



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - 2ª REGIÃO



ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES Nº TRF2-ETP-2024/00049

01. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

1.1 Identificação da demanda

1.1.1 O estoque do Tribunal de espelhos de identidade funcional está praticamente zerado, aguardando definição do Conselho da Justiça Federal para uniformização das Identidades funcionais dos servidores, no âmbito da Justiça Federal, por meio de uma contratação conjunta, que foi frustrada.

1.1.2 Além de não ter estoque suficiente para atender demandas em razão de perdas, extravios, alteração de dados pessoais e troca de carteiras em uso pelos servidores, as carteiras atuais não atendem aos normativos, não possuindo os elementos de segurança exigidos.

1.2 Justificativa da necessidade da contratação

1.2.1 A emissão de identidade funcional para servidores no exercício de suas atribuições foi determinada pela Resolução CJF nº 3/2008 e a Resolução CJF nº 52/2019 trouxe novos elementos de segurança e estabeleceu um layout mais moderno para a identidade funcional.

1.2.2 Além disso, o Conselho Nacional de Justiça emitiu a Resolução nº 380/2021, que padroniza a identificação dos Agentes da Polícia Judicial do Poder Judiciário, com o objetivo de padronizar e fortalecer a identidade institucional da Polícia Judicial do Poder Judiciário.

1.2.3 Destaque-se, ainda, a Portaria Conjunta nº 1 de 22 de maio de 2013 que regula a Lei nº 12.774/2012, a qual exige que os órgãos emitam a carteira de identidade funcional do Poder Judiciário da União, com fé pública em todo o território nacional, conforme a Lei nº 12.774 de 28 de dezembro de 2012.

02. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – ID 76.

2.2 Macrodesafio: (PLJUS 21/26-FSPI) Fortalecimento da segurança e proteção institucional.

2.3 Objetivo Estratégico: (PLJUS 21/26-FSPI) Aprimoramento da gestão da Segurança Institucional.

03. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1 Objeto: Contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de carteira de identidade funcional em policarbonato para os servidores do Tribunal Regional Federal da 2ª Região e do Rio de Janeiro e do Espírito Santo, conforme a Resolução CJF nº 3/2008, alterada pela Resolução CJF nº 52/2019, incluindo a coleta de fotos e assinaturas dos servidores via portal (sistema on-line) de identificação.

3.2 Natureza do bem/serviço: serviço comum.

Classif. documental

30.01.01.01



TRF2ETP202400049A

3.3 Requisitos mínimos de serviço:

3.3.1 Gerais:

- 3.3.1.1 material do cartão: policarbonato;
- 3.3.1.2 dimensões aproximadas de 85,6 x 54 mm;
- 3.3.1.3 fundo azul;
- 3.3.1.4 bandeira brasileira estilizada;
- 3.3.1.5 impressão dos dados variáveis a laser.

3.3.2 No anverso:

- 3.3.2.1 símbolo do brasão da República Federativa do Brasil;
- 3.3.2.2 inscrições "República Federativa do Brasil" e "Poder Judiciário da União" parte superior central;
- 3.3.2.3 logomarca da Justiça Federal e nome do órgão a que se vincula o servi-
canto superior esquerdo;
- 3.3.2.4 frase "Carteira de Identidade Funcional";
- 3.3.2.5 fotografia com, no mínimo 2cm x 2cm, digitalizada, no canto inferior dire-
3.3.2.6 inserção dos seguintes dados em letras maiúsculas, quando for o caso:
 - 3.3.2.6.1 nome completo do identificado;
 - 3.3.2.6.2 indicação do cargo/função;
 - 3.3.2.6.3 número do registro funcional;
 - 3.3.2.6.4 data do exercício no órgão ou da aposentadoria no cargo;
 - 3.3.2.6.5 data de emissão da carteira.
- 3.3.2.7 espaço para assinatura digitalizada do identificado na parte inferior, no c

3.3.3 No verso:

- 3.3.3.1 inserção dos seguintes dados em letras maiúsculas, quando for o caso:
 - 3.3.3.1.1 filiação;
 - 3.3.3.1.2 nacionalidade;
 - 3.3.3.1.3 naturalidade;
 - 3.3.3.1.4 data de nascimento;



3.3.3.1.5 número da cédula de identidade, órgão expedidor e data de sua emissão;

3.3.3.1.6 número do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

3.3.3.1.7 tipo sanguíneo/fator RH;

3.3.3.1.8 situação funcional.

3.3.3.2 espaço para assinatura digitalizada do responsável pela emissão da carteira, ao centro;

3.3.3.3 indicação do cargo da autoridade que assina a carteira, abaixo do espaço de assinatura;

3.3.3.4 os dizeres "FÉ PÚBLICA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL - LEI Nº 3.364/64" em cor preta, na borda superior, ao centro;

3.3.3.5 a indicação do número da via.

3.3.4 Os(as) servidores(as) com deficiência poderão solicitar a inclusão dos símbolos de acessibilidade em seus cartões de identidade funcional, conforme modelo previsto no Anexo III em atendimento ao art. 12-A da Resolução CNJ nº 401/2021, acrescido pela Resolução CNJ nº 626/2023.

3.3.5 de segurança:

3.3.5.1 fundo numismático;

3.3.5.2 fundo com tinta invisível reativo à fonte de luz ultravioleta;

3.3.5.3 imagem fantasma com a fotografia do titular;

3.3.5.4 relevo tátil;

3.3.5.5 código de barras ou QR Code;

3.3.5.6 Chip de aproximação Mifare, para inserção dos dados pessoais, que possua a faixa HF (High Frequency) da tecnologia RFID, mais precisamente na frequência de 13,56 MHz, compatível com o sistema de acesso utilizado atualmente nas catracas do Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

3.3.6 Nos cartões de identidade funcional dos servidores do cargo de Analista Judiciário Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal, será conferida a denominação 'Oficial de Justiça Avaliador Federal' e os dizeres 'Passe livre em transporte coletivo', conforme art. 43 c/c da Lei nº 30/6/1966.

3.3.7 O modelo base para confecção do Projeto Gráfico Matriz - PGM dos cartões de identidade funcional encontra-se no anexo TRF2-CAP-2024/05583.

3.4 Requisitos de sustentabilidade:

3.4.1 A Contratada será responsabilizada por qualquer prejuízo que venha causar ao Tribunal em suas atividades suspensas, paralisadas ou proibidas por falta de cumprimento de prazo ou objeto do presente documento.



3.4.2 A Contratada deverá observar, sempre que possível, as normas em vigor atiner e ao Manual de Sustentabilidade nas Compras e Contratações do Conselho da Justiça pela Portaria CJF n. 96, de 10 de fevereiro de 2023.

3.4.3 A Contratada deverá respeitar a legislação vigente e as normas técnicas elaboradas pelo INMETRO para aferição e garantia de aplicação dos requisitos mínimos de qualidade dos produtos adquiridos neste Estudo Técnico Preliminar.

04. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO:

4.1 As quantidades foram estimadas com base no quantitativo de cargos efetivos ocupados, número de servidores requisitados/removidos/sem vínculo, bem como os aposentados do órgão, considerando a padronização das identidades funcionais conforme o modelo exigido pelos normativos vigentes.

4.2 Considerando que o Tribunal e as Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e do Espírito Santo possuem ininterruptamente carteira de identidade funcional para novos servidores, segunda via para reposição ou desgaste, alteração de nome (caso de casamento, por exemplo), bem como de servidores pertencentes ao quadro de pessoal, o quantitativo foi acrescido de 30% para contemplar essas necessidades.

4.3 As quantidades apresentadas no quadro abaixo encontram-se detalhadas no anexo TRF2ETP202400049A.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade TRF	Quantidade SJRJ	Quantidade SJES	Quantidade TOTAL
1	Carteira de Identidade Funcional para servidores em policarbonato	Unidade	2.011	4.822	885	7.718

05. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

5.1 A área técnica realizou pesquisa de mercado com as soluções disponíveis, apurando-se os seguintes dados:

5.1.1 Aquisição de espelhos de cédulas de carteiras de identidade funcional em papel feito atualmente no TRF e Seções Judiciárias da 2ª Região: não atende os normativos vigentes devido ao alto custo para atualização, considerando hora de trabalho da equipe de serviços.

5.1.2 Aquisição de carteira de identidade funcional em papel filigranado com serviço de impressão: não atende aos normativos vigentes;

5.1.3 Carteira de identidade funcional digital: ainda carece de regulamentação no âmbito Nacional de Justiça, Conselho da Justiça Federal e dos Tribunais Regionais Federais para conter todos os elementos obrigatórios, tendo em vista aspectos técnicos de segurança, atualizando-se de acordo com a Resolução CJF n. 3, de 10 de março de 2008, de maneira a preservar a padronização dos entendimentos de que ao CJF compete "zelar pelo cumprimento das decisões do Conselho da Justiça Federal, no âmbito da Justiça Federal".

5.1.4 Confecção das carteiras pelo órgão: A área técnica, juntamente com a Gráfica contratada, realizou pesquisa de mercado sobre impressoras e suprimentos e teve dificuldade técnica para



uma vez que só obteve cotação de uma empresa, que informou que a impressora não emite cartões com todos os elementos de segurança exigidos;

5.1.5 Contratação de empresa para coleta de dados, assinaturas e fotos de cada servidor (sistema on-line) disponibilizado pela mesma, que irá confeccionar os cartões de identidade em policarbonato, com elementos de segurança e impressão dos dados dos servidores: para atender às necessidades da presente contratação e às exigências da Resolução CJF de 2008, alterada pela Resolução CJF n. 528, de 1º de março de 2019.

06. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

6.1 O orçamento prévio relativo à presente contratação consta no anexo TRF2-CAP-2024/0

07. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

7.1 O serviço deverá ser executado em local a ser definido pela empresa, cabendo à empresa a responsabilidade sobre os dados e materiais em seu poder, respondendo civil e criminalmente pelo extravio ou destinação imprópria de documentos, ou informações em seu poder.

7.2 Após a assinatura do contrato, a contratada deverá elaborar e apresentar o Projeto Gráfico de suporte documental dos cartões de identidade funcional em até 15 (quinze) dias corridos;

7.2.1 Após o recebimento do Projeto Gráfico Matriz elaborado pela Contratada, o Contratante terá de até 7 (sete) dias úteis para aprovar ou rejeitar o Projeto Gráfico Matriz apresentado.

7.2.2 Se o Projeto Gráfico Matriz for reprovado pelo Contratante, será reaberto o prazo de (sete) dias úteis para a Contratada apresentar novo Projeto Gráfico Matriz.

7.2.3 Caso o Projeto Gráfico Matriz for aprovado pelo Contratante, inicia-se o prazo para a entrega das amostras.

7.2.4 A Contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para encaminhar a amostra de identidade funcional, acompanhada de equipamento que permita a verificação dos dados do modelo (ex.: luz ultravioleta) - comprovando que a mesma atende às especificações exigidas pelo Contratante, no endereço do TRF2 especificado no item 7.13.1.

7.2.5 O envio da amostra apresentada ficará a cargo da Contratada, não cabendo à Administração decorrentes da sua fabricação e remessa.

7.2.6 O recebimento e aprovação do PGM e da amostra ficarão sob a responsabilidade do Contratante.

7.2.7 O TRF2 terá o prazo máximo de 7 (sete) dias úteis para aprovação ou rejeição da amostra.

7.2.8 Se a amostra for reprovada pelo TRF2, será reaberto o prazo máximo de 7 (sete) dias úteis para a Contratada apresentar nova amostra.

7.3 O(s) arquivo(s) matriz(es) (PGM) contendo a arte final dos Cartões de Identidade Funcional em todas as formas (total, parciais, com ou sem personalização, anverso, reverso etc.) é de propriedade do Contratante e será fornecido em cópia à Contratada mediante Termo de Confidencialidade assinado pela Contratada, conforme Anexo TRF2-INC-2024/00603;

7.4 Após o término da vigência do contrato, a Contratada deverá cessar a produção dos cartões e a matriz deverá ser restituída ao Contratante mediante termo.



7.5 Quaisquer subprodutos, como arquivos, documentos físicos etc., que identifiquem o cor destruídos;

7.6 O Contratante emitirá Ordem de Serviço contendo as seguintes informações:

7.6.1 Data da requisição;

7.6.2 Quantidade de documentos/carteiras a serem emitidos;

7.6.3 Dados biométricos (foto e assinatura) e onomásticos por meio eletrônico;

7.6.4 Valor previsto para Ordem de Serviço;

7.7 A quantidade mínima e máxima de carteiras/documentos a serem emitidos, denominada cada OS deverá ser de 5 e de 1.000, respectivamente. O Contratante pode não solicitar o q previsto nesta Ata;

7.8 O formato digital que o contratante enviará os dados para a contratada poderá ser objet Contratante e a Contratada;

7.9 Os lotes com pedidos de carteiras/documentos poderão ser apresentados diariamente à

7.10 Os funcionários da empresa contratada não possuirão qualquer permissão para incluir dados cadastrais enviados para impressão;

7.11 Havendo necessidade, o processo será devolvido à Contratante para a correção do da ou supressão de omissões, retornando posteriormente à empresa para a confecção da cart

7.12 A Contratada deverá, durante a vigência do contrato, informar os lançamentos de orde recebidas e emitir nota fiscal mensalmente;

7.13 A Contratada deverá enviar à Contratante todas as orientações acerca da coleta de da sobre a utilização do portal (sistema on-line) disponibilizado pela mesma para envio de assi cada servidor, disponibilizando um canal de dúvidas para os referidos servidores;

7.14 Para o primeiro lote, a empresa terá, a partir da abertura da OS, o prazo máximo de at corridos para a entrega do documento finalizado, junto às unidades de gestão de pessoas c partícipe, nos endereços abaixo relacionados:

7.14.1 Tribunal Regional Federal da 2ª Região, com sede na Rua Acre, n.80, 10º and Centro - Rio de Janeiro-RJ, CEP: 20081-000;

7.14.2 Seção Judiciária do Rio de Janeiro, com sede na Avenida Almirante Barroso, 7 Rio de Janeiro-RJ, CEP: 20.031-001;

7.14.3 Seção Judiciária do Espírito Santo, com sede na Avenida Marechal Mascaren 1877, 1º andar - sala 103-B (Divisão de Gestão de Pessoas) - Monte Belo – Vitória-E

7.15 Para os demais lotes, a empresa terá, a partir da abertura da OS, o prazo máximo de i cinco) dias corridos para a entrega do documento finalizado nas unidades acima especifica abaixo:

--	--



Quantidade de cartões de identidade funcional na OS	Prazo máximo de envio em
de 5 a 100	15 (quinze) dias cc
de 101 a 300	25 (vinte e cinco) dias
de 301 a 600	35 (trinta e cinco) dias
de 601 a 1.000	45 (quarenta e cinco) di

7.16 Ficará a cargo da Contratada as despesas decorrentes do envio do material menciona 7.14 e 7.15;

7.17 Ocorrendo o extravio ou dano do produto por fato imputável à Contratada, fica esta ob integral do referido produto, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, correndo por : responsabilidade as despesas correntes;

7.18 Toda entrega de documentos impressos deverá ser realizada em horário comercial, de feira, das 11:00 às 18:00 horas, exceto feriados e conforme calendário oficial dos respectivo

7.19 Cada órgão será responsável pela emissão de suas Ordens de Serviço, prestar os esc necessários à Contratada e pelo recebimento e conferência dos documentos, bem como pe

08. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

8.1 O pregão será indivisível, pelos motivos expostos a seguir:

8.1.1 A emissão das carteiras envolve diversas atividades vinculadas diretamente ao Algumas se desenvolvem no âmbito do Contratante e são preparatórias à confecção outras ocorrem no ambiente da Contratada e integram a linha de produção das cartei viável que todas essas atividades, preparatórias ou de fabricação, que compõem o pr das carteiras e constituem etapas condicionantes da qualidade final do produto e da dados inseridos, sejam atendidos por um único fornecedor.

8.1.2 O atendimento das solicitações por um único fornecedor traz vantagens conside redução do risco de descompasso entre a velocidade de produção de uma empresa e consequências negativas para o prazo de entrega das carteiras aos servidores.

8.1.3 Há também a vantagem do ganho na escala, uma vez que a divisão implicará n quantidade, acarretando um maior custo.

09. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

9.1 Padronizar e emitir a identidade funcional dos servidores ativos e inativos.

9.2 Padronizar e emitir a identidade funcional dos Agentes da Polícia Judicial.



9.3 Proporcionar ganhos na celeridade da identificação, segurança no controle dos dados e

9.4 Fortalecer a imagem institucional da Justiça Federal e do Tribunal.

9.5 Fortalecer a identidade institucional da Polícia Judicial do Poder Judiciário.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO, PREVIAMENTE À CONTRATO:

10.1 A área de TI deve desenvolver o site para validação do QR-Code. O elemento de segurança possibilita a consulta *on-line* visando a verificação da identidade do inscrito e da regularidade dos quadros dos tribunais e seções judiciárias, com a consequente validação do documento.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

11.1 Não há contratações correlatas ou contratações interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS

12.1. O impacto ambiental passível de ser gerado pela presente contratação diz respeito à destinação incorreta dos resíduos produzidos pela empresa na prestação do serviço contratado, mitigado pela obrigatoriedade de que a Contratada se responsabilize pela destinação correta dos resíduos gerados.

13. PARECER CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

13.1 Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação se mostra possível tecnicamente. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Rio de Janeiro, 29 de fevereiro de 2024.

- assinado eletronicamente -

ANA CRISTINA RODRIGUES MACEIRA

Diretor(a) de Subsecretaria

SUBSECRETARIA DE PROVIMENTO, CADASTRO, MOVIMENTAÇÃO E AVALIAÇÃO
DE SERVIDORES

