



1. OBJETO

1.1. Prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos gráficos instalados na Divisão de Produção Gráfica (DIGRA), do Departamento de Difusão do Conhecimento (DEDIF), da Secretaria-Geral de Gestão do Conhecimento (SGCON), do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (TJRJ), com fornecimento de peças e/ou componentes, consoante condições, exigências e quantitativos especificados neste Termo de Referência e seu(s) Anexo(s).

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, consoante ao Anexo A.

1.3. O regime de execução contratual será o de empreitada por preço global.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) anos, contados da data indicada no memorando de início do serviço, expedido pelo órgão fiscal, após a formalização do contrato e publicação de seu extrato no DJERJ, na forma do art.106 da Lei Federal n.º 14.133/21, e prorrogável a teor do disposto no art. 107 do mesmo diploma legal.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. As justificativas e os objetivos da contratação, com a finalidade de atender as necessidades de manutenção e conservação dos equipamentos instalados no parque gráfico da Divisão de Produção Gráfica (DIGRA), que integram o ativo do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, Anexo A, adequando-se à solução de contratação pretendida.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratação (PAC) de 2025 do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, DFD n.º 358/2024, conforme detalhamento constante em item específico do Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Não se justifica o parcelamento do objeto, conforme item VIII do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A Contratada deverá cumprir, no que couber, as orientações da Instrução Normativa n.º 01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG), referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental.

4.1.2. Está previsto na contratação o fornecimento de peças e/ou componentes que necessitem de substituição. Além disso, está prevista a execução de manutenção preventiva, quando serão



executados serviços de limpeza interna e externa, lubrificação em geral, entre outros, gerando resíduos sólidos que deverão ser descartados corretamente.

4.1.3. A Contratada será responsável pela logística reversa e destinação ambiental correta para todas as peças e/ou componentes, recipientes e materiais utilizados nos equipamentos.

4.1.4. A coleta e o descarte desses resíduos deverão estar em conformidade com o disposto na Lei Federal n.º 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), bem como o estabelecido nas demais legislações, normas e regulamentos vigentes, visando à melhoria e ao desempenho dos processos de trabalho quanto aos aspectos ambientais, sociais e econômicos.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia Contratual

4.3.1. Será exigida garantia contratual de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, nos termos do art. 98 da Lei Federal n.º 14.133/2021, além das demais condições previstas no Edital.

4.4. Indicação e/ou Vedação de Marca/Modelo/Produto

4.4.1. O disposto neste item não se aplica a contratação descrita neste termo de referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. A Contratada deverá garantir os serviços prestados, por no mínimo 90 (noventa) dias, contados da data da prestação dos serviços ou da instalação das peças e/ou componentes autorizados pelo Gestor do Contrato, salvo quando o defeito for causado por mal uso (itens que dependem de ajuste operacional), itens de consumo (desgaste de acordo com o produto) ou falhas elétricas como curto circuitos e oscilações de tensão fora do recomendado nos pré-requisitos de funcionamento da máquina, cabendo à Contratada o ônus por eventuais ajustes ou correção de defeitos e imperfeições verificados.

5.1.1.2. A Contratada deverá executar a primeira manutenção preventiva no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data indicada no Memorando de Início. Não havendo tempo hábil para a execução da manutenção nos dois grupos de equipamentos, a contratada fará jus somente ao recebimento das manutenções preventivas efetivamente realizadas.

5.1.1.3. Qualquer parada para manutenção programada deverá ser informada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.



5.1.1.4. O técnico da Contratada deverá apresentar-se no horário previamente agendado, portando crachá de identificação em que conste fotografia, RG e matrícula na empresa.

5.1.1.5. A Contratada deverá executar os serviços, objeto desta licitação, de acordo com as especificações e normas técnicas requeridas para cada tipo de equipamento, mantidas as mesmas configurações originais, utilizando ferramental apropriado e dispondo da infraestrutura necessária e equipe técnica qualificada exigida para a perfeita execução do objeto contratado.

5.1.1.6. O valor mensal proposto englobará os custos para a manutenção preventiva e corretiva, incluindo os serviços com a substituição de peças e/ou componentes, mão de obra e os custos relativos ao transporte de peças, visita técnica e demais custos envolvidos.

5.1.1.7. O serviço deverá ser prestado por empresa especializada no serviço de manutenção preventiva e corretiva, com assistência técnica, ou seja, com profissionais que possuam conhecimento técnico (científico, que lida com ocorrências tais como regulagens, calibrações, reparos/consertos, atualização de software) e com a utilização de equipamentos e materiais específicos (peças de reposição e ferramental adequado), haja vista a tecnologia inserida nos equipamentos.

5.1.2. Manutenção Preventiva

5.1.2.1. A manutenção preventiva destina-se a reduzir o risco de ocorrências de defeitos, falhas ou irregularidades nos equipamentos, mantendo-os dentro das condições normais de utilização, reduzindo as chances de paradas inesperadas e danos aos equipamentos. Consiste, em sua totalidade, nos serviços de limpeza, lubrificação, ajustes, regulagens e vistorias dos sistemas mecânicos, hidráulicos e eletroeletrônicos dos equipamentos.

5.1.2.2. A realização de inspeções regulares e a substituição de peças e/ou componentes desgastados, permitem que os equipamentos gráficos fiquem disponíveis para a produção, minimizando interrupções e atrasos na produção de impressos diversos.

5.1.2.3. Através dos serviços, os equipamentos serão ajustados corretamente, proporcionando um desempenho mais consistente, resultando em impressos gráficos de melhor qualidade e menor desperdício de insumos necessários à produção.

5.1.2.4. A Contratada deverá realizar 01 (uma) visita técnica mensal para cada grupo de equipamentos, para fins de execução dos serviços de manutenção preventiva.

5.1.2.5. A manutenção preventiva atenderá, no mínimo, as atividades abaixo:

5.1.2.5.1. Lubrificação, troca de óleo e exame do estado das engrenagens e peças ou mecanismos lubrificáveis, utilizando almotolia ou bombas de pressão, graxas ou óleos especiais;

5.1.2.5.2. Substituição de pequenas peças, tais como parafusos, arruelas, porcas, filtros, fusíveis, lâmpadas, correias e quaisquer mecanismos das máquinas, quando necessário;

5.1.2.5.3. Ajustes e regulagem de cilindros, pinças, batentes, lâminas, troca de tubos e mangueiras;

5.1.2.5.4. Atualização, ajustes e reparação de sistemas eletrônicos;



5.1.2.5.5. Ajustes de batentes, correias e esquadros, entre outros;

5.1.2.5.6. Aplicação de produtos contra ferrugem ou oxidação e limpeza, com instrumentos adequados, nos dispositivos, sensores ou peças eletrônicas das máquinas;

5.1.2.5.7. Testes e ajustes dos sistemas e dispositivos de compressão de ar;

5.1.2.5.8. Verificar ruídos e vibrações anormais, procedendo aos ajustes e correções necessários;

5.1.2.5.9. Verificar e eliminar sujeiras, danos, ferrugens e corrosões;

5.1.2.5.10. Lubrificar partes móveis dos equipamentos;

5.1.2.5.11. Inspecionar tensão, registrar corrente elétrica;

5.1.2.5.12. Verificar possíveis vazamentos de óleos e fluídos;

5.1.2.5.13. Conferir componentes elétricos, sensores e outros;

5.1.2.5.14. Limpeza externa;

5.1.2.5.15. Verificação eletrônica e mecânica;

5.1.2.5.16. Apresentar checklist de manutenção preventiva com diagnóstico do aparelho.

5.1.3. Manutenção Corretiva

5.1.3.1. A manutenção corretiva visa reparar todos os defeitos, falhas ou irregularidades detectadas nos equipamentos gráficos, bem como a troca das peças e/ou componentes danificados ou desgastados, englobando os sistemas hidráulico, mecânico, elétrico e eletrônico.

5.1.3.2. Visa restabelecer o funcionamento normal da máquina o mais rápido possível para minimizar os impactos na produção da unidade. A manutenção corretiva visa recolocar o equipamento em perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, os serviços para substituição de peças e/ou componentes, ajustes e demais reparos necessários, de acordo com as normas técnicas e recomendações do fabricante.

5.1.3.3. Os serviços de manutenção corretiva serão prestados sempre que necessário e solicitados pelo Fiscal do Contrato, devendo ser iniciados no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento e confirmação do Chamado Técnico pela Contratada, não havendo limite para o número de chamadas.

5.1.3.4. O Chamado Técnico será realizado por meio de correio eletrônico (*e-mail*). Após o recebimento da solicitação enviada pelo Contratante, a qual deverá ser encaminhada para o endereço eletrônico indicado, a Contratada acusará o recebimento pela mesma forma de comunicação do envio.

5.1.3.4.1. Caso a Contratada não acuse o recebimento, as mensagens serão consideradas lidas.



5.1.3.5. Para efeito de caracterização de fechamento do Chamado Técnico, a Contratada deverá tomar por base o horário de entrega do equipamento em perfeito funcionamento, vistoriado pelo Fiscal Técnico do Contrato, com os registros da data e hora na Ordem de Serviço.

5.1.3.6. Eventuais pedidos de extensão de prazo deverão ser feitos por intermédio de correio eletrônico pela Contratada, devidamente justificados, e encaminhados ao fiscal do contrato para análise e deferimento.

5.1.4. Substituição de Peças e/ou Componentes

5.1.4.1. Caso seja observada a necessidade de substituir alguma peça e/ou componente, a Contratada deverá comunicar ao fiscal do contrato, indicando as especificações, quantidades, justificativas e urgência para substituição.

5.1.4.2. Os custos relacionados com aquisição de peças e/ou componentes utilizados em manutenção corretiva serão por conta do Contratante, por intermédio da utilização de verba provisionada exclusivamente para esta finalidade.

5.1.4.3. A CONTRATADA apresentará Requisição de Compra para aprovação pelo Fiscal do Contrato, acompanhado de relatório contendo todas as informações necessárias que justifiquem o fornecimento, bem como da pesquisa de preços realizada conforme item 5.1.4.5, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após o primeiro atendimento.

5.1.4.4. O Fiscal do Contrato, através de sua equipe técnica, analisará a Requisição de Compra de Material para aprovação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

5.1.4.5. A CONTRATADA deverá adquirir todas as peças e/ou componentes por preço igual ou inferior aos encontrados nas Tabelas Oficiais de Preços, conforme itens 5.1.4.7. e 5.1.4.8.

5.1.4.6. Para as composições de preços e serviços deverá ser observada a seguinte ordem:

a) O menor preço entre os valores médio e medianos encontrados nos últimos 180 dias (cento e oitenta) dias no sistema, Compras.gov.br, preferencialmente na seguinte ordem: Rio de Janeiro e Região Sudeste;

b) Sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa, contendo, no mínimo, 03 (três) preços;

5.1.4.7. Em último caso, as composições dos preços e serviços serão elaboradas pelo Contratante através de pesquisa de mercado, contendo no mínimo 03 (três) preços, excetuando-se os casos de exclusividade no fornecimento do material, devidamente comprovado por carta de exclusividade, dentro do período de validade.

5.1.4.8. As pesquisas de preço para cada item nas Tabelas ou Sistemas Governamentais oficiais poderão ter validade de até 60 (sessenta) dias.

5.1.4.9. Caso a CONTRATADA descumpra o que está disposto nos itens 5.1.4.7 e 5.1.4.8, o Fiscal do Contrato registrará a ocorrência em um documento interno de acompanhamento.



5.1.4.10. A Contratada será responsável pela aquisição, observado o preço de mercado mais vantajoso, sendo posteriormente reembolsada pelo Contratante.

5.1.4.11. A substituição das peças deverá seguir os parâmetros e rotinas estabelecidos para o bom funcionamento dos equipamentos, utilizando ferramentas e instrumentos recomendados pelo fabricante, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações vigentes.

5.1.4.12. A comprovação da procedência das peças a serem utilizadas na reposição dar-se-á por meio da nota fiscal de aquisição.

5.1.4.13. As peças deverão vir acompanhadas da garantia do fabricante, período em que, caso a peça apresente defeito, a Contratada será responsável pela execução da garantia junto ao fabricante.

5.1.4.14. No caso de fornecimento de bens importados, a contratada deverá apresentar a documentação que comprove sua origem, bem como a quitação dos tributos de importação a eles referentes.

5.1.4.15. A Contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para entrega/aquisição e substituição das peças, componentes e/ou suprimentos produzidos no Brasil, ou, de 30 (trinta) dias úteis para peças e/ou componentes importados, contados a partir da autorização do órgão gestor e/ou fiscal.

5.1.4.16. Caso o cumprimento dos prazos não seja possível, por razões específicas de mercado, a Contratada deverá registrar os prazos estimados no relatório previsto no item 5.1.5, acrescidos de documentação comprobatória que os justifiquem, para avaliação do fiscal do contrato.

5.1.4.17. Para a instrução do processo de reembolso a Contratada deverá apresentar:

5.1.4.17.1. Relatório circunstanciado indicando o(s) equipamento(s), o(s) defeito(s), a(s) peça(s) necessária(s) e o(s) custo(s) de aquisição para execução do reparo, com a respectiva autorização do serviço pelo fiscal do contrato;

5.1.4.17.2. Relatório Técnico conclusivo, aprovado pelo fiscal do contrato, indicando os serviços realizados e a situação final de funcionamento do(s) equipamento(s).

5.1.4.18. Os documentos apresentados para fins de reembolso não poderão conter rasuras ou estar ilegíveis.

5.1.4.19. A(s) peça(s) de reposição deverá(ão) ser original(is) de fábrica e de primeiro uso, sempre que possível, excetuadas as peças e acessórios que são consideradas "fora de fabricação" e/ou de difícil reposição, de forma que as peças substituídas deverão realizar a operação de funcionamento dentro da normalidade, podendo, em casos excepcionais, tecnicamente justificados e a critério do Gestor do Contrato, ser admitido o forjamento, o usinamento ou a reforma de peças ou componentes a serem aplicados nas máquinas.

5.1.4.20. Na hipótese de não existir(em) peça(s) de reposição no mercado, é de inteira responsabilidade da Contratada a reposição de peça(s) com especificação(ões) equivalente(s) ou superior(es), devendo esta apresentar relatório fundamentado sobre a necessidade de substituição ao Contratante, a quem caberá autorizar referida substituição.



5.1.4.21. A Contratada deverá garantir, por no mínimo 06 (seis) meses, toda e qualquer peça e/ou componente substituído.

5.1.4.22. Na ocorrência de defeitos que impossibilitem a recuperação do equipamento, devido à falta de peça(s) de reposição no mercado, a Contratada deverá apresentar relatório técnico, comprovando a impossibilidade de recuperação, que será submetido à análise e aprovação pelo órgão gestor e/ou fiscal do Contratante. Não será aceita, em qualquer hipótese, a substituição integral de qualquer tipo de equipamento;

5.1.4.23. Todos os serviços necessários para substituição de rolos, engrenagens, correias, sensores eletrônicos e outros componentes, acessórios e demais peças, próprios para a utilização normal dos equipamentos, já se encontram no valor mensal proposto pela Contratada para a execução do serviço de manutenção preventiva e corretiva.

5.1.4.24. A empresa contratada deverá fornecer, já incluso no preço dos serviços e sem custo extra para o Contratante, todos os materiais e peças de baixa complexidade necessários à manutenção preventiva e corretiva, tais como: porcas, parafusos e arruelas de aperto, materiais e produtos de limpeza (panos, estopas, solventes, produtos antiferrugem), óleos e graxas adequados a cada equipamento, conforme indicação do fabricante, entre outros necessários para a perfeita execução do serviço.

5.1.5. Relatório Técnico

5.1.5.1. A Contratada deverá entregar ao fiscal do Contrato, em um prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após a execução de cada serviço de manutenção preventiva ou corretiva, relatório técnico, na forma dos Anexos C e D, do qual constará uma lista de verificação, identificando o(s) equipamento(s), objeto(s) do procedimento da manutenção, os horários de início e término do atendimento, informando os itens verificados, os defeitos encontrados, suas prováveis causas e as correções realizadas, a identificação das peças e/ou componentes substituídos, os serviços de limpeza, lubrificação e ajustes realizados, assim como quaisquer outras anotações pertinentes, com a assinatura e identificação do responsável, cuja primeira via deverá ser entregue à Divisão de Produção Gráfica (DIGRA).

5.1.5.1.1. O documento de que trata o item 5.1.5.1 deverá ser assinado pelo Fiscal Técnico, salvo nos casos de impedimento, quando deverá ser assinado pelo Gestor do Contrato ou substituto.

5.1.6. Horário de Execução dos Serviços

5.1.6.1. Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, exceto feriados e dias declarados como ponto facultativo, no horário compreendido entre 8 (oito) e 18 (dezoito) horas, ou, outro excepcionalmente definido pela Administração.

5.1.7. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.7.1. Os serviços de manutenção preventiva nos equipamentos indicados no Grupo 1 do Anexo B e descritos no item 5.1.2 e seguintes, deverão ser executados durante a primeira quinzena de cada mês, de segunda a sexta-feira, com ao menos 01 (uma) visita técnica mensal, a qual deverá ser agendada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas pelos telefones (21) 2718-9729 ou 2718-9732.



5.1.7.2. Os serviços de manutenção preventiva nos equipamentos indicados no Grupo 2 do Anexo B e descritos no item 5.1.2 e seguintes, deverão ser executados durante a segunda quinzena de cada mês, de segunda a sexta-feira, com ao menos 01 (uma) visita técnica mensal, a qual deverá ser agendada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas pelo telefone (21) 2718-9729 ou 2718-9732.

5.1.7.3. Os serviços de manutenção corretiva nos equipamentos indicados nos Grupos 1 e 2 do Anexo B e descritos no item 5.1.3, deverão ser iniciados em até 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento e confirmação do chamado pela Contratada, de segunda a sexta-feira.

5.2. Local da Prestação dos Serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados no prédio da oficina da Divisão de Produção Gráfica, do Departamento de Difusão do Conhecimento, da Secretaria-Geral de Gestão do Conhecimento (SGCON-DEDIF-DIGRA), situado na Rua Presidente Castelo Branco, s/nº, Centro, Niterói, RJ.

5.3. Materiais/Equipamentos/Outros a serem disponibilizados

5.3.1. A prestação dos serviços incluirá a utilização de equipamentos, ferramentas e utensílios necessários às operações de manutenção preventiva, corretiva, retirada/desmontagem e montagem de peças e partes do equipamento, testes de funcionamento e revisões, incluindo ainda, o fornecimento de todos os materiais e peças de baixa complexidade, necessários, tais como: porcas, parafusos e arruelas de aperto, materiais e produtos de limpeza (panos, estopas, solventes, produtos antiferrugem), óleos e graxas adequados a cada tipo de equipamento, conforme indicação do fabricante, entre outros necessários à perfeita execução do serviço.

5.3.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva executados e os materiais empregados deverão obedecer rigorosamente:

5.3.2.1. Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;

5.3.2.2. Às disposições legais pertinentes;

5.3.2.3. Às normas técnicas específicas, como a ABNT NBR 5462;

5.3.2.4. Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:

5.3.2.4.1. À NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

5.3.2.4.2. À NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

5.3.2.4.3. À NR-23: Proteção Contra Incêndios.

5.3.3. 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 de qualidade e segurança dos serviços elencados neste Termo de Referência.

5.3.4. O Fiscal do Contrato poderá recusar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios que não atendam ao padrão de qualidade necessário ou não atendam às indicações do fabricante.



5.4. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei Federal n.º 14.133/2021)

5.4.1. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.5. Obrigações do Contratante

5.5.1. Prover as informações necessárias para que a Contratada possa dar andamento as suas atividades.

5.5.2. Permitir ao pessoal técnico da Contratada, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às dependências do Contratante, respeitadas as normas de segurança vigentes, se for o caso.

5.5.3. Exercer a ampla fiscalização sobre os serviços executados pela Contratada, exigindo o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas por esta, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

5.5.4 Sempre que necessário, solicitar relatório atualizado da prestação do serviço, que será elaborado pela Contratada sem qualquer ônus adicional para o Contratante.

5.5.5. Comunicar à Contratada, de imediato, qualquer irregularidade apresentada no funcionamento dos equipamentos.

5.5.6. Solicitar a execução e/ou reparação de serviços pelos meios eficazes disponíveis, tais como e-mail, telefone fixo, celular, etc.

5.6. Obrigações da Contratada

5.6.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

5.6.2. Manter durante a vigência contratual informações atualizadas quanto ao endereço, razão social e contatos, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência.

5.6.3. Apresentar relação identificando os técnicos autorizados para o acesso às dependências do Contratante, devendo ser comunicado eventual substituição dos técnicos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

5.6.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, nos termos do art. 125 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

5.6.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado neste Termo de Referência ou pelo Fiscal do Contrato, os serviços prestados em que se verificarem vícios ou incorreções, inclusive após o recebimento definitivo do objeto.



5.6.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao Contratante, em decorrência da execução do contrato, incluindo os danos causados a terceiros, a qualquer título.

5.6.7. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da prestação dos serviços.

5.6.8. Prestar, por escrito, todos os esclarecimentos e apresentar documentos relativos à execução dos serviços solicitados pelo Contratante, assim como comunicar quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços, ao Fiscal do Contrato, não sendo consideradas alegações, solicitações ou declarações verbais.

5.6.9. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto concernente ao Contratante ou a terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, responsabilidade civil, penal e administrativa, no caso de divulgação ou fornecimento de dados e informações obtidas, devendo orientar os seus profissionais nesse sentido.

5.6.10. A Contratada não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Contratante.

5.6.11. A Contratada atenderá prontamente às solicitações e às exigências do Fiscal do Contrato e/ou Gestor do Contrato quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, inclusive, fornecendo ao Contratante, qualquer informação e promovendo acesso à documentação concernente aos serviços em execução.

5.6.12. A Contratada se responsabilizará pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, e, ainda, arcará com o ônus de indenizar todo e qualquer dano que os seus profissionais causarem ao Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro ou a terceiros, inclusive pela má utilização dos bens (materiais, utensílios e equipamentos) disponibilizados pela Administração Pública, para a realização dos serviços, obrigando-se a repor desvios, desperdícios, perdas ou quaisquer outros prejuízos que venham a ocorrer.

5.6.13. A Contratada cumprirá a legislação vigente, assim como se responsabilizará pela manutenção e validade da documentação: jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária, técnica e econômico-financeira da empresa.

5.6.14. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

5.6.15. Realizar manutenção preventiva e corretiva nas máquinas nos prazos e condições estabelecidos pelo Contratante de forma a mantê-las em regular e contínuo funcionamento.

5.6.16. Manter devidamente limpos os locais onde se realizar os serviços.

5.6.17. Utilizar material de limpeza próprio, não podendo utilizar materiais de limpeza do Contratante ou de suas terceirizadas.

5.6.18. Fornecer e fiscalizar o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) que se fizerem necessários para a execução do serviço.



5.6.18.1. Todo o EPI deve ser entregue ao empregado em perfeito estado de conservação, sem repassar quaisquer custos a este ou ao Contratante.

5.6.18.2. Todo o EPI fornecido deve ter Certificado de Aprovação, expedido por órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho, conforme a Norma Regulamentadora NR n.º 6, de 8 de junho de 1978.

5.6.18.3. O EPI deve ser substituído sempre que estiver danificado, fora da validade, sem suas características de proteção, quando não couber ou estiver confortável para o empregado ou quando o Contratante entender ser adequada a sua substituição.

5.6.18.4. Preservar a integridade física dos trabalhadores e de terceiros, por meio de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs).

5.6.19. Cumprir e fazer cumprir todas as normas sobre medicina e segurança do trabalho.

5.6.20. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com esses, ainda que verificados nas dependências do Contratante.

5.6.21. Notificar o Contratante da existência de defeitos, vícios, ou mau funcionamento dos equipamentos.

5.6.22. A Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento das peças e/ou componentes substituídos, bem como dos resíduos dos procedimentos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, nos termos das legislações vigentes.

5.6.22.1. No caso de resíduos perigosos (pilhas e baterias, latas e embalagens plásticas contendo restos de tinta pastosa, solvente de limpeza sujo, sobras de tintas, vernizes ou abrasivos, panos de limpeza sujos com solventes e tintas, insumos químicos vencidos ou fora da especificação, lâmpadas fluorescentes usadas, EPIs impregnados com produtos químicos, óleo lubrificante queimado etc.), deverá armazenar, transportar e destiná-los de maneira ambientalmente adequadas.

5.6.22.2. Se for necessário o armazenamento provisório, resíduos perigosos deverão ser armazenados sempre em condições e local adequados, conforme a ABNT NBR 12.235:1992.

5.6.22.3. A Contratada deverá tomar todos os cuidados necessários para que os resíduos perigosos não entrem em contato com o meio hídrico, natureza e com as pessoas, ou, poderá ser responsabilizada.

5.6.22.4. Responsabilizar-se em aplicar a logística reversa dos resíduos passíveis da mesma (lâmpadas, pilhas, baterias, eletroeletrônicos, peças e/ou componentes substituídos, entre outros), conforme disposto na Lei Federal nº 12.305/2010 e Decreto Federal nº 10.936/2022.

5.6.23. A Contratada deverá fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício, privilegiando o uso de equipamentos que promovam a redução do consumo.



5.6.24. Arcar com as despesas de transporte, estada e alimentação de seus técnicos e com quaisquer outras referentes à mão de obra destinada à prestação dos serviços.

5.6.25. Manter seus empregados sujeitos às normas disciplinares e de segurança do Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com ele.

5.6.26. Cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.6.27. No caso específico dos itens 1 e 2 do Grupo 1, para executar manutenções nas impressoras *offset* bicolor, marca Heidelberg, modelo Speed Master 52-2, a Contratada deverá disponibilizar profissional devidamente habilitado, com experiência comprovada, para atuar como responsável técnico na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do equipamento da marca Heidelberg, dada a sua configuração, composta por dispositivos mecânicos e sistemas eletrônicos, de alta complexidade, exigindo do profissional experiência e conhecimento técnico específico, bem como a utilização de ferramental adequado para a reparação de falhas e/ou atualização de softwares.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, o Contratante poderá convocar a Contratada para reunião inicial, objetivando prestar os esclarecimentos necessários sobre assuntos relativos às questões operacionais, administrativas e de fiscalização do contrato, dentre outros.

6.5. A Contratada deverá indicar preposto, com capacidade gerencial para representá-la perante o Contratante, com disponibilidade e pronto atendimento, estando autorizado a tratar a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato, nos termos do artigo 118 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.5.1. A indicação do preposto deverá ser formal, em documento no qual conste nome, endereço eletrônico, telefones fixo e celular, devendo ser este entregue na reunião inaugural.

6.5.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a Contratada designar outro para o exercício da atividade.

6.6. O Gestor do Contrato, representante da unidade requisitante, assim como seu substituto, acompanhará a contratação em todas as suas fases, do planejamento à execução do contrato e coordenará as atividades relacionadas à sua fiscalização.



6.7. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.7.1. O Fiscal Técnico promoverá a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhará o desenvolvimento do contrato, conferindo os serviços executados e atestando os documentos pertinentes, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o Fiscal Técnico do Contrato emitirá notificações à Contratada para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.9. O Fiscal Técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o Fiscal Técnico do Contrato comunicará o fato imediatamente ao Gestor do Contrato.

6.11. O Gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.12. O Fiscal Técnico do Contrato comunicará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.13. Eventual ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização pelo Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme a seguir disposto.

7.1.1. Os serviços prestados pela Contratada serão objeto de medição de eficiência, por meio de índice que será analisado mensalmente, de forma a qualificar os trabalhos realizados.

7.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se for constatado que a Contratada:

a) não produziu os resultados acordados;

b) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima as atividades contratadas;

c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
(LICITAÇÃO)

Processo Administrativo nº: 2025-06254974

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. O Instrumento de Medição de Resultados define os níveis mínimos de qualidade na prestação do serviço, indicando as supressões de pagamento de acordo com os níveis identificados.

7.4. Caso não seja atingido o nível esperado de qualidade de prestação do serviço, o valor mensal a ser pago à Contratada será reduzido, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo:

7.4.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços;

7.4.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 25 (vinte e cinco);

7.4.3. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo de pontuação de qualidade:

INDICADOR 1 - Quantidade de intervenções corretivas em um mesmo equipamento, relativas ao mesmo problema, ocorrido no prazo de 90 (noventa) dias.		
Item	Descrição	
Finalidade	Garantir a boa qualidade dos serviços prestados, evitando a reincidência de chamados para a manutenção de um mesmo equipamento. Aprimorar a manutenção preventiva, evitando a necessidade de intervenções corretivas.	
Meta a cumprir	Reduzir as manutenções corretivas. Manutenções corretivas em um mesmo equipamento em intervalos superiores a 90 (noventa) dias.	
Instrumento de medição	Controle através do acompanhamento das solicitações (chamados) encaminhadas para a Contratada, utilizando a data de solução definitiva do problema como início da contagem do prazo de 90 (noventa) dias.	
Forma de acompanhamento	Acompanhamento pelos chamados emitidos para a Contratada, do qual deverá constar a identificação do equipamento para o qual surgiu a demanda.	
Periodicidade	Mensal, com avaliação dos últimos 90 (noventa) dias.	
Responsável	Fiscal do Contrato	
Mecanismo de cálculo	Número de ocorrências de intervenções corretivas em um mesmo equipamento.	
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço	
Descontos	Ver tópico Faixas de Ajuste de Pagamento	
Número de intervenções corretivas em um mesmo equipamento		PONTOS
Até 2 (duas) ocorrências a cada 90 (noventa) dias		25 (vinte e cinco)
Até 3 (três) ocorrências a cada 90 (noventa) dias		20 (vinte)
Até 4 (quatro) ocorrências a cada 90 (noventa) dias		15 (quinze)

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO****TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
(LICITAÇÃO)**

Processo Administrativo nº: 2025-06254974

Até 5 (cinco) ocorrências a cada 90 (noventa) dias	10 (dez)
Acima de 5 (cinco) ocorrências a cada 90 (noventa) dias	0 (zero)

INDICADOR 2 – Tempo de atendimento aos Chamados Técnicos

Item	Descrição
Finalidade	Garantir o início da execução da manutenção corretiva dentro do prazo de 24h, após o recebimento e confirmação do chamado técnico.
Meta a cumprir	Nenhum atraso no mês.
Instrumento de medição	Controle através do acompanhamento das solicitações (chamados) encaminhadas para a Contratada e Relatórios de Manutenções efetivadas.
Forma de acompanhamento	Verificação entre datas de solicitação e execução das manutenções.
Periodicidade	Mensal.
Responsável	Fiscal do Contrato
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Descontos	Ver tópico Faixas de Ajuste de Pagamento
Ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta	
PONTOS	
Sem atrasos	25 (vinte e cinco)
1 (uma) resposta com atraso	20 (vinte)
2 (duas) respostas com atraso	15 (quinze)
3 (três) respostas com atraso	10 (dez)
4 (quatro) respostas com atraso	5 (cinco)
5 (cinco) ou mais com atraso	0 (zero)

INDICADOR 3 – Nível de indisponibilidade dos equipamentos

Item	Descrição
Finalidade	Garantir a disponibilidade operacional dos equipamentos instalados na Divisão de Produção Gráfica do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
(LICITAÇÃO)

Processo Administrativo nº: 2025-06254974

Meta a cumprir	Máximo de 03 (três) dias de indisponibilidade mensal por equipamento.														
Instrumento de medição	Controle de abertura de chamados, Relatório Mensal de Serviços e registros da Fiscalização do Contrato.														
Forma de acompanhamento	Verificação de ocorrências entre a data de abertura do chamado e a quantidade de dias de indisponibilidade dos equipamentos.														
Periodicidade	Mensal.														
Responsável	Fiscal do Contrato														
Mecanismo de cálculo	Quantidade de dias de indisponibilidade de cada equipamento, ressalvada a indisponibilidade ocasionada por necessidade de substituição de peça(s), após a apresentação de laudo técnico correspondente. No caso da indisponibilidade de mais de um equipamento do mesmo grupo, cada dia de indisponibilidade será multiplicado por 1,5 (um e meio) para fins de aferição das metas. Cada abertura de chamado motivada por equipamento parado é computada como 1 (um) dia de indisponibilidade, mesmo que o equipamento fique parado por menos de 24h (vinte e quatro) horas.														
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço														
Descontos	Ver tópico Faixas de Ajuste de Pagamento														
<table><tr><th>Ocorrências de indisponibilidade registradas</th><th>PONTOS</th></tr><tr><td>1 (um) dia de indisponibilidade acima do limite mensal</td><td>25 (vinte e cinco)</td></tr><tr><td>2 (dois) dias de indisponibilidade acima do limite mensal</td><td>20 (vinte)</td></tr><tr><td>3 (três) dias de indisponibilidade acima do limite mensal</td><td>15 (quinze)</td></tr><tr><td>4 (quatro) dias de indisponibilidade acima do limite mensal</td><td>10 (dez)</td></tr><tr><td>5 (cinco) dias de indisponibilidade acima do limite mensal</td><td>5 (cinco)</td></tr><tr><td>Mais de 5 (cinco) dias de indisponibilidade acima do limite mensal</td><td>0 (zero)</td></tr></table>		Ocorrências de indisponibilidade registradas	PONTOS	1 (um) dia de indisponibilidade acima do limite mensal	25 (vinte e cinco)	2 (dois) dias de indisponibilidade acima do limite mensal	20 (vinte)	3 (três) dias de indisponibilidade acima do limite mensal	15 (quinze)	4 (quatro) dias de indisponibilidade acima do limite mensal	10 (dez)	5 (cinco) dias de indisponibilidade acima do limite mensal	5 (cinco)	Mais de 5 (cinco) dias de indisponibilidade acima do limite mensal	0 (zero)
Ocorrências de indisponibilidade registradas	PONTOS														
1 (um) dia de indisponibilidade acima do limite mensal	25 (vinte e cinco)														
2 (dois) dias de indisponibilidade acima do limite mensal	20 (vinte)														
3 (três) dias de indisponibilidade acima do limite mensal	15 (quinze)														
4 (quatro) dias de indisponibilidade acima do limite mensal	10 (dez)														
5 (cinco) dias de indisponibilidade acima do limite mensal	5 (cinco)														
Mais de 5 (cinco) dias de indisponibilidade acima do limite mensal	0 (zero)														

INDICADOR 4 – Realização da manutenção preventiva mensal dos equipamentos

Item	Descrição
Finalidade	Garantir a realização da manutenção preventiva mensal dos equipamentos.
Meta a cumprir	Realizar a manutenção preventiva mensal em todos os equipamentos do contrato.
Instrumento de medição	Relatório de manutenção
Forma de acompanhamento	Verificação da execução da manutenção preventiva nos equipamentos listados no relatório de manutenção.
Periodicidade	Mensal.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO****TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
(LICITAÇÃO)**

Processo Administrativo nº: 2025-06254974

Mecanismo de cálculo	Verificação da realização da manutenção preventiva realizada no mês, conforme item 5.1.2.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Descontos	Ver tópico Faixas de Ajuste de Pagamento
Manutenção preventiva realizada no mês do faturamento	PONTOS
Realizada conforme cronograma	25 (vinte e cinco)
Não realizada conforme cronograma	0 (zero)

7.5. DAS FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

7.5.1. O pagamento será mensal, de acordo com os serviços prestados no mês de faturamento. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

7.5.2. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, correspondente a soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

7.5.2.1. Pontuação total do serviço = Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2” + Pontos “Indicador 3” + Pontos “Indicador 4”.

7.5.3. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 96 (noventa e seis) a 100 (cem) pontos	100 % (cem por cento) do valor previsto	1,00 (um)
De 91 (noventa e um) a 95 (noventa e cinco) pontos	95 % (noventa e cinco por cento) do valor previsto	0,95 (noventa e cinco centésimos)
De 86 (oitenta e seis) a 90 (noventa) pontos	90% (noventa por cento) do valor previsto	0,90 (noventa centésimos)
De 80 (oitenta) a 85 (oitenta e cinco) pontos	85% (oitenta por cento) do valor previsto	0,85 (oitenta e cinco centésimos)
Abaixo de 80 (oitenta) pontos	80% (oitenta por cento) do valor previsto mais multa	0,80 (oitenta centésimos) + Avaliar necessidade de aplicação de sanção contratual

*Pagamento mensal ajustado = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

7.5.4. A fim de realizar o pagamento das faturas inerentes ao mês de serviço será utilizada a soma dos indicadores do IMR, conforme planilha abaixo:

TABELA DE AJUSTE PARA PAGAMENTO
Órgão/Unidade:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
(LICITAÇÃO)

Processo Administrativo nº: 2025-06254974

Nº Contrato:		
Fiscal/Gestor Responsável:		
Contratada:	Mês de referência:	
INDICADOR nº 1	(Até 25 pontos)	
INDICADOR nº 2	(Até 25 pontos)	
INDICADOR nº 3	(Até 25 pontos)	
INDICADOR nº 4	(Até 25 pontos)	
Somatório Pontuação Mensal	(Até 100 pontos)	
Fator de Ajuste a ser aplicado	Tabela item 7.5.3	
Valor Mensal da Contratação	Fator de Ajuste a ser aplicado	Valor Mensal Ajustado
R\$	(De 0,80 até 1,00)	R\$

7.5.5. O primeiro faturamento dos serviços prestados deverá considerar o período compreendido entre o início dos serviços e o fechamento do respectivo mês calendário ou do mês-calendário subsequente. Os faturamentos subsequentes deverão sempre considerar as rotinas de manutenção e os chamados resolvidos no respectivo mês-calendário.

7.5.6. Ao final de cada mês, a Fiscalização Técnica do Contrato gerará um relatório de avaliação da qualidade devidamente fundamentado, no qual constará o resultado obtido pela Contratada. O relatório, caso contenha ajuste no pagamento, deverá ser enviado para a Contratada em até 3 (três) dias úteis contados do início do mês seguinte à realização dos serviços. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a Contratada terá 3 (três) dias úteis para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pelo Contratante.

7.5.6.1. O relatório final, considerando as justificativas da Contratada, deverá ser fechado em até 8 (oito) dias úteis contados do início do mês seguinte à realização dos serviços, de forma que seja possível o envio da nota fiscal já com as glosas previstas.

7.5.6.2. O relatório da avaliação deve ser claro e objetivo, apresentando os pontos considerados e incluindo a documentação correspondente. Caso a meta não seja cumprida, o relatório de avaliação será enviado à Contratada com prazo aberto para manifestação.

7.5.6.3. As eventuais justificativas alusivas às falhas apontadas devem ser encaminhadas pela Contratada ao servidor responsável pela Fiscalização Técnica do Contrato.

7.5.6.4. Dirimidas as dúvidas, o Fiscal Técnico do Contrato formaliza o Fator de Qualidade ajustando o valor da medição ao fator de ajuste obtido. Com isso se obtém o valor da fatura e se configura o recebimento definitivo que autoriza a Contratada a emitir a Nota Fiscal dos serviços ora executados.

7.5.6.5. Caso o relatório de ocorrências não seja enviado à Contratada, por e-mail, até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente, considerar-se-á, para efeito de emissão da nota fiscal para pagamento, o valor originalmente contratado.

7.5.7. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.



7.5.7.1. A avaliação abaixo de 50 (cinquenta) pontos por 3 (três) vezes consecutivas ou 5 (cinco) vezes alternadas no prazo de 12 (doze) meses poderá ensejar a rescisão do contrato.

7.5.7.2. A ocorrência de pontuação 0 (zero) ou 5 (cinco) ou 10 (dez) para algum dos indicadores ensejará a avaliação de aplicação de sanção.

7.5.7.3. No caso do indicador 1, havendo a ocorrência de intervenções corretivas em mais de um equipamento no período de 90 (noventa) dias, será considerado para soma de pontuação da Faixa de Pontuação da Qualidade da ordem de serviço, a pontuação de menor valor.

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente ao final de cada período de faturamento pelo Fiscal Técnico do Contrato que irá apurar o resultado da execução do objeto contratado em consonância com as especificações deste termo de referência, do edital e do contrato.

7.6.1. Após a aceitação provisória do objeto decorrente da avaliação dos serviços executados, a Contratada emitirá a nota fiscal ou fatura com o valor correspondente ao serviço dimensionado, quando então serão os serviços recebidos definitivamente, mediante o atesto no respectivo documento pelo Fiscal Técnico e o Fiscal Técnico Substituto, ou, na ausência destes, o Gestor e/ou Gestor Substituto do Contrato.

7.6.1.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.6.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, apontadas no recebimento provisório.

7.6.1.2.1. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/21, hipótese em que a Contratada emitirá a nota fiscal ou fatura no que corresponde à parcela incontroversa da execução do objeto.

7.7. A nota fiscal ou fatura será emitida pela Contratada discriminando os serviços executados pelo período correspondente e com CNPJ idêntico ao descrito no contrato, e será enviada ao endereço eletrônico informado pelo TJRJ na reunião inaugural, devendo estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, conforme documentos a seguir elencados, sob pena de recusa pelo Contratante.

a) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

b) Certidão Negativa de Débito do INSS (CND), podendo ser apresentada por meio da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, em conformidade com a Portaria Conjunta RFB/PGFN no 1.751, de 2 de outubro de 2014;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.7.1. Recebida a nota fiscal ou fatura encaminhada pela Contratada, via correspondência eletrônica, o Contratante deverá autuar processo administrativo no 1º (primeiro) dia útil subsequente à data do recebimento.



7.7.2. A contratada deverá informar na nota fiscal o percentual de IRRF a ser retido e recolhido pelo TJRJ, conforme regramento da Receita Federal do Brasil.

7.8. O pagamento da nota fiscal ou fatura deverá ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados do 1º (primeiro) dia subsequente a data da autuação do respectivo processo administrativo, por meio de crédito em conta corrente no Banco Bradesco S.A., podendo ser substituído por outro banco contratado pelo TJRJ.

7.9. Em havendo erro no documento de cobrança, irregularidade em quaisquer das certidões referentes à regularidade fiscal da Contratada, ou outra circunstância que desaprove o pagamento, este ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não gerando à Contratada qualquer direito a alteração de preços ou compensação financeira por atraso de pagamento, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

7.10. A exclusivo critério do Contratante e por decisão fundamentada, poderá ser retida parte ou a totalidade dos valores devidos para satisfazer a quitação de multas, indenizações a terceiros, seguros ou outras despesas de responsabilidade da Contratada, nos termos da contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.10.1. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

7.11. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.

7.12. O pagamento referente à substituição de peças e/ou componentes será feito por meio de processo apartado, após a realização dos procedimentos indicados nos itens 5.1.4 e seguintes.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.1.1.1. A licitante com a proposta mais bem classificada deverá apresentar a planilha no modelo do Anexo da Composição de Custos.

8.1.2. Como critério de aceitabilidade da proposta adotar-se-á o do preço máximo global estimado para o certame, bem como os valores unitários máximos por item.

8.1.2.1. Na hipótese de algum item encontrar-se acima dos valores unitários estimados, a proponente poderá readequá-lo, com a consequente redução no valor global de sua proposta, sob pena de desclassificação.

8.1.3. As demais regras a serem aplicadas quanto à seleção do fornecedor têm previsão no Edital.

8.2. Consórcio



8.2.1. Não será admitida na licitação a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, o que se justifica, principalmente, em razão dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de empresas associadas para a execução dos serviços pretendidos.

Além disso, os serviços objeto da contratação são considerados comuns de mercado, sem necessidade de conjunção de esforços para que o interesse público possa ser satisfeito.

Nesse sentido, cabe registrar que a reunião de empresas em consórcio é a forma pela qual empresas potencializam mutuamente os seus atributos, adicionando esforços a fim de atingir o objetivo em comum. A identificação pela Administração de diversas empresas no mercado aptas a ofertar o serviço isoladamente evidencia que a participação de consórcios não é necessária, o que configura a hipótese do presente caso.

8.3. Cooperativas

8.3.1. Não será permitida a participação de cooperativas, uma vez que a atividade relacionada aos serviços a serem executados pela Contratada não se mostram congruentes com o sistema de cooperativismo, a teor do disposto no art. 10 da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG.

8.4. Exigências de Habilitação

8.4.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.4.1.1. Habilitação Jurídica

8.4.1.1.1. As condições de habilitação jurídica têm previsão no edital, conforme art. 65 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.4.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.4.1.2.1. As condições de habilitação fiscal, social e trabalhista têm previsão no edital, conforme art. 65 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.4.1.3. Habilitação Técnica

8.4.1.3.1. Para fins de habilitação técnica, o licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Técnico-Operacional

a.1) Atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei Federal nº 14.133/2021, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica equivalente ou superior, os quais deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a.1.1) Ter prestado serviço de manutenção em equipamentos de indústria gráfica, demonstrando no mínimo a realização de manutenção em equipamentos iguais ou similares aos itens 1, 2, 3, 6, e 8 elencados no Anexo B, por possuírem individualmente valor de maior relevância no total da



contratação, devendo constar no atestado e/ou declaração a relação dos equipamentos mantidos.

I - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, cujos períodos concomitantes serão computados uma única vez.

II - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

III - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

IV - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

b) Declaração emitida pelo Contratante de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, mediante visita prévia.

b.1) O licitante poderá, através do seu representante, realizar vistoria prévia dos locais de execução do objeto, agendando previamente o dia e a hora da visita mediante contato telefônico com o número (21) 2718-9729 – 2718-9732 ou pelo e-mail.: dedif.segra@tjrj.jus.br.

b.2) A visita será acompanhada por servidor designado pela Divisão de Produção Gráfica (DIGRA) e será realizada com cada uma das licitantes interessadas, individualmente, para que não haja o conhecimento prévio acerca do universo de concorrentes.

b.3) Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

b.4) Na hipótese de não haver vistoria prévia, por decisão do licitante, este emitirá declaração firmada pelo representante técnico ou legal da empresa, nos seguintes termos:

I) que entende ser desnecessária a visita;

II) que conhece as condições e o(s) local(is) onde deverá ser executado o objeto da contratação;

III) que tem ciência de que não poderá alegar qualquer desconhecimento para justificar recusa em cumprir as disposições da outorga, se vencedora do certame e;

IV) que assume total responsabilidade pela não realização da visita e que não utilizará desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras que venham a onerar o Tribunal.

8.4.1.4. Habilitação Econômico-financeira

8.4.1.4.1. As condições de habilitação econômico-financeira estão previstas no edital.



9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Orçamento Estimado

9.1.1. O valor total estimado para a contratação é de R\$ 770.486,40 (setecentos e setenta mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e quarenta centavos).

9.1.1.1 No valor total estimado para a contratação, por 02 (dois) anos, já está incluído o valor estimado provisionado de R\$ R\$ 288.932,40 (duzentos e oitenta e oito mil, novecentos e trinta e dois reais e quarenta centavos), que não será objeto de cotação por parte da Licitante.

9.1.2. Consta do Anexo E da Composição de Custos, que integra este Termo de Referência, a demonstração dos preços unitários dos itens que integram os serviços.

9.1.2.1. Incluem-se na estimativa de preços dos serviços: tributos, tarifas e emolumentos, encargos sociais, trabalhistas, insumos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal, previdenciária e demais custos que envolvem a prestação dos serviços.

9.2. Reajustamento

9.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, constante do Anexo da Composição de Custos.

9.2.2. Após o interregno de 1 (um) ano, e precedido de pedido da contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.2.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.2.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos necessários à realização do objeto ora licitado correrão à conta da dotação orçamentária indicada no edital.

11. SANÇÕES

11.1. A Licitante ou a Contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações previstas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções nos termos dos artigos 156 e 162 da referida lei.

11.2. Pelas infrações a seguir elencadas, o TJRJ aplicará as sanções de acordo com os graus, correspondências, descrições e incidências ora estabelecidas, assegurada a possibilidade de aplicação cumulativa das sanções, conforme o § 7º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
(LICITAÇÃO)

Processo Administrativo nº: 2025-06254974

11.2.1. As infrações descritas nas tabelas a seguir não são exaustivas, pelo que na hipótese de ocorrência de eventuais infrações ali não indicadas, bem como de reincidência, estas serão avaliadas pela Divisão de Procedimentos Apuratórios do Departamento de Licitações e Formalização de Ajustes – SGCOL/DELFA/DIPRA.

11.2.1.1. Sanções específicas para esta contratação:

11.2.1.1.1. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração, na aplicação das sanções previstas no subitem acima, orientar-se-á pela gradação estabelecida nas tabelas abaixo, que trazem hipóteses de incidência de penalidades relacionadas a possíveis descumprimentos contratuais.

a) TABELA 1 – GRAU DE CORRESPONDÊNCIA DA SANÇÃO APLICÁVEL

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
Leve	Advertência (nas duas primeiras infrações) Advertência cumulada com multa no percentual de até 1% (um por cento), por incidência, sobre o valor do contrato (a partir da terceira infração)
Média	Advertência cumulada com multa no percentual de até 5% (cinco por cento), por incidência, sobre o valor do Contrato
Grave	Impedimento de licitar e contratar (a depender do caso concreto) cumulada ou não com multa no percentual de até 10% (dez por cento), por incidência, sobre o valor do contrato
Muito Grave	Impedimento de licitar e contratar/Declaração de Inidoneidade de licitar e contratar (a depender do caso concreto) cumulada ou não com multa no percentual de até 20% (vinte por cento), por incidência, sobre o valor do contrato

b) TABELA 2 – DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO, GRAU E INCIDÊNCIA

Nº	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Deixar de comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços	Leve	Por ocorrência
2	Deixar de cumprir solicitação forma ou instrução complementar da Fiscalização do Contrato.	Leve	Por ocorrência
3	Deixar de apresentar relação com identificação dos profissionais técnicos autorizados para o acesso nas dependências do Contratante.	Leve	Por ocorrência
4	Deixar de notificar o Contratante sobre a existência de defeitos, vícios ou mau funcionamento dos equipamentos.	Leve	Por ocorrência
5	Deixar de emitir o Relatório Técnico previsto no item 5.1.5.	Leve	Por ocorrência



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
(LICITAÇÃO)

Processo Administrativo nº: 2025-06254974

6	Deixar de prestar garantia ou assistência técnica aos materiais (peças e/ou componentes) fornecidos.	Leve	Por ocorrência
7	Deixar de cumprir os prazos definidos para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva.	Média	Por ocorrência
8	Deixar de iniciar a execução do contrato na data prevista no termo contratual para início da vigência	Média	Por ocorrência
9	Deixar de designar preposto para representá-la perante o Contratante e tratar de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato.	Média	Por ocorrência
10	Deixar de promover o recolhimento das peças e/ou componentes substituídos, bem como dos resíduos dos procedimentos de manutenção e limpeza dos equipamentos, dando tratamento ambientalmente adequado.	Média	Por ocorrência
11	Deixar de reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado no termo de referência ou pelo fiscal do contrato, os serviços prestados em que se verificarem vícios ou incorreções, inclusive após o recebimento definitivo do objeto.	Média	Por ocorrência
12	Iniciar o atendimento aos pedidos de manutenção corretiva, após os prazos previstos nos itens 5.1.3.3 e 5.1.3.3.1.	Média	Por ocorrência
13	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	Média	Por ocorrência
14	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	Grave	Por ocorrência
15	Descumprir a obrigação de logística reversa e recolhimento de resíduos previstos nos itens 5.6.23 e seguintes.	Grave	Por ocorrência
16	Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	Grave	Por ocorrência
17	Executar a manutenção preventiva de forma diversa daquela estabelecida nos itens 5.1.2 e seguintes.	Grave	Por ocorrência
18	Deixar de reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, os serviços que forem considerados inadequados pela FISCALIZAÇÃO do Contrato.	Grave	Por ocorrência
19	Suspender ou interromper a prestação dos serviços contratados, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados.	Muito Grave	Por ocorrência

c) TABELA 3 – DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO, PERCENTUAL E LIMITE DA MULTA MORATÓRIA (art. 162, da Lei Federal nº 14.133/21) INCIDENTE SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
(LICITAÇÃO)

Processo Administrativo nº: 2025-06254974

Nº	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	PERCENTUAL DE MULTA MORATÓRIA	LIMITE	GRAU DA MULTA COMPENSATÓRIA (TABELA 1)
1	Deixar de iniciar a execução do contrato na data prevista no termo contratual para início da vigência	0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso.	10 (dez) dias corridos.	Média
2	Iniciar o atendimento aos pedidos de manutenção corretiva, após os prazos previstos nos itens 5.1.3.3 e 5.1.3.3.1.	0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso.	10 (dez) dias corridos.	Média
3	Suspender ou interromper a prestação dos serviços contratados, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados.	2% (dois por cento), por dia de interrupção dos serviços.	05 (cinco) dias corridos.	Muito Grave

c.1) Ultrapassado o limite definido na tabela acima, a multa moratória será convertida em compensatória, conforme estabelecido no art. 162, parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. ANEXOS

12.1. Compõe(m) este Termo de Referência o(s) seguinte(s) anexo(s):

- I) Anexo A – Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- II) Anexo B – Tabela de Equipamentos Gráficos;
- III) Anexo C – Relatório de Visita Técnica – Manutenção Preventiva;
- IV) Anexo D – Relatório de Visita Técnica – Manutenção Corretiva;
- V) Anexo E – Composição de Custos.

EDUARDO BRANDÃO CARPI

Gestor do Contrato

MARIANA FIGUEIREDO CORRÊA

Secretária-Geral de Gestão do Conhecimento