



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL**

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2^a REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA TRF2 1328511

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

OBJETO

Contratação de empresa ou profissional autônomo para prestação de serviços de confecção e de consertos de costura de vestes talares, de acordo com a demanda, usadas pelos Magistrados e auxiliares nas sessões de julgamentos e sessões solenes do TRF da 2^a Região

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

1.1.1. A Confecção e/ou conserto de vestes talares será por demanda, ou seja, o TRF2 solicitará a confecção de uma nova veste à Contratada somente quando um Gabinete, Turma ou Pleno apontarem a necessidade.

1.1.1.1. A contratada deverá estar ciente de que sempre que houver solicitação para confecção de vestes talares, o (a) profissional costureiro (a) deverá ter a disponibilidade para comparecer ao TRF2, no Rio de Janeiro, para tomar as medidas do Desembargador que solicitou a veste (ou o ajuste), em dia e horário agendados pelo Gabinete, de acordo com a agenda do Magistrado.

1.1.1.2. A entrega da veste poderá ser por Correios (Via Sedex). No entanto, caso a veste não esteja a contento, será necessário novo comparecimento do profissional para providenciar os ajustes ou consertos necessários, em dias e horários também agendados pelo Gabinete e de acordo com a agenda do Magistrado. A contratada não poderá eximir-se de comparecer para realizar os ajustes ou consertos, nos dias disponibilizados pelo TRF2.

1.1.2. **CONFECÇÃO:** As novas vestes talares deverão ser confeccionadas conforme especificações do TRF2, incluindo a escolha de tecidos apropriados, medidas personalizadas e acabamento de alta qualidade, com costuras não aparentes, nem externa nem internamente. O serviço deve assegurar que as novas vestes estejam em conformidade com os padrões de vestuário judicial estabelecidos.

1.1.3. **PERSONALIZAÇÃO:** As togas deverão ser confeccionadas sob medida de cada Magistrado, com detalhes específicos tais como bordados ou personalizações, se necessárias. As togas deverão ter o nome do Desembargador bordado diretamente no tecido, na parte interior da gola.

1.1.4. **QUALIDADE E MATERIAL:** Utilização de materiais de alta qualidade (tecidos, pingentes, fivelas e etc) e com técnicas de costura avançadas para garantir durabilidade e apresentação adequada das vestes.

1.1.5. **CONFIDENCIALIDADE E PROFISSIONALISMO:** Manutenção da confidencialidade e sigilo em relação a qualquer informação sensível e atendimento com profissionalismo adequado às necessidades do TRF2.

1.1.6. **CONSERTOS E MANUTENÇÃO:** O (a) profissional Costureiro (a) deverá comparecer ao TRF2 em dias agendados pelo setor NUATA, sempre que for necessário realizar consertos e ajustes tais como:

1.1.6.1. Reparos Gerais: Inclusão de ajustes e consertos em vestes talares, como reparação de costuras, substituição de botões e fechos, e ajustes de medidas para garantir que as vestes permaneçam em boas condições e adequadas ao uso.

1.1.6.2. Restauração: Reparação de danos mais extensos, incluindo substituição de partes danificadas de tecido ou forro, de forma a restaurar a integridade estética e funcional das vestes.

1.1.6.3. No caso das togas, quando for necessária a presença do Magistrado para ajustes, o agendamento é feito de acordo com as datas fornecidas pelo Gabinete.

1.1.7. Relação dos serviços:

Item	Descrição
1	CONFECÇÃO DE TOGAS DE SERVIÇO - Confeccionada em cetim Gênova, semi brilhoso, na cor preta, aberta na frente, podendo ser fechada com colchete(s) na altura do pescoço, embutido(s) e não aparente(s). Deverá ser pregueada nas costas, com pregas na largura de 2cm, sendo presas acima da cintura e soltas abaixo da cintura, com mangas 7/8 pregueadas na parte externa do ombro (largura entre as pregas das mangas será de 2cm). Deverá ter gola de padre, ter alamares e pingentes de alta qualidade, trançado, em fio de seda, na cor vermelha (marca de referência do pingente: Orientex). O forro deverá ser de tafetá, na cor preta. A toga deve ser identificada com o nome do juiz bordado diretamente no tecido da veste, na parte interna da gola. O cumprimento das togas deverá ser na altura de um dedo acima do tornozelo. As togas deverão ser similares às existentes no TRF2.
2	CONFECÇÃO DE TOGAS DE GALA - Confeccionada em cetim Gênova, na cor preta, semi brilhoso, com mangas compridas, com sobremanga franzida, gola de padre, aberta na frente, abotoada até embaixo com botões de pé, na cor preta ou forrados do mesmo tecido. Pala solta nas costas (sobrecapa) do mesmo tecido, que não chega a cobrir a cintura. Cinto no mesmo tecido, pregueado e pregado apenas na parte da frente, com fivela medindo 0,10 cm, forrada no mesmo tecido. Renda mista de algodão/viscose, de 0,4 cm, nº 5, na cor branca, pregueada nos punhos, jabour de renda, com 0,28 cm de comprimento e 0,25 cm de largura, na altura do peito, pregueado, confeccionado com renda mista de algodão/viscose na cor branca. Com alamares e pingentes de alta qualidade na cor vermelho, trançado, em fio de seda na cor vermelha (marca de referência do pingente Orientex). O forro será em tafetá na cor preta. Devidamente identificada com o nome do juiz bordado na parte interna da gola, diretamente no tecido da veste. O cumprimento das togas deverá ser na altura de um dedo acima do tornozelo. As togas deverão ser similares às togas existentes no TRF.
3	CONFECÇÃO DE CAPA DE ADVOGADO - Confeccionada em cetim Gênova, semi brilhoso, na cor preta, aberta na frente, podendo ser fechada apenas na altura do pescoço ou na altura do peito, com colchete embutido (não aparente). Gola de padre. Com alamares e pingentes em fio de seda na cor preta, com sobrecapa. A altura da veste deverá ser de 1,30cm.
4	CONFECÇÃO DE CAPA DE SECRETÁRIO Confeccionada em cetim Gênova na cor preta, com fechamento no peito e na cintura com colchetes, embutidos (não aparentes). Pingente preto, sobrecapa e pala. A altura da veste deverá ser de 1,30cm.
5	Consertos - Ajustes na largura.
6	Consertos - Altura de par de mangas.
7	Consertos - Altura de bainhas.

8	Consertos - Troca da renda de par de punhos e golas, amareladas ou puídas.
9	Consertos - Troca de Jabor, amarelados ou puídos (costuras não aparentes)
10	Consertos - Colocação de colchetes e botões.
11	Consertos - Troca da fivela e/ou do cinto da Toga de Gala.
12	Consertos - Cerzir peças (costura não aparente)
13	Consertos - Colocação de alamares e pingentes de alta qualidade.

1.1.7.1 As vestes talares poderão ser pedidas em tamanhos P, M, G e GG, sendo necessário, no caso das togas, que sejam tomadas as medidas dos magistrados, conforme descrito no item 1.1.3 deste Termo de Referência.

1.1.7.2 Tabela de Referência de Medidas de Vestes Talares:

Tamanho	Comprimento	Ombro	Peito	Manga
P	125	16	48	62
M	130	17	52	65
G	130	17	54	68
GG	135	18	58	70

1.1.8.Os quantitativos de serviços das planilhas acima foram estimados em função de uma possível necessidade de uso, servindo somente como parâmetro para cotação do valor unitário do material necessário e do custo do serviço (serviço mais material). Esse quantitativo poderá variar para mais ou menos, sendo obrigação da contratada a execução dos serviços nas quantidades efetivamente necessárias para suprir a demanda existente;

1.1.8.1. Nos preços oferecidos pela Contratada já deverão estar incluídos o frete, incidência tributária e demais encargos como: impostos, taxas, emolumentos, transportes, embalagens, enfim todos os custos pertinentes ao serviço;

1.1.8.2. Os preços unitários dos serviços incluirão também o fornecimento de materiais complementares necessários à execução do serviço.

1.1.9. A Contratada deverá seguir o padrão estético e técnico das vestes talares conforme demonstrado no anexo Especificações Técnicas.

FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.1.10.Os serviços serão realizados de modo a não interferir no desenvolvimento das atividades cotidianas deste Tribunal.

1.1.11.A CONTRATADA deverá garantir que a mão de obra empregada na execução dos serviços será de primeira qualidade conduzindo a um ótimo resultado, acabamento e aparência.

1.1.12.A CONTRATADA deverá garantir que todos os materiais, equipamentos, componentes e acessórios sejam novos, de alto grau de qualidade, em conformidade com os padrões normativos nacionais e internacionais aplicáveis.

1.1.13.A CONTRATADA deverá garantir que serão prontamente reparados e substituídos, à sua própria custa, todos os serviços e equipamentos ou componentes de sistemas que acusarem defeitos ou quaisquer anormalidades no funcionamento durante o período de garantia.

1.2. PRAZO DE VIGÊNCIA/PRAZO DE ENTREGA

1.2.1.O prazo de vigência será de 6 (seis) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua assinatura pelo contratante, podendo ser prorrogados por igual período, a critério da contratante, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133 /2021.

1.2.2.Os prazos de execução serão contados a partir do recebimento das ordens de serviço, conforme previsão abaixo:

1.2.2.1. No máximo 60 dias corridos para o item 2 - Confecção de togas de gala;

- 1.2.2.2. No máximo 30 dias corridos para o item 1, 3 e 4 - Confecção de togas e capas de serviço;
- 1.2.2.3. No máximo 10 dias corridos para os demais itens relativos a consertos em vestes talares existentes.
- 1.2.3. A contratada poderá solicitar a prorrogação do prazo de execução, mediante apresentação de pedido tempestivo, devidamente justificado e sujeito à análise e aprovação da fiscalização designada.

1.3. PRAZO DE GARANTIA/PRAZO DE VALIDADE

- 1.3.1. O prazo de garantia de cada serviço será de, no mínimo, 06 meses a contar da data do atesto do Documento Fiscal discriminativo dos serviços prestados;
- 1.3.2. O prazo de garantia das novas vestes talares será de, no mínimo, 12 meses, contados da data do atesto do Documento Fiscal discriminativo dos serviços prestados.

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

- 1.4.1. A garantia incluirá, conforme o caso, a cobertura para:

- 1.4.1.1. Defeitos de fabricação ou execução dos serviços, que impeçam o seu funcionamento de acordo com as condições especificadas no projeto e no termo de contrato.
- 1.4.1.2. A substituição ou reparo de peças, componentes e partes que apresentem falhas ou danos durante o período de garantia.
- 1.4.1.3. Atendimento técnico especializado, quando necessário, para assegurar o pleno funcionamento dos serviços contratados ou materiais adquiridos.
- 1.4.2. As intervenções necessárias durante o período de garantia serão atendidas observando os prazos mencionados no item 1.2 deste termo, contados do dia útil subsequente à comunicação formal do Contratante acionando a garantia.
- 1.4.3. Durante o período de garantia, a Contratada será responsável por corrigir, às suas próprias expensas, qualquer falha ou defeito identificado no serviços prestados, sem ônus para o Contratante.

1.5. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS – REGRAS

- 1.5.1. Em caso de dúvida quanto à qualidade do material ofertado, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar uma peça piloto para avaliação das características dimensionais e funcionais.
- 1.5.2. A amostra deverá ser entregue no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da solicitação do Tribunal, no Núcleo de Atividades Auxiliares (NUATA), sala 1504, 15º andar do prédio do TRF2 situado na Rua Acre nº 80. O telefone de contato é (21) 2282-8532 e (21) 2282-8066, e-mail nuata@trf2.jus.br.
- 1.5.3. O prazo de 5 (cinco) dias úteis, estabelecido para a apresentação da peça piloto, poderá ser prorrogado por até 5 dias úteis, desde que o pedido de prorrogação seja formalizado tempestivamente pelo licitante, devidamente justificado e desde que as justificativas sejam aceitas pelo setor.
- 1.5.4. A licitante que não apresentar peça piloto dentro do prazo estipulado terá a sua proposta desconsiderada para efeito de julgamento.
- 1.5.5. Os critérios adotados para análise e posterior aprovação das amostras são:
- 1.5.5.1. Análise de conformidade com as especificações técnicas;
- 1.5.5.2. Análise técnica do material, incluindo qualidade, durabilidade e acabamento;
- 1.5.5.3. Análise estética da peça piloto;
- 1.5.6. A peça piloto apresentada vincula o fornecedor ao produto em todas as suas características, ainda que as mesmas não estejam todas descritas neste Termo, não sendo permitidas alterações posteriores à aprovação.
- 1.5.7. As peças piloto aprovadas serão devolvidas pelo TRF2 após o recebimento da primeira confecção

solicitada.

1.5.8. A não retirada das peças piloto reprovadas, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da divulgação do resultado da licitação, ou após a ocorrência do recebimento definitivo para as amostras aprovadas, será considerado abandono da propriedade, conforme dispõe o art. 1.275, III, do Código Civil Brasileiro, cabendo ao Tribunal Regional Federal da 2^a Região decidir sobre a sua destinação.

1.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

1.6.1. Comprovação de 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, que comprove a execução de serviços de consertos e confecção de vestes talares.

1.7. METAS FÍSICAS

1.7.1. Manutenção da boa apresentação dos Juízes em sessões de julgamento e sessões solenes no TRF2, através do uso das vestes talares obrigatórias com boa aparência, sendo reparadas ou substituídas sempre que necessário;

1.7.2. A possibilidade de realizar consertos nas vestes já existentes permite, na maioria das vezes, dispensar a aquisição de novas vestes, gerando uma economia financeira e evitando que as vestes antigas sejam descartadas, contribuindo, dessa forma, para a sustentabilidade.

1.8. LOCAL DE ENTREGA/LOCAL DE EXECUÇÃO

1.8.1. Os serviços serão entregues no prédio do TRF2 - Tribunal Regional Federal da 2^a Região - situado na Rua Acre, nº 80, sala 1504, Centro, Rio de Janeiro, RJ.

1.9. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE RECEBIMENTO

De acordo com a cláusula 6^a do Contrato.

1.10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1.10.1. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, os serviços ou materiais que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções. Refazer todo e qualquer serviço não aprovado pelo Contratante, sem qualquer ônus para o Contratante.

1.10.2. Permitir o livre exercício da fiscalização credenciada pelo Tribunal. O exercício da fiscalização pelo Tribunal Regional Federal não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada.

1.10.3. Facilitar a inspeção dos materiais e serviços por parte da fiscalização.

1.10.4. Arcar com todas as despesas decorrentes de eventual execução dos trabalhos quer com insumos, quer com mão de obra, inclusive em horário extraordinário (diurno, noturno, domingos e feriados);

1.10.5. Fornecer toda mão de obra necessária à execução dos serviços, com experiência comprovada e devidamente capacitada;

1.10.6. Responsabilizar-se por quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, decorrentes da execução deste Contrato, de sua responsabilidade ou de seus prepostos, que sobrevenham em prejuízo do Contratante ou de terceiros, reparando, ou quando isto for impossível, indenizando, sem quaisquer ônus para o Tribunal.

1.11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1.11.1. Fornecer todas as informações necessárias para a execução do serviço.

1.11.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos representantes da contratada, devidamente uniformizados e

identificados, às dependências do contratante.

1.11.3. Efetuar os pagamentos à contratada com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo.

1.12. CÓDIGO SIASG

Código 10030.

1.13. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Não se aplica.

2.FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Faz-se necessária nova contratação de empresa ou profissional autônomo para serviços de confecção e conserto de vestes talares, utilizadas por Magistrados e auxiliares nas sessões de julgamento e solenes do TRF da 2^a Região.

2.2. A contratação atual, firmada com a empresa AS FURIOSAS (Contrato nº 22/2025), vem apresentando dificuldades, notadamente pela distância da sede da contratada, localizada no Paraná, o que compromete o atendimento presencial, além de a qualidade das vestes entregues não corresponder ao padrão exigido.

2.3. As vestes talares, de uso obrigatório, demandam reparos frequentes em razão do uso contínuo, a fim de manter sua conservação adequada.

2.4. Embora as amostras apresentadas durante o certame tenham atendido às especificações, os fornecimentos posteriores mostraram-se incompatíveis com o padrão técnico e estético exigido, tanto em relação a tamanhos quanto a acabamentos, além da morosidade no atendimento das correções solicitadas.

2.5. Diante desse cenário, impõe-se nova contratação, de modo a assegurar o fornecimento de vestes talares adequadas e em conformidade com os critérios desta Corte.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Solução Escolhida

Contratação de empresa ou profissional autônomo para prestação de serviços de consertos e confecção de vestes talares, por demanda, usadas pelos Magistrados e auxiliares nas sessões de julgamentos e sessões solenes do TRF da 2^a Região.

3.2. O detalhamento, as especificações e os quantitativos, encontram-se dispostos no item 1.1 deste Termo de Referência.

DO CICLO DE VIDA

3.3. A solução foi definida considerando seu ciclo de vida como um todo, a partir da análise geral realizada nos estudos preliminares, onde foram identificados os requisitos inerentes à forma de execução do serviço, validade dos materiais envolvidos, quantitativos necessários e as especificações técnicas com vistas à consecução do objeto proposto.

3.3.1. Foram observadas as seguintes etapas do ciclo de vida do serviço: Preparação, Execução do Serviço, Fiscalização e Conclusão e Aceitação do Serviço.

Preparação:

3.4. A empresa deverá designar formalmente o preposto, informando o nome e telefone de contato no primeiro dia útil subsequente à data de assinatura do contrato, com capacidade gerencial para tomada de decisões relativas ao contrato.

Execução do Serviço:

3.5. A contratada deverá executar os serviços de acordo com as especificações técnicas descritas no item 1.1 deste Termo, e deverá atender todas as normas e regulamentações pertinentes ao objeto da contratação, pormenorizadas nos tópicos “Habilitação Técnica” e “Obrigações da Contratada”.

3.6. A contratada deverá garantir que a mão de obra empregada na execução dos serviços será de primeira qualidade, conduzindo a um ótimo resultado, acabamento e aparência, sendo as tolerâncias, ajustes e métodos de execução compatíveis com as melhores práticas modernas aplicáveis a cada caso.

3.7. A contratada deverá garantir que todos os materiais, equipamentos, componentes e acessórios utilizados para a execução do serviço sejam novos e de alto grau de qualidade (inclusive os serviços), em conformidade com os padrões normativos nacionais e internacionais aplicáveis.

Fiscalização

3.8. O Contratante designará servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução do serviço conforme descrito no item 6 deste Termo.

Conclusão e Aceitação do Serviço

3.9. A aceitação dos serviços se dará após a conferência final do gestor ou comissão gestora do contrato, assegurando que todos os termos e condições do contrato foram cumpridos e que quaisquer responsabilidades ou obrigações remanescentes foram adequadamente executadas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS TÉCNICOS E DE QUALIDADE

4.1.1. O serviço deverá ser executado de acordo com as especificações técnicas descritas no item 1.1 deste Termo, e deverá atender todas as normas e regulamentações pertinentes ao objeto da contratação, pormenorizadas nos tópicos “Habilitação Técnica” e “Obrigações da Contratada”.

4.1.2. O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade do serviço prestado.

4.1.3. A empresa deverá prestar os serviços objeto do presente Termo 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, elaboradas pela ABNT e pelo INMETRO para aferição e garantia de aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, segurança e acessibilidade dos serviços elencados neste Termo de Referência.

4.1.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.6- A contratada deverá fornecer todos os equipamentos de segurança necessários para a adequada execução de serviços, conforme o art 6º, inciso IV, da IN SLTI MPOG n.01, de 19 de janeiro de 2010 e a Portaria MTb nº 2175, de 28 de julho de 2022, que regulamenta a NR 06 sobre equipamentos de proteção individual.

4.2. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

Buscando atender aos requisitos de sustentabilidade estabelecidos para as compras públicas sustentáveis a Contratada deverá atender ao que segue:

4.2.1. A contratada deverá optar preferencialmente pela utilização de materiais sustentáveis (materiais reciclados, biodegradáveis ou atóxicos) na execução da solução contratada, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

4.2.2. Deve ser evitada a utilização de máquinas que aumentem a geração de resíduos industriais no modo de produção do bem ou serviço a ser contratado.

4.2.3. A contratada deverá adotar práticas que minimizem a geração de resíduos e consumo de energia, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (RESULTADOS ESPERADOS)

5.1. Melhoria da eficiência e do bem-estar dos Magistrados e auxiliares com o uso de vestes adequadas e ajustadas durante as longas Sessões de Julgamento.

5.2. A contratação de profissional capacitado para realizar consertos de costura contribuirá para que as vestes talaras sejam reutilizadas por mais tempo, adiando a necessidade de se adquirir novas peças, por um período maior.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O Contratante designará servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução do contrato. 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, deixe de executar, ou execute sem a qualidade mínima exigida as atividades contratadas ou deixe 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 MEDAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. De acordo com o item 7.2 da Cláusula Sétima do Contrato.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Critério de seleção do fornecedor: Menor preço.

Modalidade: Dispensa de Licitação - artigo 75, II da Lei 14.133/2021.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado da contratação constará de Anexo ao Contrato.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação encontra respaldo institucional conforme previsão na Programação Orçamentária constante no ID 6 da PO 2025. De acordo com a proposta de Preços (1269314) e o Contrato.

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 INSTRUMENTO 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 Contrato e nos 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	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% sobre o valor do serviço prestado
2	1,0% sobre o valor do serviço prestado
3	1,5% sobre o valor do serviço prestado
4	2,0% sobre o valor do serviço prestado
5	3,0% sobre o valor do serviço prestado

Tabela 02

Item	Descrição	Grau
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do serviço.	4
2	Manter funcionário sem qualificação para execução dos serviços.	3
3	Deixar de acusar o recebimento de mensagens eletrônicas do gestor do contrato no prazo máximo de 24hs, a partir do envio da mesma.	4
4	Recusar-se a executar serviço constante no objeto contratual, determinado pela fiscalização.	2
5	Subdimensionar a proporção adequada de pessoal, causando transtornos ao Tribunal devido à demora na execução de seus serviços.	3
6	Deixar de informar por escrito a relação dos responsáveis pelo contrato e seus telefones de contato possibilitando a solução de ocorrências previstas e imprevistas.	2
7	Negar a refazer serviço não aprovado pelo(a) Gestor(a) do contrato.	3
8	Deixar de realizar os serviços no prazo contratual, sem justificativa prévia.	5

12. ANÁLISE DE RISCOS

12.1. Vislumbram-se alguns riscos em curso na presente contratação. Não se incluem, neste mapa de riscos, aqueles voltados à gestão do contrato e execução dos serviços, mas apenas os que tangenciam o processo que permeia até a formalização da contratação.

Risco 01	Risco:	Atraso ou fracasso no processo de contratação
	Probabilidade:	Médio

Impacto:	Médio	
Dano 1:	Inadequação das vestes dos Magistrados e auxiliares para as sessões.	
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 de Contingência	Responsável
1	Alocação integral do setor responsável pelo serviço na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório.	Direção Secretaria
2	Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório.	Administração TRF

Risco 02	Risco:	Especificação Insuficiente para o material/serviço.
	Probabilidade	Baixa
	Impacto:	Alto
	Dano 1:	Serviço executado de forma que não abrange todas as necessidades institucionais.
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Revisão de cada cláusula de obrigações da contratada e forma de prestação do serviço comparando com contratações similares históricas.	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.	Equipe de Fiscalização

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	ALTA			
	MÉDIA		Risco 1	
	BAIXA			Risco 2
		BAIXA	MÉDIA	ALTA
GRAVIDADE /IMPACTO				

13. ANEXOS

Os anexos ao presente termo constarão no Contrato.



Documento assinado eletronicamente por **VALERIA CHRISTINA ARAUJO MARTINS**, **Coordenadora de Núcleo em exercício**, em 13/10/2025, às 13:11, 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 **1328511** e o código CRC **6BC37B66**.