acervo da instituição contra furtos, materiais perdidos e/ou escondidos propositalmente. Auxiliando na política de formação e desenvolvimento do acervo;

3.2 - A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência;

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 REQUISITOS TÉCNICOS E DE QUALIDADE

4.1.1 - As etiquetas protetoras eletromagnéticas devem ser desativáveis e reativáveis, para aplicação entre as páginas, com adesivo não ácido, próprio para papéis, em ambas as faces, bem como virtualmente invisíveis quando aplicadas, com cola em dupla face não ácida especial para não danificarem os papéis, com tiras para auxiliar na aplicação das mesmas. Devem possuir duas camadas metálicas cobalto ou silício de mesma largura, mais uma camada de papel branco especial de mesma largura dos filamentos metálicos para auxiliar na ocultação;

4.2 REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE:

4.2.1 - A Contratada será responsabilizada por qualquer prejuízo que venha causar ao TRF2 por falta de cumprimento de normas ligadas ao produto objeto do presente Termo de Referência;

4.2.2 - A Contratada deverá respeitar, no que for possível, as normas em vigor atinentes à sustentabilidade e exaradas no Manual de Sustentabilidade de compras e contratos do Conselho da Justiça Federal, instituído pela Portaria CJF n. 96, de 10/02/2023, que revogou Portaria CJF n. 323, de 14 de agosto de 2020;

4.2.3 - Os produtos adquiridos por meio deste Termo de Referência, no que couber, no tocante a constituição, certificação e acondicionamento de suas embalagens deverão estar de acordo com o art. 5º, parágrafos II e III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01, de 19 de janeiro de 2010;

4.2.4 - 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 dos produtos adquiridos por meio deste Termo de Referência;

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

5.1 - Conforme explicitado no item 1 do presente Termo, a demanda apresentada atenderá às necessidades das bibliotecas do TRF2 e do CCJF. Com isso, a aquisição do item visa atender as principais atividades dos setores mencionados visando o pleno funcionamento dos mesmos e assim, atender as metas propostas.

5.2 - A quantidade solicitada se apresenta em consonância com as necessidades do setor envolvido e o quantitativo estimado para esta licitação está baseado no histórico de consumo de exercícios anteriores, e

nas expectativas de consumo previstas com a implantação de novas metodologias e no aumento das atividades de pesquisa;

5.3 - A solução escolhida possui o melhor uso de recursos humanos e materiais ao menor custo avaliado, uma vez que não há necessidade de contratação de pessoal ou serviço para restauração/aplicação do material nas obras do acervo. A aquisição suprirá às demandas das Bibliotecas do TRF2 e do CCJF durante o período de um ano, considerando a projeção de uso do material, conforme a demanda de compras de novos livros e de manutenção das obras do acervo, quando houver necessidade. Vale ainda ressaltar que as Bibliotecas dispõem de corpo de servidores para atender à demanda de aplicação do material nas obras, dispensando a contratação de outros serviços para esta finalidade.;

5.4 - A aquisição permitirá a continuidade do controle de novas obras adquiridas e das que já pertencem ao acervo da Biblioteca, garantindo maior segurança durante o trânsito de pessoas dentro dos espaços da unidade e da entrada e saída do acervo, por conta do serviço de empréstimo;

5.5 - A aquisição contribui para inibir iniciativas fraudulentas e de apropriação indevida das obras dos acervos, evitando assim ônus ao patrimônio da instituição, garantindo, também, que outros usuários possam usufruir do acesso à leitura e ao conhecimento;

5.6 - O produto ofertado pelo licitante e sua composição deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO, etc. A administração rejeitará quaisquer produtos entregues em desacordo com o solicitado, fora da especificação, com embalagens amassadas, furadas ou rasgadas entre outros defeitos;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1 - Ao CONTRATANTE se reserva o direito de, sem restringir a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do Contrato.;

6.2 - O responsável pelo acompanhamento e fiscalização atuará orientando, fiscalizando e intervindo no interesse da Administração, a fim de garantir o exato cumprimento das cláusulas e condições pactuadas entre as partes;

6.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1 - As condições de pagamento encontram-se detalhadas no título: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO do Edital ou do Aviso de Dispensa/Inexigibilidade.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1- Critério de Seleção do Fornecedor: menor preço

8.2 - Modalidade: constará no Edital ou Aviso da Dispensa/Inexigibilidade.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado da contratação constará de Anexo ao Edital.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 - A presente contratação encontra respaldo institucional conforme previsão na Programação Orçamentária constante no ID 121032026472273.

11. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR):

11.1 - Não se aplica;

12. ANÁLISE DE RISCOS:

12.1 - Vislumbram-se alguns riscos em curso na presente contratação. Não incluem-se, 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;

RISCO 1

RISCO	ATRASO OU FRACASSO NO PROCESSO LICITATÓRIO		
PROBABILIDADE	MÉDIO		
IMPACTO	ALTO		
DANO	IMPOSSIBILIDADE DE RESGUARDAR OS ACERVOS		

Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos.	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 Preventiva	Responsável
1	Alocação integral do setor responsável pelo serviço na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório.	Direção da Secretaria
2	Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório.	Administração TRF

Risco 2

Risco	Especificação Insuficiente para a aquisição
Probabilidade:	Baixa
Impacto	Alto
Dano 1	Impossibilidade de adquirir o material e não atendimento das necessidades institucionais.

Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Revisão das especificações e forma de prestação do serviço comparando com contratações similares anteriores.	Setor responsável pelo serviço
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Estudar o grau de insuficiência e refletir sobre a vantajosidade na rescisão contratual e abertura de novo processo licitatório	Setor responsável pelo serviço

13. ANEXOS: Os anexos ao presente termo constarão no Edital do Pregão ou da Dispensa/Inexigibilidade.



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIA MARIA PIGOZZO**, Supervisor, em 19/05/2026, às 13:42, 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=0 informando o código verificador **1782220** e o código CRC **2BEBA137**.

0004914-97.2025.4.02.8000

SEI 1782220v3