



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

**TERMO DE REFERÊNCIA TRF2 1555623**

**1.DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**OBJETO**

Aquisição de um carrinho de serviço auxiliar, para uso da Copa do Plenário do Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**

**1.1.1.A Contratada deverá fornecer o seguinte item :**

Descrição	Dimensões aproximadas	Marca de Referência	Código SIASG	Quantidade
1 - Carrinho de serviço auxiliar, profissional, 3 prateleiras com capacidade de aproximadamente 100 kg cada prateleira, todo em aço inoxidável (inclusive as prateleiras), com rodinhas, equipado com freio de segurança, ideal para ser usado em copas e cozinhas profissionais, com alças laterais para facilitar o transporte.	Altura: 0,90cm Comprimento: 0,85cm Largura: 0,45cm	Metalform	362038	<b>1</b>

**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.**

**1.2.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**

O prazo de validade/garantia do produto, 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. As intervenções necessárias durante o período de garantia serão atendidas observando os prazos mencionados no item 1.2 deste termo, contados do dia útil subsequente à comunicação formal do Contratante à Contratada acionando a garantia.

1.4.3. 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 Aviso de Dispensa, 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**

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

1.6.1. 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 mobiliários ou utensílios para copa e cozinha.

## **1.7.VISTORIA**

Não se aplica.

## **1.8.METAS FÍSICAS**

1.8.1. Melhoria das condições de organização e funcionalidade dos serviços realizados pela Copa do Plenário do TRF2.

## **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](mailto:salmox@trf2.jus.br) ou [dimat@trf2.jus.br](mailto:dimat@trf2.jus.br).

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

## **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. 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**

O código SIASG se encontra descrito na planilha constante do item 1.1.1.

## **1.14.ALINHAMENTO ESTRATÉGICO**

1.14.1. 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.

1.14.2. 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.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 Para que seja possível aprimorar os serviços de copeiragem, de modo a facilitar a organização e a distribuição de lanches às autoridades nas dependências do TRF2, há a necessidade de aquisição do mobiliário de apoio (carrinho), para o transporte dos lanches de forma adequada.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

### **3.1. Solução Escolhida**

Aquisição de mobiliário de apoio operacional (carrinho) para a Copa do Plenário do Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

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.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.

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**

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

4.2.1. 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.

4.2.2.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.

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

4.2.4.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. Benefícios Diretos**

5.1.1. Melhoria das condições do serviço de copeiragem do TRF2.

### **5.2.Benefícios Indiretos:**

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

## **6.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:

- 6.1. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem como indicar as ocorrências verificadas.
- 6.2. 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;
- 6.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 6.4. Propor a aplicação de penalidades à Contratada e encaminhar os documentos necessários à instrução de procedimentos para possível aplicação de sanções administrativas;
- 6.5. Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o atesto da fatura para fins de liquidação e pagamento;
- 6.6. 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;
- 6.7. 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 Aviso de Contratação Direta ou do Aviso de Dispensa/Inexigibilidade.

## **8.FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**Critério de seleção do fornecedor:** Menor preço.

**Modalidade:** constará no Aviso de Contratação Direta ou Aviso da Dispensa/Inexigibilidade.

## **9.ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

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

## **10.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A presente contratação encontra respaldo institucional conforme previsão na Programação Orçamentária constante da PO 2026.

## **11.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) à presente contratação.

## **12.ANÁLISE DE RISCOS**

12.1. Vislumram-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.

<b>Risco 01</b>	<b>Risco:</b>	Atraso ou fracasso no processo de contratação.
-----------------	---------------	--

	<b>Probabilidade:</b>	Médio
	<b>Impacto:</b>	Médio
	<b>Dano 1:</b>	Impossibilidade de atender oportunamente às necessidades operacionais das unidades, comprometendo a organização e o pleno funcionamento dos ambientes institucionais.
	<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>
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
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
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

<b>Risco 02</b>	<b>Risco:</b>	Especificação Insuficiente para o material	
	<b>Probabilidade:</b>	Baixa	
	<b>Impacto:</b>	Alto	
	<b>Dano 1:</b>	Bens adquiridos de forma que não abrange todas as necessidades institucionais.	
	<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
	1	Revisão de cada cláusula de obrigações da contratada e forma de prestação do serviço comparando com contratações similares históricas.	Setor responsável pelo serviço
	<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Estudar o grau de insuficiência e refletir sobre a vantajosidade na rescisão contratual e abertura de novo processo licitatório.	Equipe de Fiscalização	

<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA</b>	<b>ALTA</b>		Risco 1	Risco 2
	<b>MÉDIA</b>			
	<b>BAIXA</b>			
		<b>BAIXA</b>	<b>MÉDIA</b>	<b>ALTA</b>
<b>GRAVIDADE /IMPACTO</b>				

### 13.ANEXOS

Os anexos ao presente termo constarão no Aviso de Contratação Direta ou no Aviso de Dispensa/Inexigibilidade.



Documento assinado eletronicamente por **VALERIA CHRISTINA ARAUJO MARTINS, Diretora**, em 23/01/2026, às 12:38, 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](https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1555623** e o código CRC **E9BF228A**.