



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA TRF2 1805446

1.DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

OBJETO

Aquisição de itens de apoio para eventos institucionais e cerimônias no TRF2 e no CCJF.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

1.1.1.A Contratada deverá fornecer os seguintes itens:

LOTE 1				
Descrição	Dimensões aproximadas	Marca de Referência	Código SIASG	Quantidade
1- Conjunto de 6 taças para sobremesa, em vidro transparente, redondas, capacidade de 220ml cada taça.	35,4 x 18,4 x 11,1 centímetros	Nadir Figueiredo Modelo Paulista	465892	5
2- Boleiras de vidro (transparentes) com pé, prato e tampa. Prato desenhado.	32 C x 32 L x 17,5 A centímetros	Ruvolo	302104	6
3- Porta queijo em inox, tampa transparente.	21 cm	Flare Cazza	328780	6

4- Organizadores porta ovos para geladeira, capacidade para aproximadamente 17 ovos, em acrílico transparente.	10 x 30 x 10, 4 centímetros	Plasutil	465657	6
5- Porta doces para mesas (3 andares) – com 3 pratos de cristal Renaissance.	18,5 x 26,5 x 31,5 x 35,5 centímetros	Lyor	473529	6
6- Mesas de apoio (bistrô), altas, tampo redondo, em aço, cor preta, com base central única (pedestal) para não atrapalhar a circulação e o acesso	1 m altura e 60 cm de tampo	Convenienza Utilitários	600898	8
7- Mini máquina de gelo Turbo, cor cinza, 110 ou 127 V, 130 w, capacidade 12 kg , material pp e inox, 2 tamanhos de gelo, contendo cesto e pá.	22 x 29 x 29,4 Centímetros	Ice Premium Mondial	273437	2
8- Kit mini formas para pudim ou bolo, capacidade 200 ml cada forma, em alumínio puro, com 12 unidades cada kit.	10 x 5 x 10 centímetros	Fest Formas	455519	5
9- Kit Torta Crespa (canelada) fundo falso removível, em alumínio, serve para quiches, tarteletes e outros. Com 12 unidades cada kit.	9 cm diâmetro 2 cm de altura, cada forma.	ISAMAR	455602	5

LOTE 2 TOALHAS DE MESA				CÓDIGO SIASG 428157
Item	DESCRIÇÃO	MARCA	QTDE	DIMENSÕES APROXIMADAS
01	Toalhas de Mesa - 4 Lugares – Tecido Jacquard Original, Cor Branca, c/desenhos.	CASA ELEGANTE	10	140 x 140 cm
02	Toalhas de Mesa - 6 Lugares -Tecido Jacquard Cor Branca, com desenhos.	CASA ELEGANTE	10	200 x 130 cm
03	Toalhas de Mesa - 8 Lugares - Tecido Jacquard, Cor Branca, com desenhos.	CASA ELEGANTE	10	240 x 140 cm
04	Toalhas de Mesa, 10 lugares, Tecido Jacquard Cor Branca, com desenhos.	CASA ELEGANTE	10	160 x 270 cm
05	Toalhas de Mesa Jantar Redonda – 4 lugares – Tecido Jacquard, cor branca, com desenhos.	CONFECÇÕES ELBA	10	160 cm de diâmetro

06	— Toalhas de Mesa Jantar Redonda - 6 Lugares - Tecido Jacquard, cor branca, com desenhos.	CONFECÇÕES ELBA	10	200 cm de diâmetro
07	Toalhas de Mesa Jantar Redonda - 8 Lugares- Tecido Jacquard - Cor Branca – com desenhos.	CONFECÇÕES ELBA	10	230 cm de diâmetro
08	Toalhas de Mesa Jantar Redonda - 10 Lugares – Tecidos Jacquard, Cor Branca, com desenhos.	CONFECÇÕES ELBA	10	250 cm de diâmetro
09	Toalhas para Aparador 2m, Tecido Jacquard, Cor Branca, com desenhos.	CASA ELEGANTE	10	2,30 cm
10	Toalhas para Aparador 3,7m – Tecido Jacquard, Cor Branca, com desenhos.	CASA ELEGANTE	10	3,37 cm
11	Guardanapos de Tecido Algodão Ponto Ajour	DE CORAÇÕES	50	0,40 x 0,40 cm

1.1.2. A indicação de marcas de referência deve ser interpretada como parâmetro de qualidade para facilitar a descrição do objeto a ser licitado, sendo que serão aceitas marcas equivalentes, similares ou de maior qualidade.

1.1.3. As empresas deverão informar, em suas propostas, os materiais e as marcas/modelos cotados, e, no caso de marcas similares, apresentar descrição detalhada com ficha técnica e/ou catálogos originais do fabricante, contendo fotos e especificações que comprovem a similaridade do produto.

1.1.4. Os produtos a serem adquiridos foram agrupados por lotes, formados por materiais do mesmo tipo e natureza, que deverão ser adjudicados a uma mesma empresa, a fim de manter a homogeneidade dos materiais, que serão utilizados em conjunto num mesmo ambiente ou sob a forma de encaixe.

1.1.5. A divisão em lotes favorece a economia de escala, visto que vários produtos semelhantes fornecidos por uma mesma empresa podem ter seu preço reduzido em função do valor total do lote. Também evita

eventuais descompassos no momento das entregas/montagens, que impactam negativamente na rotina de atividades das unidades beneficiadas pela aquisição.

1.2.PRAZO DE VIGÊNCIA/PRAZO DE ENTREGA

1.2.1. O prazo de entrega será de, no máximo, 20 dias corridos, contados a partir do primeiro dia subsequente ao recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do contrato pelo contratante.

1.3.PRAZO DE GARANTIA/PRAZO DE VALIDADE

1.3.1. O prazo de validade/garantia dos produtos, será de, no mínimo, 6 (seis) meses, a contar do recebimento definitivo, e deverá estar indicado no produto ou em sua embalagem pelo fabricante ou, ainda, em certificado do fabricante.

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

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

1.4.1.1. Defeitos de fabricação ou execução dos serviços, que impeçam o seu funcionamento de acordo com as condições especificadas no projeto e no termo de contrato.

1.4.1.2. A substituição ou reparo de peças, componentes e partes que apresentem falhas ou danos durante o período de garantia.

1.4.1.3. Atendimento técnico especializado, quando necessário, para assegurar o pleno funcionamento dos serviços contratados.

1.4.2. Durante o período de garantia, a Contratada será responsável por corrigir, às suas próprias expensas, falha ou defeito identificado no serviço prestado ou material fornecido, sem ônus para o Contratante. Excluir-se-á, todavia, danos ou defeitos decorrentes do desgaste de uso anormal e influências externas de terceiros não imputáveis à contratada.

1.5.APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS – REGRAS

1.5.1. Em caso de dúvida quanto à qualidade do material ofertado, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto de marca similar para avaliação das características dimensionais, funcionais e de adaptabilidade a conjuntos e instalações existentes no TRF.

1.5.2. A amostra deverá ser entregue no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da solicitação do Tribunal, no Setor DIATA (Divisão de Atividades Auxiliares) sala 1504, 15º andar do prédio do TRF2 situado na Rua Acre nº 80. O telefone de contato é 2282-8532, e-mail diata@trf2.jus.br.

1.5.3. O prazo de 5 (cinco) dias úteis, estabelecido para a apresentação da amostra, poderá ser prorrogado por até 5 dias úteis, desde que o pedido de prorrogação seja formalizado tempestivamente pelo licitante, sendo devidamente justificado e desde que as justificativas sejam aceitas pelo setor.

1.5.4. A licitante que não apresentar as amostras dentro do prazo estipulado, terá a sua proposta desconsiderada para efeito de julgamento.

1.5.5. Os critérios adotados para análise e posterior aprovação das amostras são:

1.5.5.1. Análise de conformidade com as especificações técnicas;

1.5.5.2. Análise técnica do material, incluindo qualidade, durabilidade e acabamento;

1.5.5.3. Análise funcional do material (análise de conformidade com as normas vigentes);

1.5.5.4. Análise estética da amostra;

1.5.6. A amostra apresentada vincula o fornecedor ao produto em todas as suas características, ainda que as mesmas não estejam todas descritas no edital, não sendo permitidas alterações posteriores à aprovação.

1.5.7. As amostras aprovadas serão devolvidas pelo TRF2 após o recebimento definitivo do material.

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

1.6.QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.6.1. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelas empresas licitantes serão:

1.6.1.1. 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 utensílios domésticos, artigos para mesa e cozinha, organização ou equipamentos auxiliares.

1.7.VISTORIA

1.7.1. Não se aplica

1.8.METAS FÍSICAS

1.8.1. Melhoria das condições de organização e funcionalidade nas sessões plenárias, eventos e cerimônias realizadas no TRF2 e CCJF.

1.9.LOCAL DE ENTREGA/LOCAL DE EXECUÇÃO

1.9.1. 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.

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

1.10.CONDIÇÕES ESPECIAIS DE RECEBIMENTO

1.10.1. Não se aplica.

1.11.OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1.11.1. 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;

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

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

1.11.4. Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega, inclusive o descarregamento, dos materiais.

1.12.OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1.12.1. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo fornecedor, pertinentes ao objeto, para a fiel execução do avençado;

1.12.2. Receber o objeto em dias úteis, no horário de 9h as 17h;

1.12.3. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

1.12.4. Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.

1.13.CÓDIGO SIASG

1.13.1. Os códigos SIASG encontram-se descritos na planilha constante do item 1.1.1.

1.14. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

1.14.1. Não se aplica.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O TRF2, no desenvolvimento de suas atividades, realiza sessões plenárias de longa duração, bem como eventos e cerimônias institucionais, realizados tanto no TRF2 quanto no CCJF, que demandam o

fornecimento de lanches, doces e salgados, os quais são preparados nas dependências do Tribunal.

2.2. Considerando a inexistência / insuficiência de alguns itens essenciais utilizados na execução dos serviços de copeiragem, faz-se necessária a presente contratação para que seja possível adquirir o material de apoio operacional necessário para a execução dos serviços de forma adequada e eficiente.

3.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Solução Escolhida

Aquisição de mobiliário e utensílios de apoio operacional para o prédio do Tribunal Regional Federal da 2ª Região e do CCJF.

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

DO CICLO DE VIDA

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

3.3.1.Foram observadas as quatro principais etapas do ciclo de vida dos materiais: fabricação, distribuição (embalagem/transporte), consumo (uso) e descarte.

Fabricação:

3.4. A solução foi detalhada de modo a observar os critérios de sustentabilidade que a futura contratada deverá observar como:

3.4.1.Utilização de materiais sustentáveis e de fontes responsáveis na confecção dos produtos, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010),

3.4.2.Adoção de práticas e processos produtivos que minimizem a geração de resíduos e consumo de energia, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

Distribuição (embalagem/transporte)

3.5. A empresa deverá optar por embalagens sustentáveis que assegurem a integridade do produto e otimizem o espaço de armazenamento para aprimorar a eficiência logística de transporte, reduzindo, assim, as emissões de gases de efeito estufa.

Consumo (uso)

3.6. Levando-se em conta que a garantia da durabilidade e qualidade dos produtos adquiridos minimiza o descarte e a necessidade de reposição do material.

3.7.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).

3.8.Considerando o desgaste natural de cada material foram definidos quantitativos capazes de satisfazer às necessidades desta Egrégia Corte.

Descarte:

3.9.Os produtos devem ser acondicionados em materiais recicláveis ou biodegradáveis, de modo que seu descarte não promova poluição do solo, água e ar.

3.10.O eventual descarte do produto adquirido será efetuado de acordo com os princípios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, através dos contratos e convênios firmados pelo TRF2 para este fim.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.REQUISITOS TÉCNICOS E DE QUALIDADE

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

4.1.2. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues.

4.1.3. Não serão aceitos materiais cujas embalagens tenham evidências de terem sofrido danos. Os produtos que apresentarem desconformidade com o padrão exigido, defeito ou embalagem violada, deverão ser substituídos pelo fornecedor sem qualquer ônus para o Contratante.

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

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

4.1.6. A empresa contratada deverá entregar o material dentro do prazo de validade estabelecido pelo fabricante.

4.1.7. 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).

4.1.8. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

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

4.2.1.1. 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.

4.2.1.2. Os produtos deverão ser preferencialmente acondicionados em embalagem individual 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.

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

4.2.1.4. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (RESULTADOS ESPERADOS)

5.1. Melhoria das condições de organização e funcionalidade nas sessões plenárias, eventos e cerimônias realizadas no TRF2 e no CCJF.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.1.2. Solicitar à Contratada e a seus prepostos ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos cópia dos documentos que comprovem essas solicitações;

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

6.1.4. Propor a aplicação de penalidades à Contratada e encaminhar os documentos necessários à instrução de procedimentos para possível aplicação de sanções administrativas;

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

6.1.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará a entrega do material para evitar que a CONTRATADA

deixe de produzir os resultados, deixe de executar, ou execute sem a qualidade mínima exigida as atividades contratadas ou deixe de utilizar matérias e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

6.1.7. A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

7.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

8.FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1. Critério de seleção do fornecedor: Menor preço.
- 8.2. Modalidade: constará no Edital ou Aviso da Dispensa/Inexigibilidade.

9.ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado será o indicado em planilha anexa ao Edital ou ao Aviso de Dispensa/Inexigibilidade.

10.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A presente contratação encontra respaldo institucional conforme previsão na Programação Orçamentária constante no ID 121032026000282 da PO 2026.

11.INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

11.1. Por se tratar de aquisição de bem que será entregue de forma pontual, não se aplica o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) à presente contratação.

12.ANÁLISE DE RISCOS

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

Risco 01	Risco:		Atraso ou fracasso no processo de contratação.	
	Probabilidade:		Médio	
	Impacto:		Médio	
	Dano 1:		Impossibilidade de atender oportunamente às necessidades operacionais das unidades, comprometendo a organização e o pleno funcionamento dos ambientes institucionais.	
	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.						
<table><tr><th>Id</th><th>Ação Preventiva</th><th>Responsável</th></tr><tr><td>1</td><td>Revisão de cada cláusula de obrigações da contratada e forma de prestação do serviço comparando com contratações similares históricas.</td><td>Setor responsável pelo serviço</td></tr></table>				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 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							
<table><tr><th>Id</th><th>Ação de Contingência</th><th>Responsável</th></tr><tr><td>1</td><td>Estudar o grau de insuficiência e refletir sobre a vantajosidade na rescisão contratual e abertura de novo processo licitatório.</td><td>Equipe de Fiscalização</td></tr></table>				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
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			
			Risco 1	
	MÉDIA			
	BAIXA			Risco 2

		BAIXA	MÉDIA	ALTA
	GRAVIDADE /IMPACTO			

13.ANEXOS

13.1.Os anexos ao presente termo constarão no Edital ou no Aviso de Dispensa/Inexigibilidade.



Documento assinado eletronicamente por **VALERIA CHRISTINA ARAUJO MARTINS, Diretora**, em 27/05/2026, às 16:50, 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 **1805446** e o código CRC **5BC420AB**.