



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA TRF2 1175159

TERMO DE REFERÊNCIA - TR- AQUISIÇÃO PERFIS PARA DIVISÓRIA

1. Justificativa da Necessidade de Contratação

Considerando a necessidade de instalação e remanejamento de divisórias para adequação de layouts de ocupação, torna-se imprescindível a contratação de fornecimento dos insumos necessários, garantindo a celeridade da execução dos serviços.

2. Descrição Detalhada do Objeto

Aquisição de perfis de **aço zincado**, com tratamento antiferruginoso e pintura eletrostática branca, compatíveis com o sistema de divisórias **BP Plus (35 mm) da Eucatex**, destinados a serviços de instalação, remanejamento e adequação de layout nas dependências do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2).

2.1. A Contratada deverá fornecer os seguintes itens:

LOTE 1 - PERFIS AÇO ZINCADO				
Item	Descrição Resumida	Dimensões (mm)	Unidade	Quantidade Estimada
1	TRAVESSA/MONTANTE - Marca Ref: RF203 Roll For	20x35x3000	Un	170,00
2	TRAVESSA/MONTANTE - Marca Ref: RF203 Roll For	20x35x1185	Un	220,00
3	MONTANTE ESTREITO - Marca Ref: RF201 Roll For	10x35x3000	Un	220,00
4	FECHAMENTO 201 - Marca Ref: RF202 Roll For	15x15x3000	Un	220,00
5	GUIA ALTA - Marca Ref: RF205 Roll For	20x35x3000	Un	320,00
6	ENCABEÇAMENTO VERTICAL - Marca Ref: RF219 Roll For	05x35x2110	Un	120,00
7	ENCABEÇAMENTO HORIZONTAL - Marca Ref: RF219 Roll For	05x35x810	Un	120,00
8	BATENTE DE PORTA - Marca Ref: RF220 Roll For	20x35x2140	Un	120,00
9	BATENTE DE PORTA - Marca Ref: RF220 Roll For	25x45x840	Un	60,00
10	LEITO VIDRO - Marca Ref: RF222 Roll For	20x40x1185	Un	150,00
11	BAGUETE VIDRO - Marca Ref: RF223 Roll For	15x20x1185	Un	150,00

2.2. As empresas deverão descrever os materiais e as marcas/modelos cotados em suas propostas, com vistas a possibilitar a emissão do parecer técnico.

2.3.A marca Roll For é referência de qualidade. Serão aceitas marcas equivalentes ou superiores, desde que atendam plenamente às dimensões, tratamentos e ao encaixe no sistema BP Plus 35 mm.

2.4.Na cotação de marcas similares, o licitante deverá descrever as características da marca cotada, apresentando ficha técnica do produto e/ou catálogos ilustrativos originais do fabricante, com fotos e especificações detalhadas.

2.5.Não serão aceitos materiais cujas embalagens tenham evidências de terem sofrido danos. O material cotado deverá ser de primeira qualidade.

2.6.Todos os produtos deverão conter rótulos e/ou etiquetas com as seguintes informações: data de fabricação, prazo de validade (quando for o caso), número do lote do produto, nome do fabricante ou importador. Os rótulos não podem estar rasgados, descolados das embalagens, manchados ou com letras ilegíveis.

2.7.O objeto não inclui assistência técnica ou manutenção futura.

2.8.Prazo de Entrega

O prazo de entrega será de até 20 (vinte) dias corridos, contados do 1º dia útil após o recebimento da Nota de Empenho ou assinatura do Contrato pelo contratante.

2.9.Prazo de Vigência da Ata

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do TRF - 2ª Região, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

2.10.Prazo de Garantia

O prazo de validade/garantia dos produtos será de, no mínimo, 90 dias, a contar do recebimento definitivo, e deverá estar indicado no produto ou em sua embalagem pelo fabricante ou, ainda, em certificado do fabricante.

2.11.Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão mediante a apresentação de pelos menos 01 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante fornece ou forneceu perfis de aço.

2.12.Local de Entrega

A entrega do material será efetuada na Seção de Almoxarifado, situada na Rua Acre nº 80, sala 305, em dia útil e deverá ser agendada antecipadamente pelo e-mail salmox@trf2.jus.br ou dimat@trf2.jus.br.

O descarregamento dos produtos ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.

3.Metas Físicas

3.1.Melhoria da Eficiência Operacional: a aquisição dos materiais necessários possibilitará a execução de remanejamento de divisórias para adequação de layouts de ocupação.

3.2.Qualidade Aprimorada nos Serviços Prestados: com o fornecimento adequado de materiais de qualidade, espera-se elevar os padrões de excelência na execução dos serviços, garantindo acabamentos superiores e satisfação dos usuários.

3.3.Cumprimento de Prazos: a disponibilidade imediata dos insumos essenciais possibilitará o cumprimento pontual dos prazos estabelecidos para a conclusão de projetos e demandas, contribuindo para a eficácia no atendimento das necessidades do TRF-2.

3.4.Manutenção Adequada das Instalações: ao suprir as lacunas existentes na Oficina de Marcenaria, espera-se promover a manutenção preventiva e corretiva das instalações do tribunal, contribuindo para a preservação do patrimônio público.

3.5.Redução de Interrupções nos serviços: a solução proposta visa minimizar as interrupções nos serviços de marcenaria, proporcionando uma operação contínua e eficaz da oficina.

3.6.Garantia da Satisfação Interna: ao atender às demandas internas de forma ágil e qualificada, a aquisição dos materiais almeja garantir a satisfação dos usuários do TRF2, promovendo um ambiente de trabalho mais produtivo e funcional.

4.Obrigações da Contratada:

4.1.Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da solicitação do TRF2, os materiais em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

4.2.Responder pelos danos causados diretamente ao TRF2 ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos materiais.

4.3. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do TRF2.

4.4. Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais.

5. Obrigações do Contratante

5.1. Fornecer informações necessárias à execução do contrato.

5.2. Receber e inspecionar o material.

5.3. Notificar a contratada sobre irregularidades (vícios, defeitos ou incorreções).

5.4. Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.

5.5. Código SIASG

Código: 10650.

6. Formas e Critérios de Seleção do Fornecedor

6.1. Trata-se de aquisição a ser contratada por meio de Pregão Eletrônico, pelo critério de menor preço. Essa escolha se fundamenta na agilidade, eficiência e economia que caracterizam essa modalidade.

6.2. O pregão eletrônico possibilita a realização de competição entre os fornecedores de forma virtual, ampliando a concorrência e facilitando a obtenção de propostas vantajosas para a Administração Pública.

7. Ciclo De Vida

7.1. A solução foi definida considerando todo o seu ciclo de vida, com base nos estudos preliminares que identificaram a validade, os quantitativos e as especificações técnicas dos materiais, alinhados ao interesse público.

7.2. Foram consideradas as quatro etapas principais do ciclo de vida dos materiais:

7.2.1. Fabricação: A contratada deverá utilizar materiais sustentáveis e de origem responsável, adotando práticas que reduzam resíduos e consumo de energia, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

7.2.2. Distribuição (embalagem/transporte): As embalagens devem ser sustentáveis, garantir a integridade dos produtos e otimizar o transporte, contribuindo para a redução das emissões de poluentes.

7.2.3. Consumo (uso): Os materiais devem ter qualidade e durabilidade, com certificações exigidas pelos órgãos competentes (como ANVISA, ABNT ou INMETRO). Os quantitativos foram definidos para atender adequadamente às demandas do Tribunal.

7.2.4. Descarte: Os produtos deverão ser acondicionados em embalagens recicláveis ou biodegradáveis. O descarte seguirá práticas ambientalmente responsáveis, conforme os contratos e convênios vigentes no TRF2.

8. Requisitos Técnicos e de Qualidade

8.1. O material deverá ser entregue de acordo com as especificações técnicas descritas no item 2.1 deste Termo, e deverá atender todas as normas e regulamentações pertinentes ao objeto da contratação, pormenorizadas nos tópicos Qualificação Técnica (Item 2.11.) e Obrigações da Contratada (Item 4).

8.2. O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues.

8.3. Os produtos cotados deverão ser novos e de primeira qualidade.

8.4. Para os produtos que assim o exigirem, a empresa deverá apresentar certificação e/ou estar em consonância com o Sistema Brasileiro de Certificação, cada um no respectivo órgão competente (ex.: ANVISA, ABNT, INMETRO).

8.5. Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

9. Requisitos de Sustentabilidade

9.1. Todos os elementos discriminados no Termo de Referência, no que tange a composição e ao armazenamento de suas respectivas embalagens, devem ser, no que couber, condizentes com as disposições estabelecidas no artigo 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01, de 19 de janeiro de 2010.

9.2. Os produtos deverão ser preferencialmente acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, confeccionadas com materiais recicláveis e resistentes, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, e posterior descarte.

9.3.A contratada deverá utilizar preferencialmente materiais reciclados, biodegradáveis ou atóxicos na execução da solução contratada.

9.4.A contratada não deverá utilizar trabalho escravo ou infantil, ou máquinas que aumentem a geração de resíduos industriais no modo de produção do bem ou serviço a ser contratado.

10. Modelo de Execução do Objeto (Resultados Esperados)

10.1.A proposta está em consonância com o Plano Estratégico da Justiça Federal - [PEJF 2021/2026](#), objetivos estratégicos: *Aprimorar a estrutura organizacional da área administrativa e da área judicial, elevar a qualidade dos serviços prestados, fortalecer o clima organizacional e promover o bem-estar de todos.*

10.2.Alinha-se, ainda, com o [ODS 16 da Agenda 2030/ONU](#), que visa promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis.

11. Benefícios Diretos

11.1.Melhoria da Eficiência Operacional: a aquisição dos materiais necessários permitirá a realização dos serviços de marcenaria de forma mais eficiente, reduzindo o tempo necessário para conclusão das tarefas.

11.2.Qualidade Aprimorada nos Serviços Prestados: com o fornecimento adequado de materiais de qualidade, espera-se elevar os padrões de excelência na execução dos serviços, garantindo acabamentos superiores e satisfação dos usuários.

11.3.Manutenção Adequada das Instalações: ao suprir as lacunas existentes na Oficina de Marcenaria, espera-se promover a manutenção preventiva e corretiva das instalações do tribunal, contribuindo para a preservação do patrimônio público.

12. Benefícios Indiretos

12.1.Assegurar a continuidade dos serviços prestados por esta Corte, em consonância com seus objetivos e metas estratégicas.

12.2.Melhor desempenho dos recursos humanos por proporcionar ganhos de produtividade em decorrência do fornecimento de material necessário ao desenvolvimento das atividades judiciais e administrativas do Órgão.

12.3.Entrega à sociedade de uma prestação jurisdicional célere e eficiente.

13. Modelo de Gestão do Contrato:

O Contratante designará servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução do contrato oriundo do certame licitatório. São atribuições da Fiscalização:

13.1.Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem como indicar as ocorrências verificadas.

13.2.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.

13.3.Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

13.4.Propor a aplicação de penalidades à contratada e encaminhar os documentos necessários à instrução de procedimentos para possível aplicação de sanções administrativas.

13.5.Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o atesto da fatura para fins de liquidação e pagamento.

13.6.A fiscalização técnica dos contratos avaliará a entrega do material para evitar que a contratada deixe de produzir os resultados, deixar de executar, ou executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas ou deixar de utilizar matérias e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.7.A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

14. Critérios de Medição e Pagamento:

14.1. As condições de pagamento encontram-se detalhadas no item 17 do Edital.

15.Estimativas do Valor da Contratação:

O custo estimado será o indicado em planilha anexa ao Edital.

16.Adequação Orçamentária:

A presente contratação encontra respaldo institucional conforme previsão na Programação Orçamentária constante no ID 15 da PO 2025.

17.Instrumento de Medição de Resultados (IMR):

Por se tratar de aquisição de bem que será entregue de forma pontual, não se aplica o INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) a presente contratação.

18.Análise de Riscos:

18.1.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 tangiam o processo que permeia até a formalização da contratação.

Risco 01	Risco:		Atraso ou fracasso no processo licitatório	
	Probabilidade:		Médio	
	Impacto:		Médio	
	Dano 1:		Impossibilidade de execução de remanejamentos e substituição de divisórias e portas.	
	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	
	Probabilidade:		Baixa	
	Impacto:		Alto	
	Dano 1:		Bens adquiridos 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			

19.Anexos

Os anexos ao presente termo constarão no Edital.



Documento assinado eletronicamente por **HELOISA HELENA OLIVEIRA ABI DAUD**, Analista Judiciária, em 12/08/2025, às 14:55, 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 **1175159** e o código CRC **BD24E0D6**.