



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 1125417

Objeto

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de poda e remoção de árvores, localizadas nas Unidades da SJRJ.

Modalidade

Pronta Entrega

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e no Anexo I que o acompanha.

Item	Especificação	CATMAT/CATSER (Cód.SIASG)	LOCAL	Quantidade Total
1/G1	Poda de: 1 Amendoeira (indivíduo com cerca de 18,0 m de altura); 1 Figueira (indivíduo variando de 10,0 a 12,0 m de altura).	15130	Avenida Rio Branco, 243 – Centro – Rio de Janeiro, RJ	2
2/G1	Poda de: 1 Amendoeira (indivíduo com cerca de 15,0 m de altura); 1 Mangueira (indivíduo com cerca de 16,0 m de altura); 3 Pau-Brasil (indivíduo com cerca de 12,0 m de altura); 2 Flamboyants (indivíduo com cerca de 12,0 m de altura); 2 Palmeiras imperial (indivíduo com cerca de 12,0 m de altura); 2 Palmeiras-leque-chinesa (indivíduo com cerca de 6,0 m de altura); 2 Arecas-bambu (indivíduos variando de 8,0 a 12,0 m de altura).	15130	Avenida Venezuela, 134 – Saúde – Rio de Janeiro, RJ	13

3/G1	Remoção de: 1 Palmeira-leque-chinesa (indivíduo com cerca de 6,0 m de altura).	15130	Avenida Venezuela, 134 - Saúde - Rio de Janeiro, RJ	1
4/G1	Poda de: 1 Amendoeira (Indivíduo com cerca de 15,0 m de altura); 3 Mangueiras (Indivíduos variando de 10,0 a 12,0 m de altura); 1 Goiabeira (Indivíduo com cerca de 4,0 m de altura); 9 Ficus microcarpa (Indivíduos variando de 4,0 a 10,0 m de altura).	15130	Rua Equador, 613 – Santo Cristo – Rio de Janeiro, RJ	14
5	Poda de: 2 Coqueiros (indivíduo com cerca de 14,0 m de altura); 1 Mangueira (indivíduo com cerca de 14,0 m de altura); 2 Abacateiros (indivíduo com cerca de 14,0 m de altura).	15130	Rua Salma Repani, 114 – Centro – Magé, RJ	5
6	Poda de: 1 Palmeira Real (indivíduo com cerca de 11,0 m de altura); 1 Palmeira-leque-chinesa (indivíduo com cerca de 13,0 m de altura); 3 Palmeiras imperial (indivíduo com cerca de 18,0 m de altura); 1 Laranjeira (indivíduo com cerca de 10,0 m de altura).	15130	Avenida Koeller, 167 – Centro – Petrópolis, RJ	6
7	Poda de: 1 Jamelão (indivíduo com cerca de 11,0 m de altura); 1 Jambreiro (indivíduo com cerca de 14,0 m de altura); 1 Aroeira-Vermelha (indivíduo com cerca de 8,0 m de altura); 1 Mangueira (indivíduo com cerca de 15,0 m de altura)	15130	Rua Barbosa de Andrade, 201 – Centro – Três Rios, RJ	4
8	Poda de: 33 Palmeiras-Jerivá (indivíduos variando de 6,0 a 18,0 m de altura); 5 Palmeiras imperial (indivíduos variando de 11,0 a 15,0 m de altura); 3 Cássia (indivíduos variando de 10,0 a 12,0 m de altura); 10 Algodoeiro de praia (indivíduos variando de 12,0 a 15,0 m de altura); 9 Ipês (indivíduos variando de 8,0 a 16,0 m de altura)	15130	Rua Oscar Soares, 2 – Centro – Nova Iguaçu, RJ	60
9	Poda de: 2 Ipês (Indivíduos variando de 10,0 a 12,0 m de altura); 1 Monguba (Indivíduo com cerca de 9,0 m de altura); 1 Oiti (Indivíduo com cerca de 9,0 m de altura).	15130	Rodovia do Petróleo, RJ 168 KM 4 - Virgem Santa - Macaé, RJ	4

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

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 2025, conforme detalhamento a seguir:

II. ID do item no PCA: 215

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 CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

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. A destinação dos resíduos em locais determinados e autorizados pelas Prefeituras Municipais, conforme previsão contida no item 5.4.7, está em consonância com a política de sustentabilidade.

Subcontratação

4.2. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Vistoria (Facultativa)

4.3. *A avaliação prévia do local de execução dos serviços é importante para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo facultado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 12 horas às 17 horas.*

4.4. *Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.*

4.5. *Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.*

4.5.1. *A licitante deverá agendar previamente sua visita, em no mínimo dois dias úteis, através do endereço eletrônico tssesec@jfrj.jus.br, a fim de que seja elaborada autorização de entrada nas dependências da Justiça Federal.*

4.6. *A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes, bem como qualquer prejuízo que venha a causar.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: A contratada deverá iniciar os serviços até o segundo sábado após a data de emissão da ordem de serviço.

5.1.2. *A ordem de serviço será encaminhada à contratada até o segundo dia útil após a assinatura do Termo de Contrato pela contratante.*

5.1.3. Os serviços serão executados somente aos sábados e domingos.

5.1.4. A contratada terá o prazo máximo de 30 dias corridos para a execução dos serviços, contados do início de sua execução, observado o prazo indicado no subitem 5.1.1 e a exigência contida no subitem 5.1.3, devendo apresentar previamente cronograma, a ser aprovado pela contratante.

5.1.5 O cronograma indicado nos itens 5.1.1 e 5.1.4 poderá sofrer interrupções e alterações, anuídas pela contratante, nos seguintes casos:

a) Ocorrência de chuvas que impossibilitem a execução dos serviços;

b) Em casos de impossibilidade de execução em uma ou mais localidades no período indicado no cronograma, desde que sejam apresentadas as justificativas formais devidamente aceitas pela contratante;

c) A critério da Administração, por motivo justificável;

d) Outros motivos de força maior;

5.1.6 Havendo suspensão de expediente de segunda-feira a sexta-feira, a contratada poderá antecipar os serviços, desde que autorizada previamente pela contratante.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

- Avenida Venezuela, 134 – Saúde – Rio de Janeiro, RJ;
- Avenida Rio Branco, 243 - Centro – Rio de Janeiro, RJ;
- Rua Equador, 613 – Santo Cristo – Rio de Janeiro, RJ;
- Rua Oscar Soares, 2 – Centro – Nova Iguaçu, RJ;
- Rua Barbosa de Andrade, 201 – Centro – Três Rios;
- Rua Salma Repani, 114 – Centro – Magé;
- Avenida Koeller, 167 - Centro – Petrópolis, RJ;
- Rodovia do Petróleo, RJ 168, KM 4- Virgem Santa - Macaé, RJ.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e

qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.3.1. A contratada deverá obedecer à melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da ABNT, quando da execução dos serviços;

5.3.2. A contratada deverá utilizar-se de mão de obra qualificada, equipamentos e material de primeira qualidade para execução dos serviços que obedeçam às especificações.;

5.3.3. A contratada deverá reparar e corrigir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da adequada execução dos serviços, a critério da contratante;

5.4. A prestação dos serviços obriga a CONTRATADA aos seguintes encargos:

5.4.1 A contratada se responsabilizará pela realização de todas as fases dos serviços constantes deste termo, mediante a coordenação de responsável técnico cuja execução do serviço será acompanhada/supervisionada por equipe técnica qualificada composta pelo seu responsável técnico (credenciado pela Fundação Parques e Jardins), encarregado, operador de motosserra e auxiliares de operador, todos devidamente identificados.

5.4.2 A contratada deverá fornecer todos os materiais, transporte, equipamentos e acessórios, que sejam necessários à execução dos serviços, inclusive caminhão Munck e/ou plataforma aérea articulada, se for o caso, com observância das normas de segurança vigentes.

5.4.3 A contratada responderá por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus profissionais e, ainda, por danos eventuais causados no local de execução dos serviços, aos servidores da SJRJ, bem como a terceiros, quando praticados, ainda que involuntariamente, por seus empregados, arcando com a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso.

5.4.4 A contratada deverá refazer, sem nenhum acréscimo ao valor contratado, os serviços não realizados a contento, inclusive os casos enquadrados no item 5.3.3.

5.4.5 A contratada deverá informar, caso haja necessidade, o desligamento da rede elétrica para que seja providenciado junto à concessionária de energia da localidade, com a devida antecedência.

5.4.6 Todos os profissionais deverão estar devidamente treinados, habilitados e deverão apresentar-se ao trabalho munidos de todo o material necessário à execução dos serviços, inclusive com os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos em lei, específicos para as atividades que serão realizadas, utilizando roupas adequadas ao ambiente e aos serviços.

5.4.7 A contratada se responsabilizará pelo recolhimento de troncos, galhos, ramos, folhas e de todo o material utilizado, imediatamente após a execução da poda e remoção, bem como pelo despejo em locais determinados e autorizados pelas prefeituras municipais das localidades em que os serviços forem executados.

5.4.8 A contratada deverá agendar os serviços previamente com o fiscal técnico através do endereço eletrônico: tssesec@jfrj.jus.br. Nesta oportunidade, a empresa deverá informar a marca e a placa do veículo, bem como o nome e identidade dos profissionais que executarão os serviços, com vistas à confecção da autorização de entrada respectiva.

5.4.9 A contratada deverá fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à limpeza e ser responsável por sua guarda e transporte, bem como fornecer os EPI's, adequados à execução dos serviços e responsabilizar-se por seu uso obrigatório.

5.4.10 A contratada deverá cumprir todas as medidas de segurança exigidas para a execução dos serviços, conforme legislação em vigor.

5.5. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços 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: tssesec@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. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente; o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, formalmente designados nos autos do processo administrativo de contratação.

6.8. 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.

6.8.1. 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.

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

6.8.3. 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.

6.8.4. 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.

6.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a regularidade da Certificado de Regularidade perante o FGTS - CRF, Certidão Conjunta de Débitos - CCN e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT da contratada, elaborará o checklist de pagamento, juntará ao processo administrativo de contratação as guias de ISS (quando for o caso) e juntará ao processo administrativo de contratação e analisará os documentos comprobatórios da quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias (quando for o caso), solicitando quaisquer outros documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.9.1. Caso ocorram descumprimentos 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;

6.10. 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.

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

6.10.2. 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.

6.10.3. 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.

6.10.4. 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 a legislação pertinente, ou pelo agente ou pela Subsecretaria Jurídico-Administrativa, conforme o caso.

6.11. 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.

6.12. A Contratada deverá orientar seus colaboradores em relação às condutas que deverão ser observadas para assegurar a integridade nas relações público privadas, bem como da obrigatoriedade de manutenção da confidencialidade de todas as informações com que venham a ter contato em virtude da atividade desenvolvida.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme previsto no Anexo II.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produziu os resultados acordados,

7.1.1.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Recebimento do Objeto

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da apresentação da nota fiscal, pelo fiscal técnico, mediante checklist de pagamento detalhado/termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante checklist de pagamento detalhado/termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

7.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.5.3. Emitir Termo Circunstanciado/checklist para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor da legislação pertinente, 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.

7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.8. 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

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.12.1. 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.

7.13. 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. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Qualificação Técnica

8.3. *Registro ou inscrição da empresa na Fundação Parques e Jardins ou órgão competente na unidade em que estiver prestando serviço, em plena validade, e do seu responsável técnico;*

8.4. *Comprovação de aptidão para execução de serviço de poda de árvores (para as empresas que disputarão somente para esse serviço), remoção de árvores (para as empresas que disputarão somente para esse serviço) e poda e remoção de árvores (para as empresas que disputarão para ambos serviços), por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*

8.4.1 A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.4.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.4.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação, incluindo os custos unitários, encontra-se apostado na tabela anexa ao 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

11.1. Condutas passíveis de sanções, conforme Portaria n. [JFRJ-PGD-2022/00034](#) da Direção do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro:

CONDUTAS PASSÍVEIS DE SANÇÕES, CONFORME PORTARIA Nº JFRJ-PGD2020/00039:			
ITEM	DESCRIÇÃO DA CONDUTA	PONTUAÇÃO	INCIDÊNCIA
1	Não realizar o serviço contratado	10	Por ocorrência
2	Não refazer os serviços não realizados a contento	10	Por ocorrência
3	Ausência de utilização dos equipamentos de proteção individual pelos profissionais da contratada	10	Por ocorrência

11.2 A inexistência de conduta expressamente definida e classificada no Termo de Referência não exime o Particular do cumprimento integral das obrigações assumidas.

11.3. A classificação da conduta que não conste expressamente no Termo de Referência incumbe à gestão e/ou fiscalização contratual, por ocasião do descumprimento de qualquer item constante do Edital, Termo de Referência ou Contrato.

11.4. No caso de descumprimento injustificado de qualquer prazo fixado pela Administração, poderá ser aplicada multa moratória, à proporção de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, calculada à base de juros compostos, observadas as seguintes condições:

11.4.1. A multa de mora incidirá sobre a parcela em atraso e poderá ser acumulada com quaisquer das demais sanções previstas nesta Portaria.

11.4.2. O percentual acumulado da multa de mora ficará limitado a 30% (trinta por cento) do valor contratual.

11.4.3. Os casos de atrasos superiores a 50% (cinquenta por cento) do prazo contratado poderão importar, além da aplicação da multa moratória máxima fixada na alínea anterior, atribuição de pontuação equivalente a uma falta de leve a gravíssima, à proporção da importância da parcela concretamente inadimplida.

11.5. Poderão ser aplicadas as demais sanções previstas na Portaria Nº [JFRJ-PGD-2022/00034](#) da Direção do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro.

Rio de Janeiro, 15 de Julho de 2025

Luã Gouveia Benini Vargas - RJ18496

Assistente IV

SESEC

Roberta Matera Rangel - RJ18672

Supervisora em exercício

SESEC

Fátima Auxiliadora Roncato da Silva - RJ12298

Coordenadora

CCGI

Cláudia Cristina Lopes Lima - RJ11637

Diretora

SGS



Documento assinado eletronicamente por **LUÃ GOUVEIA BENINI VARGAS**, Técnico Judiciário, em 15/07/2025, às 15:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ROBERTA MATERA RANGEL**, Supervisora em Exercício, em 15/07/2025, às 15:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FATIMA AUXILIADORA RONCATO DA SILVA**, Coordenadora, em 16/07/2025, às 19:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIA CRISTINA LOPES LIMA**, Diretora de Subsecretaria, em 17/07/2025, às 14:47, 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?](https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1](https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **1125417** e o
código CRC **4A9FC98F**.
