



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA TRF2 1340178

| |
|--|
| |
| |

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO: Aquisição de material de consumo e permanente, tais como, divisória classificadora com 8 projeções, fitas adesivas, fita crepe, caixa de papelão para arquivo, blocos de recado, pincel marcador para quadro branco, etiqueta para patrimônio, grampo trilho, lousa interativa e suporte.

1.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

1) 20 (vinte) unidades de Divisória classificadora, material papel cartolina, gramatura 180g/m², comprimento 330mm, largura 216mm, cor amarela, características adicionais 8 projeções, 4 furos, tipo visor transparente.

SIASG: 328257

2) 80 (oitenta) caixas de Elástico, material látex, tamanho n.º 18, caixa com 25 gramas.

SIASG: 223458

3) 50 (cinquenta) rolos de Fita adesiva transparente medindo, aproximadamente, 12mm x 50m.

SIASG: 303749

4) 50 (cinquenta) rolos de Fita adesiva transparente medindo, aproximadamente, 25mm x 50m.

SIASG: 279001

5) 45 (quarenta e cinco) unidades de Régua acrílico transparente, comprimento aproximado 300mm, largura aproximada 35mm.

SIASG: 203205

6) 140 (cento e quarenta) unidades de Caixa de papelão para arquivo medindo, aproximadamente, 410x175x295mm, contendo campos nos lados frontais e na tampa, destinados à indicação dos dados, com 3 furos para ventilação e 1 destinado ao levantamento da tampa.

SIASG: 459409

7) 100 (cem) pacotes de Bloco de recado autoadesivo, removível, tipo post-it, cor amarela, medindo, aproximadamente, 38x50mm, pacote com 4 blocos de 100 folhas.

SIASG: 447930

8) 6 (seis) pacotes de Bloco de recado autoadesivo, removível, tipo post-it, cor roxa, medindo, aproximadamente, 38x50mm, pacote com 4 blocos de 100 folhas.

SIASG: 289399

9) 6 (seis) pacotes de Bloco de recado autoadesivo, removível, tipo post-it, cor laranja, medindo, aproximadamente, 38x50mm, pacote com 4 blocos de 100 folhas.

SIASG: 357993

10) 6 (seis) pacotes de Bloco de recado autoadesivo, removível, tipo post-it, cor azul, medindo, aproximadamente, 38x50mm, pacote com 4 blocos de 100 folhas.

SIASG: 357892

11) 6 (seis) pacotes de Bloco de recado autoadesivo, removível, tipo post-it, cor verde, medindo, aproximadamente, 38x50mm, pacote com 4 blocos de 100 folhas.

SIASG: 357893

12) 6 (seis) pacotes de Bloco de recado autoadesivo, removível, tipo post-it, cor rosa, medindo, aproximadamente, 38x50mm, pacote com 4 blocos de 100 folhas.

SIASG: 358339

13) 6 (seis) Blocos de recado autoadesivos, removível, tipo post-it, cor amarela, medindo, aproximadamente, 76x76mm, bloco com 100 folhas.

SIASG: 368562

14) 6 (seis) Blocos de recado autoadesivos, removível, tipo post-it, cor roxa, medindo, aproximadamente, 76x76mm, bloco com 100 folhas.

SIASG: 412152

15) 6 (seis) Blocos de recado autoadesivos, removível, tipo post-it, cor laranja, medindo, aproximadamente, 76x76mm, bloco com 100 folhas.

SIASG: 394896

16) 6 (seis) Blocos de recado autoadesivos, removível, tipo post-it, cor azul, medindo, aproximadamente, 76x76mm, bloco com 100 folhas.

SIASG: 378596

17) 6 (seis) Blocos de recado autoadesivos, removível, tipo post-it, cor verde, medindo, aproximadamente, 76x76mm, bloco com 100 folhas.

SIASG: 394898

18) 6 (seis) Blocos de recado autoadesivos, removível, tipo post-it, cor rosa, medindo, aproximadamente, 76x76mm, bloco com 100 folhas.

SIASG: 394897

19) 4 (quatro) conjuntos com 24 canetas hidrocores permanentes com pontas finas.

SIASG: 474390

20) 6 (seis) unidades de Pincel marcador para quadro branco, cor verde.

SIASG: 233846

21) 6 (seis) unidades de Pincel marcador para quadro branco, cor rosa.

SIASG: 346042

22) 6 (seis) unidades de Pincel marcador para quadro branco, cor roxa.

SIASG: 298715

23) 6 (seis) unidades de Pincel marcador para quadro branco, cor amarela.

SIASG: 298715

24) 6 (seis) unidades de Pincel marcador para quadro branco, cor laranja.

SIASG: 298715

25) 3 (três) pacotes com cartolinas coloridas, 20 cores, dupla face, superfície lisa, 180g, medindo, aproximadamente, 50x66cm.

SIASG: 378980

26) 3 (três) Blocos multicoloridos, papel A4, 80g, acabamento fosco, 32 folhas e 8 cores.

SIASG: N/C

27) 2 (dois) Kits de Fita crepe colorida adesiva neon, medindo, aproximadamente, 18mmx30m, com 6 cores.

SIASG: 481055

28) 1 (um) pacote com 100 cartões em papel cartão pautado, cor branca, medindo, aproximadamente, 10x15cm.

SIASG: 311618

29) 5 (cinco) rolos de Etiqueta de código de barras em papel couchê, medindo, aproximadamente, 50x16mm, 1 coluna, cor branca, rolo com, aproximadamente, 30 metros e 1666 etiquetas.

SIASG: 476613

30) 72 (setenta e dois) rolos de Fita adesiva para demarcação de solo, medindo, aproximadamente, 48mm x 30m, cor azul.

SIASG: N/C

31) 72 (setenta e dois) rolos de Fita adesiva para demarcação de solo, medindo, aproximadamente, 48mm x 30m, cor preta.

SIASG: N/C

32) 72 (setenta e dois) rolos de Fita adesiva para demarcação de solo, medindo, aproximadamente, 48mm x 30m, cor cinza.

SIASG: N/C

33) 200 (duzentos) pacotes de Grampo trilho encadernador para até 600 folhas, pacote com 50 unidades.

SIASG: 356458

34) 1 (uma) unidade de Lousa interativa 86"

Referência: Marca/modelo Quinyx / Qtd-8620XZA6BA ou similar.

Assistência Técnica em todo território nacional.

Prazo de garantia: mínimo de 12 meses.

SIASG: 399086

35) 1 (uma) unidade de suporte articulado para TV/Lousa Interativa com as seguintes características:

Distância da parede: até 63 cm;

Polegadas: até 86;

Padrão Vesa: 200x200 a 800x400mm;

Carga suportada: 80 kg, no mínimo;

Prazo de garantia: mínimo de 12 meses;

SIASG: 625676

1.2 PRAZO DE VIGÊNCIA/PRAZO DE ENTREGA:

1.2.1. Prazo de entrega: No máximo, 15 (quinze) dias corridos, 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. PRAZO DE GARANTIA: Para os itens 34 e 35, será de 12 meses, no mínimo.

1.3.2. PRAZO DE VALIDADE: Para os itens 1 ao 33, será de, no mínimo, 12 meses e deverá estar indicado no produto ou em sua embalagem pelo fabricante;

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

1.4.1. No período de garantia, a empresa fornecedora tem a responsabilidade de, às suas expensas, reparar ou trocar o produto com defeito, durante o prazo de 12 meses, após o recebimento definitivo (atesto).

1.4.2. A forma de comunicação será por e-mail, telefone ou sistema de chamados fornecido pela contratada. No momento da assinatura do contrato, a contratada deverá informar os canais de comunicação disponíveis e os contatos responsáveis pelo atendimento.

1.4.3. O prazo máximo para substituição ou reparo será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação do fato à Contratada;

1.5 APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS - REGRAS:

NÃO SE APLICA

1.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.6.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

1.6.1.1 - A aptidão acima referida será comprovada mediante a apresentação de pelo menos 01 (um) atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante fornece ou forneceu material de papelaria.

1.6.1.1.1 - Juntamente ao(s) atestado(s) deve(m) ser fornecido(s) nome, telefone do emissor do atestado e da área técnica autorizada a responder diligências.

1.6.1.2 - No caso de entidades públicas da Administração Direta ou Indireta será admitida a comprovação mediante a apresentação de Contrato ou Nota de Empenho.

1.6.2 - A Administração poderá realizar as diligências necessárias, solicitando documentos ou realizando visitas na sede ou na filial da licitante, em entidade pública ou privada, com o objetivo de comprovar a veracidade das informações apresentadas.

1.7 VISTORIA:

NÃO SE APLICA

1.8 METAS FÍSICAS:

1.8.1. A quantidade de material a ser adquirida em 2025 será de 100% do total a ser contratado.

1.9 LOCAL DE ENTREGA/LOCAL DE EXECUÇÃO:

1.9.1. Local de entrega: Seção de Almojarifado/ Divisão de Patrimônio e Almojarifado, localizada na Rua Acre, nº 80 – 3.º andar, sala 305 – Centro, Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20081-000, de 2ª a 6ª feira, das 10 às 17 horas;

1.9.1.1. A entrega deverá ser agendada antecipadamente através dos telefones (21) 2282-8264/8234 ou do e-mail salmox@trf2.jus.br

1.10 CONDIÇÕES ESPECIAIS DE RECEBIMENTO:

NÃO SE APLICA

1.11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1.11.1. As empresas deverão indicar em suas propostas as características do material e a marca cotada;

1.11.2. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens originais do fabricante, adequadas às condições previstas de transporte e armazenamento e que confirmam aos mesmos a proteção necessária, de acordo com a legislação vigente sobre embalagens (Resolução RDC 259 de 20/09/2002);

1.11.3. As empresas deverão proceder à entrega do material, no Almojarifado do TRF da 2ª Região, com as mesmas características e as marcas cotadas em suas propostas;

1.12 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

1.12.1. Proporcionar todos os meios indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

1.12.2. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado;

1.12.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o fornecimento do(s) produto(s)/material(is) objeto do Contrato;

1.12.4. Comunicar oficialmente à Contratada, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato;

1.12.5. Facilitar o acesso da Contratada para a consecução do objeto do Contrato;

1.12.6. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada, pertinentes ao objeto, para a fiel execução do avençado;

1.12.7. Solicitar reparo, correção, remoção ou substituição do(s) produto(s)/material(is) em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

1.12.8. Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.

1.13 CÓDIGO SIASG:

VER SUBITEM 1.1

1.14 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO:

NÃO SE APLICA.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A aquisição dos materiais visa à reposição de estoque do Almoxarifado para atendimento das demandas internas do TRF2, bem como atender às necessidades de diversos setores, quais sejam, ACOM, Setor de Arquivo, EMARF, DIMAT e NPSC2 - Escola de Mediação. Busca-se, ainda, garantir infraestrutura apropriada para o desenvolvimento das atividades deste Tribunal, conforme previsto no planejamento estratégico.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 1) Divisória classificadora, com 8 projeções, comprimento 330mm, largura 216mm, cor amarela.
- 2) Elástico, material látex, tamanho n.º 18, caixa com 25 gramas.
- 3) Fita adesiva transparente medindo, aproximadamente, 12mm x 50m.
- 4) Fita adesiva transparente medindo, aproximadamente, 25mm x 50m.
- 5) Régua acrílico transparente, medindo, aproximadamente, 300x35mm.
- 6) Caixa de papelão para arquivo medindo, aproximadamente, 410x175x295mm.
- 7) Bloco de recado autoadesivo, cor amarela, medindo, aproximadamente, 38x50mm, pacote com 4 blocos de 100 folhas.
- 8) Bloco de recado autoadesivo, cor roxa, medindo, aproximadamente, 38x50mm, pacote com 4 blocos de 100 folhas.
- 9) Bloco de recado autoadesivo, cor laranja, medindo, aproximadamente, 38x50mm, pacote com 4 blocos de 100 folhas.
- 10) Bloco de recado autoadesivo, cor azul, medindo, aproximadamente, 38x50mm, pacote com 4 blocos de 100 folhas.
- 11) Bloco de recado autoadesivo, cor verde, medindo, aproximadamente, 38x50mm, pacote com 4 blocos de 100 folhas.
- 12) Bloco de recado autoadesivo, cor rosa, medindo, aproximadamente, 38x50mm, pacote com 4 blocos de 100 folhas.
- 13) Bloco de recado autoadesivo, cor amarela, medindo, aproximadamente, 76x76mm, bloco com 100 folhas.
- 14) Bloco de recado autoadesivo, cor roxa, medindo, aproximadamente, 76x76mm, bloco com 100 folhas.

- 15) Bloco de recado autoadesivo, cor laranja, medindo, aproximadamente, 76x76mm, bloco com 100 folhas.
- 16) Bloco de recado autoadesivo, cor azul, medindo, aproximadamente, 76x76mm, bloco com 100 folhas.
- 17) Bloco de recado autoadesivo, cor verde, medindo, aproximadamente, 76x76mm, bloco com 100 folhas.
- 18) Bloco de recado autoadesivo, cor rosa, medindo, aproximadamente, 76x76mm, bloco com 100 folhas.
- 19) Caneta hidrocor permanente com pontas finas, conjunto com 24 cores.
- 20) Pincel marcador para quadro branco, cor verde.
- 21) Pincel marcador para quadro branco, cor rosa.
- 22) Pincel marcador para quadro branco, cor roxa.
- 23) Pincel marcador para quadro branco, cor amarela.
- 24) Pincel marcador para quadro branco, cor laranja
- 25) Cartolina colorida, 20 cores, dupla face, superfície lisa, 180g, medindo, aproximadamente, 50x66cm.
- 26) Bloco multicolorido, papel A4, 80g, acabamento fosco, 32 folhas e 8 cores.
- 27) Fita crepe colorida adesiva neon, medindo, aproximadamente, 18mmx30m, kit com 6 cores.
- 28) Papel cartão pautado, cor branca, medindo, aproximadamente, 10x15cm, pacote com 100 cartões.
- 29) Etiqueta de código de barras em papel couchê, medindo, aproximadamente, 50x16mm, 1 coluna, cor branca, rolo com, aproximadamente, 30 metros e 1666 etiquetas.
- 30) Fita adesiva para demarcação de solo, medindo, aproximadamente, 48mm x 30m, cor azul.
- 31) Fita adesiva para demarcação de solo, medindo, aproximadamente, 48mm x 30m, cor preta.
- 32) Fita adesiva para demarcação de solo, medindo, aproximadamente, 48mm x 30m, cor cinza.
- 33) Grampo trilho encadernador para até 600 folhas, pacote com 50 unidades.
- 34) Lousa interativa 86".
- 35) Suporte articulado para lousa interativa 86".

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 REQUISITOS TÉCNICOS E DE QUALIDADE

4.1.1. Todo e qualquer material fornecido que vier a apresentar defeito(s) decorrente(s) de falha(s) no processo de fabricação, ou devido à má qualidade, deverá ser substituído pela empresa fornecedora, durante o prazo de 12 meses, após o recebimento definitivo (atesto);

4.2 REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE:

4.2.1. Os produtos a serem adquiridos deverão ser feitos ou funcionar de forma a:

4.2.1.1. usar menos recursos naturais em seus processos produtivos;

4.2.1.2. conter menos materiais perigosos ou tóxicos;

4.2.1.3. ter maior vida útil;

4.2.1.4. consumir menos água ou energia em sua produção ou uso;

4.2.1.5. poder ser reutilizado ou reciclado;

4.2.1.6. devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem que utilize materiais reciclados ou recicláveis, com o menor volume possível, porém com garantia de proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.2.1.7. Devem privilegiar a produção local, incentivando o desenvolvimento local e contribuindo para a redução dos custos de transporte: uso de combustíveis fósseis, emissão de gases de efeito estufa;

4.2.1.8. Devem substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

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

5.1. Adequar o estoque de materiais de forma a permitir o funcionamento normal dos setores do TRF da 2ª Região, dotando-os de condições materiais para a realização de suas atividades.

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, 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;

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1. As condições de pagamento encontram-se detalhadas no item DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO do edital.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. A modalidade licitatória indicada é o Pregão.

8.2. Critério de seleção do fornecedor: Menor preço.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

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

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A aquisição dos produtos está prevista na programação orçamentária da Secretaria de Atividades Administrativas (SAT) de 2025, relativa ao ID 6 (itens 1 ao 33) e ID 34 (item 34), no SIGA-GO.

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. A análise de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamentos dos riscos relacionado à contratação

| | | | |
|-----------------------|-----------|---|---|
| Risco: | | Morosidade no processo licitatório | |
| Probabilidade: | | Médio | |
| Impacto: | | Alto | |
| Dano 1: | | O atraso no processo de contratação | |
| Risco 01 | Id | Ação Preventiva | Responsável |
| | 1 | Reuniões com as áreas responsáveis para alinhamento | Setores envolvidos no processo de aquisição |
| | 2 | Verificar a existências de Atas de Registro de Preços em outros órgãos públicos | DIMAT/SECMAT |
| | 3 | Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares. | DIMAT/SECMAT |
| | 4 | Estrita observância às recomendações da área jurídica do órgão/entidade. | DIMAT/SECMAT |
| Risco 02 | Id | Ação de Contingência | Responsável |
| | 1 | Compromisso das unidades para tramitação célere do processo de contratação. | Unidades envolvidas no processo licitatório |
| | 2 | Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório. | Unidades envolvidas no processo licitatório |



| | | | |
|-----------------------|-----------|-------------------------------------|--------------------------|
| Risco: | | Licitação deserta | |
| Probabilidade: | | Baixa | |
| Impacto: | | Alto | |
| Dano 1: | | Perda do processo licitatório | |
| Risco 02 | Id | Ação Preventiva | Responsável |
| | 1 | Realizar ampla divulgação do Edital | Pregoeiro e DIMAT/SECMAT |



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ ROGÉRIO NAVEGA MIGUEL**, Técnico Judiciário, em 20/10/2025, às 10:48, 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 **1340178** e o código CRC **0D30BF44**.