



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA TRF2 1080730

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 12 meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente.

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 zincado para divisórias.

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 16 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:	Especificação Insuficiente para o material
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano 1:	Bens adquiridos de forma que não abrange todas as necessidades institucionais.

Risco 02	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 25/06/2025, às 11:08, 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 **1080730** e o código CRC **63AD860B**.