



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL**

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA TRF2 1119523

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO: Aquisição de chapas acrílicas de cristal transparentes.

1.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

1.1.1 - As chapas acrílicas devem ser de alta qualidade, com as seguintes características técnicas:

- Material: acrílico (PMMA - Polimetilmetacrilato)
- Transparência: cristal transparente, com alta clareza óptica e mínimo de distorção.
- Dimensões: 2,10 m de comprimento x 1,10 m de largura.
- Espessura: 5 mm.
- Tratamento: superfície livre de imperfeições, com tratamento anti-UV para maior durabilidade.
- Resistência: alta resistência a impactos e condições climáticas, conforme normas técnicas aplicáveis.

1.1.2 - As chapas devem atender às normas ABNT e demais normas regulamentações pertinentes, garantindo que os produtos sejam de qualidade assegurada.

1.1.3 - O licitante deve apresentar certificação, que demonstre a qualidade do produto ofertado.

1.1.4 - As chapas devem ser embaladas de forma a evitar danos durante o transporte, para proteção de arranhões e riscos.

1.1.5 - Frete e despesas de entrega inclusos.

1.1.6 - Quantidade: 20 chapas.

1.2 PRAZO DE VIGÊNCIA/PRAZO DE ENTREGA:

1.2.1 - O prazo de entrega deverá ser de, no máximo, 30 (trinta) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da nota de empenho.

1.3 PRAZO DE GARANTIA/PRAZO DE VALIDADE:

1.3.1 - O prazo de garantia será de, no mínimo, 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação ou degradação do material, e será contado do recebimento definitivo (atesto do documento fiscal), devendo estar indicado nos produtos, em suas embalagens ou, ainda, no certificado do fabricante”;

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

1.4.1 - Durante o período de garantia, o fornecedor deverá retirar, às suas expensas, o material que apresentar defeito, rachaduras ou arranhões, desde que o contratante não tenha dado causa à avaria.

1.4.2 - O prazo para substituição ou conserto do feito não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos, salvo justificativa aceita pela Administração.

1.4.3 - A comunicação do defeito ao fornecedor deverá ser por escrito, podendo ser realizada por qualquer meio digital.

1.4.4 - O prazo de garantia começa a contar a partir da data do atesto da nota fiscal.

1.5 APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS - REGRAS:

Não se aplica

1.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.6.1 - Comprovação de aptidão mediante a apresentação de pelo menos 01 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste que a licitante forneceu chapas acrílicas de cristal transparentes ou material de sinalização visual.

1.7 VISTORIA:

Não se aplica

1.8 METAS FÍSICAS:

1.8 - Dotar a Gráfica de material capaz de fazer frente às demandas dos diversos setores do Tribunal quanto à produção de sinalizações e materiais gráficos, assegurando informações claras, com qualidade.

1.9 LOCAL DE ENTREGA/LOCAL DE EXECUÇÃO:

1.9.1 - O material deverá ser entregues no Setor de Almoxarifado do Tribunal Regional Federal - 2ª Região, localizado na Rua Acre, 80, Centro, Rio de Janeiro / RJ, no horário das 11h às 17 horas, telefone (21) 2282- e-mail: copgra@trf2.jus.br, esclarecimentos pelo telefone (21) 2822-8844.

1.10 CONDIÇÕES ESPECIAIS DE RECEBIMENTO:

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 - Entregar as mercadorias no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da nota de empenho.

1.11.3 - Comunicar a contratante a data prevista para entrega da mercadoria ou qualquer fato superveniente que atrase a entrega da mercadoria no prazo acordado.

1.11.4 - Substituir, às suas expensas, equipamento ou peças defeituosas durante o prazo de garantia.

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 das 11h às 17 horas.

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.

1.12.5 - Atestar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, as notas fiscais relativas às mercadorias, que estejam de acordo com as especificações.

1.13 CÓDIGO SIASG:

1.13 - O código SIASG é 2417987.

1.14 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO:

Não se aplica

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 - A necessidade de atender as demandas da Presidência e dos demais gabinetes na confecção de quadros para ambientação ou placas informativas de sinalização visual é fundamental para garantir a eficácia na comunicação e a organização dos espaços, refletindo a imagem institucional.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 - Solução escolhida: Aquisição de chapas acrílicas de cristal transparentes, por dispensa de licitação.

3.2 - Justificativa da escolha: O acrílico mostrou-se mais econômico financeiramente, além de apresentar maior durabilidade e segurança nas instalações.

3.3 - Quanto aos modelos de acrílico a ser especificados, levou-se em consideração a padronização dos demais espaços do prédio sede.

3.4 - É Importante salientar que a aquisição se encontra disponível no mercado em diversas empresas, tornando a competição vantajosa para a administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 REQUISITOS TÉCNICOS E DE QUALIDADE

4.1.1 - Natureza do bem/serviço: aquisição

4.1.2 - Não serão aceitos materiais, cujas embalagens tenham evidências de terem sofrido danos.

4.1.3 - O material entregue deverá ser de primeiro uso.

4.1.4 - Todos os produtos, que assim o exigirem, deverão apresentar certificação e/ou estar em consonância com o Sistema Brasileiro de Certificação, cada um no respectivo órgão competente (ABNT, INMETRO, etc.)

4.1.5 - Todas as embalagens deverão estar lacradas, contendo rótulos e/ou etiquetas que identifiquem o produto. Os rótulos não podem estar rasgados, descolados das embalagens, manchados ou com letras ilegíveis.

4.2 REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE:

4.2.1 - Visando cumprir ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, serão considerados no mínimo os seguintes critérios de sustentabilidade na contratação:

4.2.1.1 - A contratação deverá ocorrer considerando o atendimento às práticas de sustentabilidade previstas na Legislação vigente;

4.2.1.2 - O material deverá utilizar preferencialmente, na sua composição, materiais biodegradáveis ou atóxicos, produzido a partir de matérias-primas renováveis ou recicladas, reduzindo a dependência de recursos não renováveis.

4.2.1.3 - A fornecedora dos equipamentos não deverá utilizar trabalho escravo ou infantil;

4.2.1.4 - Considerar a toxicidade de materiais e produtos, a matéria-prima renovável, a eficiência energética e a redução de emissões de gases poluentes na fabricação do produto;

4.2.1.5 - Dar preferências aos materiais que tenham maior vida útil em comparação com outros equipamentos similares;

4.2.2 - A contratada deverá adotar procedimentos de forma a minimizar os impactos ambientais adversos gerados na execução dos serviços contratados como a redução da utilização de matérias-primas e diminuição do descarte de resíduos na natureza;

4.2.3 - Estabelecer margem de preferência para produtos manufaturados e serviços nacionais que atendam às normas técnicas brasileiras, em observância à Lei nº 12.349/2010;

4.2.4 - Observar as normas técnicas, elaboradas pela ABNT, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais empregados;

4.2.5 - A Contratada deverá observar as normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, bem como priorizar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (RESULTADOS ESPERADOS):

5.1 - A utilização das placas acrílicas irá manter o padrão de melhoria na comunicação visual dos espaços, facilitando a comunicação dentro da instituição.

5.2 - Ajuda a guiar visitantes e funcionários, reduzindo confusões e melhorando a experiência geral, com sinalizações claras e eficazes.

5.3 - O acrílico é um material resistente e de longa duração, que pode suportar o desgaste do dia a dia sem perder a qualidade visual. Isso implica menos custos e esforços com manutenção e substituição.

5.4 - As placas acrílicas podem ser facilmente personalizadas em diferentes tamanhos, cores e formatos, permitindo que sua adequação às necessidades específicas.

5.5 - Além das sinalizações, as placas acrílicas podem ser usadas para confecção de quadros de ambientação, exposições e outras necessidades de comunicação visual, ampliando o seu uso dentro deste Tribunal.

5.6 - A instalação das placas acrílicas é simples e pode ser feita com pouco tempo e esforço, permitindo rápidas mudanças, conforme as necessidades das demandas apresentadas.

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 nº 14.133, de 2021.

6.2 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor e suplente do contrato.

6.3 - O gestor acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.4 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o gestor emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.5 - O gestor deverá informar à Divisão de Contratos do TRF 2ª Região, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que se adotem as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6 - O Contratante designará servidor e suplente para fiscalizar a execução da presente contratação.

6.7 - São atribuições da Fiscalização:

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

6.7.2 - Solicitar à Contratada e a seus prepostos ou obter da Administração toda as providências tempestivas necessárias ao bom andamento da contratação.

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

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

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

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

6.7.7 - O gestor verificará a manutenção das condições de habilitação técnica da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8 - É vedada a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados, ocupante de cargos de direção ou no exercício de função administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargo de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área da licitação, conforme Resolução nº 7, alterada pela Resolução nº 229 de 22/06/2016 do Conselho Nacional de Justiça.

6.8.1 - A comprovação será feita mediante declaração da Contratada.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

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

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1 - Critério de seleção do fornecedor: menor preço.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1 - O custo estimado da contratação constará de Anexo ao edital.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 - Plano de Contratações Anual (PCA-25) sob o ID-23.

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. Ademais, o objeto deste Termo não contempla a assunção de obrigações futuras, tais como assistência técnica.

12. ANÁLISE DE RISCOS:

12.1 - RISCO 1 – Estudos preliminares deficientes e/ou falhas na elaboração do Termo de Referência.

Probabilidade: BAIXA

Impacto: ALTO

Dano 1: Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo licitatório. Atraso na contratação.

Ação preventiva:

a) Ampla pesquisa entre os materiais oferecidos atualmente de forma a especificar requisitos viáveis de serem fornecidos;

b) Clareza na descrição do bem quanto as suas especificidades;

c) Ampla divulgação do certame.

Responsável: Setor responsável pelo serviço e setor de licitações.

Ação de contingência:

a) Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares;

b) Revisão do termo de referência com inclusão das instruções ausentes.

Responsável: Setor responsável pelo serviço.

12.2 - RISCO 2: Não cumprimento das exigências contratuais ou falha no fornecimento do material

Probabilidade: MÉDIA

Impacto: ALTO

DANO 2: Não entrega dos materiais

Ação Preventiva:

a) Além das exigências habituais, analisar histórico de inadimplemento do fornecedor com outros órgãos;

Responsável: Setor de licitação

Ação de contingência:

a) Notificar fornecedor para que cumpra com as exigências ou fornecimento;

b) Aplicar sanções previstas no edital;

c) Realizar novo processo licitatório.

Responsável: Gestor do contrato, autoridade competente e setor de licitações.

PROBAB. OCORRÊNCIA	ALTA			
	MÉDIA			Risco 02
	BAIXA			Risco 01
		ALTA	MÉDIA	BAIXA
		GRAVIDADE/ IMPACTO		

13. ANEXOS: Os anexos ao presente termo constarão no Edital ou da dispensa/inexigibilidade.



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO ANTÔNIO VIEIRA CORDEIRO**,
Coordenador, em 11/07/2025, 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?](https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1](https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **1119523** e o
código CRC **836FB04D**.