



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

**TERMO DE REFERÊNCIA TRF2 1680757**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:**

**1.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**

1.1.1 - O SETARQ está utilizando atualmente 34 armários de madeira para armazenamento de caixas do acervo. Pretende-se substituí-los por estantes de aço visando a otimização do espaço físico, aumento da capacidade de armazenamento e adequação as diretrizes de conservação e preservação de acervos em papel.

1.1.2 - A aquisição das estantes de aço representariam um aumento na capacidade do SETARQ. Os armários de madeira atualmente utilizados comportam cerca de 12 a 14 caixas arquivo, com armazenamento total de 476 caixas, enquanto 34 estantes de aço armazenariam 20 caixas cada, totalizando 680 caixas, um acréscimo de 204 caixas na capacidade de armazenamento, utilizando o mesmo espaço físico.

1.1.3 - Objeto: Aquisição de 34 estantes de aço para utilização no Setor de Arquivo.

1.1.4 - Natureza do serviço: Bem comum.

1.1.5 - Requisitos técnicos e de qualidade:

1.1.5.1 - As estantes deverão apresentar as seguintes características:

1.1.5.1.1 - Estantes de aço (1,99m A x 0,90m L x 0,43 m P);

1.1.5.1.2 - Possuir 6 prateleiras;

1.1.5.1.3 - Acompanhar parafusos e porcas para montagem;

1.1.5.1.4 - Pintura eletrostática a pó;

1.1.5.1.5 - Deverá ter capacidade de carga 30 kg por prateleira ou superior;

1.1.5.1.6 - Furos nas colunas para regulagem de altura de montagem das prateleiras;

1.1.5.1.7 - Cor cinza

1.1.5.1.8 - Aço com percentual mínimo de 20% a 30% de material reciclado

1.1.6 - A Contratada deverá se responsabilizar pela entrega em remessa única das estantes de forma que este seja disposto, no Setor de Arquivo (SETARQ) do Contratante, em condições ideais para o uso.

1.1.7 - As estantes devem possuir assistência técnica oficial na cidade do Rio de Janeiro, de forma a viabilizar manutenções corretivas durante e após o prazo de garantia, se necessário.

**1.2 PRAZO DE VIGÊNCIA/PRAZO DE ENTREGA:**

1.2.1 - O prazo de entrega das estantes será até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento da nota de empenho.

1.2.2 - As estantes serão recebidas provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelo(a) gestor do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste documento.

1.2.3 - As estantes poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes do item 03 deste Termo de Referência – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS,

devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.2.4 - As estantes serão recebidas definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade das estantes e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

1.2.5 - Os Termos de Recebimento serão emitidos pelo setor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, o qual confirmará a aceitação definitiva das estantes, após comprovada a adequação de seu objeto aos termos da especificação técnica. Se, após o recebimento provisório, for constatado que as estantes estão em desacordo com as especificações ou com a proposta, após a notificação da Contratada, será interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

1.2.6 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada em reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em, que se verificarem, vícios, defeitos ou incorreções.

1.2.7 - Ficarão a cargo da contratada as despesas relativas a transporte, inclusive as que forem decorrentes da troca de qualquer estante.

### **1.3 PRAZO DE GARANTIA/PRAZO DE VALIDADE:**

1.3.1 - O prazo de garantia dos produtos, será de, no mínimo, 1 (um) ano, contado do recebimento definitivo, prevalecendo o prazo superior eventualmente concedido pelo fabricante, devendo tal informação constar do produto, de sua embalagem ou de certificado emitido pelo fabricante.

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

1.4.1 - As estantes devem possuir assistência técnica oficial na cidade do Rio de Janeiro.

1.4.2 - A Contratada deverá nomear um responsável por representá-la e fornecer meio de contato – preferencialmente via e-mail – para eventuais consultas e comunicações pelo Contratante durante o período de garantia das estantes .

1.4.3 - Durante o período de garantia – disposto no Termo de Referência – a Contratada deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contado da solicitação do Contratante, as estantes em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

### **1.5 APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS - REGRAS:**

1.5.1 - Não se aplica.

### **1.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

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

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

### **1.7 VISTORIA:**

1.7.1 - Não se aplica.

### **1.8 METAS FÍSICAS:**

1.8.1 - Aumento de capacidade de armazenamento de caixas-arquivo no SETARQ.

1.8.2 - Aproveitamento racional do espaço do SETARQ (sala 505).

1.8.3 - Adequação das diretrizes de Conservação e Preservação de acervos em papel.

## **1.9 LOCAL DE ENTREGA/LOCAL DE EXECUÇÃO:**

1.9.1 - As estantes deverão ser entregues dentro das dependências do TRF2, a Rua Acre, 80, 5º andar, sala 504 - Centro - Rio de Janeiro - RJ, minimizando assim os riscos inerentes a possíveis perdas e/ou extravios de informações bem como proporcionar uma fiscalização efetiva e constante concernente aos serviços desenvolvidos.

## **1.10 CONDIÇÕES ESPECIAIS DE RECEBIMENTO:**

1.10.1 - A Contratada deverá se responsabilizar pela entrega e pela montagem dos itens, caso estejam desmontados, no endereço do Contratante, em data e horário previamente agendados com a equipe do Setor de Arquivo (SETARQ), por meio do e-mail [arquivo@trf2.jus.br](mailto:arquivo@trf2.jus.br), de segunda a sexta, das 12h às 17h.

1.10.2 - Todos os itens serão testados para verificação de perfeitas condições de uso pelo Contratante, condição esta imprescindível para atesto da nota fiscal e prosseguimento das rotinas de pagamento.

1.10.3 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

1.10.4 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 15 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## **1.11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

1.11.1 - Entregar os itens no SETARQ, no endereço contido no tópico 1.9.1., de acordo com as especificações técnicas do item 1.1. e dentro do prazo estipulado no item 1.2., devendo ser providenciada pela Contratada a mão de obra necessária de acordo com o item em que se fizer necessário o serviço.

1.11.1.1 - Conforme especificado no tópico 1.10., a entrega – e montagem, caso os itens estejam desmontados – deve ser previamente agendada com o Contratante por meio do e-mail [arquivo@trf2.jus.br](mailto:arquivo@trf2.jus.br), de segunda a sexta, das 12h às 17h.

1.11.2 - Responder por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

1.11.3 - Durante o período de garantia, a Contratada deverá:

1.11.3.1 - Responsabilizar-se pelo período de garantia estabelecido em sua proposta comercial, de acordo com a estante correspondente e conforme descrito no tópico 1.3., não se admitindo a transferência dessa responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

1.11.3.2 - Nomear um responsável por representá-la e fornecer meio de contato para eventuais consultas e comunicações pelo Contratante, como detalhado no tópico 1.4..

1.11.3.3 - Responder, no prazo máximo de 48 horas, a quaisquer notificações escritas emitidas pelo Contratante acerca de vícios ou defeitos observados no funcionamento dos itens.

1.11.4 - A Contratada deverá, ainda:

1.11.4.1 - Executar fielmente o objeto deste Contrato, comunicando imediatamente ao representante legal do Contratante a ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

1.11.4.2 - Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do Contratante.

1.11.4.3 - Responder por todos os direitos trabalhistas e por qualquer acidente que venha a ocorrer com seus empregados no desempenho de suas funções.

## **1.12 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

1.12.1 - Após a assinatura do contrato, o Contratante compromete-se a:

1.12.1.1 - Proporcionar todos os meios indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.

1.12.1.2 - Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento.

1.12.1.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar o fornecimento dos materiais objeto do Contrato.

1.12.1.4 - Comunicar oficialmente à Contratada sobre qualquer falha ou irregularidade verificada no cumprimento do Contrato, determinando, de imediato, a adoção de medidas necessárias à solução dos problemas.

1.12.1.5 - Facilitar o acesso da Contratada para a execução do objeto do Contrato.

1.12.1.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada, pertinentes ao objeto, para a fiel execução do contrato.

1.12.1.7 - Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

1.12.1.8 - Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.

1.12.1.9 - Recusar o recebimento da estante que esteja em desconformidade com as especificações constantes da proposta apresentada pela Contratada.

## **1.13 CÓDIGO SIASG:**

1.13.1 - Código: 460829.

## **1.14 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO:**

1.14.1 - A presente contratação está vinculada ao Macrodesafio: Garantia dos Direitos de Cidadania (GADC), Objetivo estratégico: (GADC) Garantir direitos de inclusão e acessibilidade a todos.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

2.1 - O SETARQ está utilizando atualmente 34 armários de madeira para armazenamento de caixas do acervo. Pretende-se substituí-los por estantes de aço visando a otimização do espaço físico, aumento da capacidade de armazenamento e preservação e conservação do acervo em papel.

2.2 - A aquisição das estantes de aço representariam um aumento na capacidade do SETARQ. Os armários de madeira atualmente utilizados comportam cerca de 12 a 14 caixas arquivo (Armazenamento total de 476 caixas). 34 estantes de aço armazenariam 20 caixas cada, totalizando 680 caixas, um acréscimo de 204 caixas na capacidade de armazenamento, utilizando o mesmo espaço físico.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

3.1 - A presente contratação objetiva a aquisição de estantes de aço para uso no Setor de Arquivo do TRF2.

3.2 - A entrega será realizada pela Contratada diretamente no Setor indicado pelo Contratante, mediante agendamento prévio com a equipe responsável, por meio de e-mail, de segunda a sexta-feira, das 12h às 17h.

3.3 - As estantes deverão ser entregues em remessa única montados e prontos para uso. Caso sejam entregues desmontados, a Contratada deverá realizar a montagem no local, no mesmo ato da entrega.

3.4 - As estantes deverão contar com assistência técnica oficial no território do estado do Rio de Janeiro, para viabilizar manutenções corretivas, se necessário.

3.5 - A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

##### **4.1 REQUISITOS TÉCNICOS E DE QUALIDADE**

4.1.1 As estantes deverão apresentar as seguintes características:

4.1.1.1 - Estantes de aço (1,99m A x 0,90m L x 0,43 m P);

4.1.1.2 - Possuir 6 prateleiras;

4.1.1.3 - Acompanhar parafusos e porcas para montagem;

4.1.1.4 - Pintura eletrostática a pó;

4.1.1.5 - Deverá ter capacidade de carga 30 kg por prateleira ou superior;

4.1.1.6 - Furos nas colunas para regulagem de altura de montagem das prateleiras;

4.1.1.7 - Cor cinza.

4.1.1.8 - Aço com percentual mínimo de 20% a 30% de material reciclado

##### **4.2 REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE:**

4.2.1 Em observância ao art. 144 da Lei nº 14.133/2021 e às diretrizes de sustentabilidade da Administração Pública, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

4.2.2 O aço utilizado deverá possuir possibilidade de reciclagem ao final da vida útil, sendo desejável a utilização de material reciclado em sua composição.

4.2.3 O fabricante deverá comprovar regularidade ambiental e atendimento à legislação vigente.

4.2.4 A pintura das estantes deverá ser do tipo eletrostática a pó ou tecnologia equivalente de baixo impacto ambiental.

4.2.5 O produto deverá possuir tratamento anticorrosivo, visando maior durabilidade e redução da necessidade de substituição.

4.2.6 A Contratada deverá obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego, em conformidade com as Normas Regulamentadoras (NRs) vigentes e demais legislações aplicáveis.

4.2.7 A Contratada não deverá possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, conforme cadastro oficial mantido pelo Ministério do Trabalho e Emprego ou órgão que venha a substituí-lo.

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

5.1 - Aumento de capacidade de armazenamento de caixas-arquivo no SETARQ.

5.2 - Aproveitamento racional do espaço do SETARQ (sala 505).

5.3- Adequação as diretrizes de Conservação e Preservação de acervos em papel.

#### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

6.1 - Ao CONTRATANTE se reserva o direito de, sem restringir a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do Contrato.

6.2 - O responsável pelo acompanhamento e fiscalização atuará orientando, fiscalizando e intervindo no interesse da Administração, a fim de garantir o exato cumprimento das cláusulas e condições pactuadas entre as partes.

6.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E 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 da contratação constará de Anexo ao edital.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

10.1 - Esta despesa está prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) desta corte, presente no ID 121032026472254.

10.2 - A presente contratação está vinculada ao Macrodesafio: Garantia dos Direitos de Cidadania (GADC), Objetivo estratégico: (GADC) Garantir direitos de inclusão e acessibilidade a todos.

## **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 Índice de Medição de Resultados (IMR) à presente contratação.

## **12. ANÁLISE DE RISCOS:**

12.1 - Vislumbram-se alguns riscos em curso na presente contratação. Não incluem-se, 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.

12.2 - Risco: Atraso ou suspensão na contratação.

12.2.1 - Probabilidade: Médio.

12.2.2 - Impacto: Alto.

12.2.3 - Dano 1: Atraso na contratação e consequente impossibilidade de melhorias na utilização racional do espaço físico da área de guarda do SETARQ.

12.2.4 - Ação Preventiva 1: Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros Órgãos.

12.2.5 - Responsável: Setor requisitante.

12.2.6 - Ação Preventiva 2: Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares.

12.2.7 - Responsável: Setor requisitante.

12.2.8 - Ação Preventiva 3: Estrita observância às recomendações da área jurídica do órgão/entidade.

12.2.9 - Responsável: Setor requisitante.

12.2.10 - Ação de Contingência 1: Solicitação de prioridade à Administração.

12.2.11 - Responsável: Direção Secretaria.

12.2.12 - Ação de Contingência 2: Mitigação e eliminação das causas que obstruam a contratação.

12.2.13 - Responsável: Administração TRF2.

## **13. ANEXOS: Os anexos ao presente termo constarão no Edital.**



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL DE CASTRO NOGUEIRA, Chefe de Setor**, em 27/03/2026, às 13:40, 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 **1680757** e o código CRC **F369CAE9**.