

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO DE JANEIRO - SJRJ

JFRJ-SEC-2023/073

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de CANECAS ECOLÓGICAS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. QUADRO QUANTITATIVO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT (Código SIASG)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Caneca redonda feita com fibra de coco e personalização colorida de um lado da caneca, conforme indicado no anexo 1. Acompanha colher do mesmo material; Medidas: 9,5 x 8 cm Peso: aproximadamente 72 gramas Volume nominal 400 ml	409678	peça	2800

1.3. DETALHAMENTO GRÁFICO

O detalhamento gráfico deverá seguir layout fornecido pela contratante, observando: tipo de letra, glifos (pictogramas), detalhes gráficos, cores, distribuição dos desenhos e informações contidas na logomarca. Os desenhos, quando solicitados, serão encaminhados à Contratada por meio digital, que conterá o arquivo com o detalhamento gráfico e as fontes utilizadas pela Subsecretaria de Gestão Estratégica.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Portaria nº [JFRJ-PGD-2023/00005](#) da Direção do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, de 11 de maio de 2023.

1.5. A vigência da contratação será conforme indicado no Edital.



JFRJINC202300165A

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID no SIGA-GO: 27
- II) PCA publicado e aprovado no sítio eletrônico da JFRJ <https://www.jfrj.jus.br/transparencia/licitacoes-e-contas-publicas/programacao-de-contratacoes>

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. 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

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Manual de Sustentabilidade do Conselho da Justiça Federal:

4.1.1. As canecas não devem conter materiais tóxicos em sua composição ou que poluam o ambiente quando não recebem o tratamento adequado, sendo reciclagem não onerosa e despendendo pouca água.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 08 (oito) dias corridos, contados do dia útil seguinte à comunicação da contratante quanto à aprovação da amostra, devendo a entrega ser realizada em remessa única.

5.2. Antes da confecção do total de unidades, o fornecedor deverá apresentar, por meio de vídeo ou da entrega da própria peça, no prazo de 02 dias a contar do 1º dia útil após o recebimento da nota de empenho, amostra do produto já terminado, inclusive com a impressão da logomarca fornecida pela Contratante, para avaliação da SJRJ. Caso o resultado não seja satisfatório, a Contratante poderá solicitar o



JFRJINC202300165A

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

refazimento, evitando-se a recusa do total de unidades. Havendo necessidade de refazer o material, o prazo poderá ser estendido em, no máximo, 5 (cinco) dias corridos, a contar da mensagem eletrônica da Contratante solicitando o refazimento.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço – .Av. Almirante Barroso, 78 – 7º andar – CPRI/SGE.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

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. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, por meio do endereço eletrônico tscpri@jfrj.jus.br.

6.4. A contratada se obriga a definir e manter atualizados endereço eletrônico e número de telefone para comunicação com a contratante.

6.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, formalmente designados nos autos do processo administrativo de contratação.

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, elaborará o checklist de pagamento e registrará a quantidade de dias de atraso no adimplemento da obrigação, quando for o caso, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, dentro de sua esfera de competência, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no processo administrativo de contratação, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de procedimento administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pela Subsecretaria Jurídico-Administrativa, conforme o caso.

6.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



JFRJNC202300165A

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do recebimento provisório, após a verificação da conformidade do objeto com as especificações técnicas.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Prazo de pagamento

7.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo do objeto.

Forma de pagamento

7.9. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

7.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, por ocasião da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

8.2. Não há exigências técnicas para fins de habilitação.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação, incluindo os custos unitários, encontra-se apostado na tabela constante do ETP, que integra este Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela dotação indicada no item "Dotação Orçamentária" constante do Edital.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (em conformidade com a Portaria n. JFRJ-PGD-2022/00034 da Direção do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro)

CLASSIFICAÇÃO	CONDUTA	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
I - Leve	Inadimplemento ou falha contratual que não impacte na	Descumprir o prazo de entrega estabelecido no Termo de	1 (um) ponto



JFRJINC202300165A

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

	continuidade e/ou finalidade do ajuste	Referência. Atraso de 1 (um) a 5 (cinco) dias	
II - Média	Inadimplemento ou falha contratual que impacte na execução do contrato sem afetar a continuidade e/ou finalidade do ajuste	Descumprir o prazo de entrega estabelecido no Termo de Referência. Atraso de 6 (seis) a 15 (quinze) dias	3 (três) pontos
III - Grave	Inadimplemento ou falha contratual que impacte na execução do contrato, afete a continuidade e/ou finalidade do ajuste	Descumprir o prazo de entrega estabelecido no Termo de Referência. Atraso de 16 (dezesesseis) a 30 (trinta) dias Entregar material em desacordo com a especificação técnica constante do Termo de Referência	5 (cinco) pontos
IV - Gravíssima	Inadimplemento ou falha contratual que impeça a execução regular do ajuste, desconfigure a finalidade ou impossibilite a continuidade do ajuste	Descumprir o prazo de entrega estabelecido no Termo de Referência. Atraso acima de 30(trinta) dias 0 Não efetuar a troca do material entregue em desconformidade com o Termo de Referência.	10 (dez) pontos
O acúmulo de pontos pelo Particular poderá ensejar as seguintes sanções, de acordo com o estipulado neste Termo de Referência.			
PONTUAÇÃO	SANÇÃO APLICAVEL		
De 1 a 3	Advertência + opcional: Multa compensatória: de até 5% do valor total do contrato ou do valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato.		
De 4 a 5	Multa compensatória: de até 10% do valor total do contrato ou do valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato.		
De 6 a 9	Multa compensatória: de até 15% do valor total do contrato ou do valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato.		
De 10 a 25	Multa compensatória: de até 20% do valor total do contrato ou do valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato.		
Mais de 25	Multa compensatória: de até 30% do valor total do contrato ou do valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato.		

Rio de Janeiro, 16 de junho de 2023.

Giselle da Cruz Lima

Supervisora da Seção de Projetos Socioambientais

Marcelo de Lima Silva

Coordenador da Coordenadoria de Projetos Institucionais

Monique Carbonel Rabello

Diretora da Subsecretaria de Gestão Estratégica



JFRJNC202300165A

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

ANEXO 1

O layout será fornecido em arquivo para a contratada.

Abaixo, imagem meramente ilustrativa para referência. A imagem da caneca serve de parâmetro.

A proporção da arte poderá ser alterada de forma a se adequar à dimensão da caneca.



JFRJINC202300165A