



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 1648608

Objeto	Contratação de serviço de manutenção de CADEIRA ESCALADORA - TRANSPORTE DE CADEIRA DE RODAS EM ESCADAS para os imóveis da Seção Judiciária do Rio de Janeiro.
--------	---

Modalidade	<b>Aquisição de serviço com escopo e prazo de fornecimento definido</b> por meio de <b>Pregão Eletrônico</b> , nos termos do art. 28, I, c/c art. 6º, XLI, da Lei nº 14.133/2021, com vigência a ser definida em contrato, prorrogável na forma prevista no artigo 6º, inciso XVII, parte final, da Lei nº 14.133/2021
------------	--

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

*1.1. Contratação de serviços nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.*

*Contratação de empresa especializada para serviço de manutenção de cadeira escaladora – Transporte de cadeira de rodas em escadas – visando manter os ambientes jurisdicionais da SJRJ com acessibilidade para pessoas com limitações motoras, permitindo o trabalho de magistrados e servidores, assim como, demais usuários dos prédios da SJRJ.*

*O escopo de fornecimento segue conforme tabela abaixo:*

Item	Especificação	CATMAT/CATSER (Cód.SIASG)	Unidade de medida	Quantidade
------	---------------	------------------------------	-------------------------	------------

1	<p><b>REPARO DE CADEIRAS ESCALADORAS – TRANSPORTE DE CADEIRA DE RODAS EM ESCADAS tipo “Stair Trac”, modelo Jolly Standard 150kg, fabricante TGR SRL nos equipamentos de série números: 26595, 26597, 29600 e 29606.</b></p> <p>O reparo abarca os seguintes serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Limpeza e inspeção geral de todo o equipamento;</li> <li>b) Revisão geral da estrutura considerando reparo/desempeno de componentes estruturais e de acabamento por meio de trabalho mecânico e/ou de serralheira, quando aplicável;</li> <li>c) Reparo e/ou substituição de componentes mecânicos, pinos, articulações, buchas e outros itens, quando aplicáveis;</li> <li>d) Revisão geral do sistema elétrico e de acionamento do equipamento, com a substituição dos componentes necessários ao pleno funcionamento;</li> <li>e) Substituição de botões, botoeiras e itens correlatos, quando danificados;</li> <li>f) Substituição da esteira de movimentação - principal;</li> <li>g) Substituição da bateria;</li> <li>h) Teste de comissionamento e operação junto com a Fiscalização Técnica da SJRJ;</li> <li>i) Emissão de relatório de inspeção e reparo.</li> </ul>	3557	Unidade	04
---	--	------	---------	----

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

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

1.3.1. O serviço não é enquadrado como continuado tendo em vista que tal escopo é realizado somente em empenho unitário e voltado a cadeiras escaladoras específicas conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 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 não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I. ID PCA no PNCP: **05424540000116-0-000001/2026**

II. Data de publicação no PNCP: **30/10/2025 com última atualização em 09/02/2026**

III. Id do item no PCA: **336**

IV. Classe/Grupo: **833 - SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

V. Identificador da Futura Contratação: **90016-347/2026**

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

4.1. Os requisitos da contratação estão descritos nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência;

### **Sustentabilidade:**

4.2. 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:

4.2.1. A CONTRATADA deverá observar e adotar os critérios e práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços de manutenção, quando couber, previstas na Instrução Normativa nº 01/2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

4.2.2. Os serviços deverão ser planejados e executados visando à redução do consumo de energia e de água, bem como na utilização de equipamentos e materiais, que reduzam o impacto ambiental.

4.2.3 Deverá ser priorizado o emprego de mão de obra, materiais, equipamentos de origem local, para a execução do reparo.

4.2.4 A CONTRATADA deverá adotar na retirada de resíduos, prática de descarte sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização visando a aplicação de logística reversa. Os resíduos sólidos deverão ser acondicionados em embalagens adequadas, de modo a garantir a segurança no armazenamento e transporte dos mesmos.

4.2.5 A CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

- a) Usar produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
- b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 7 de outubro de 2003, do Governo do Estado de São Paulo.
- c) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento.

d) Realizar a prestação dos serviços de manutenção, objeto deste Termo de Referência, alinhados com as especificações técnicas contidas nas Normas Técnicas Brasileiras, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), assim como, com as especificações técnicas contidas nas Normas Regulamentadoras publicadas pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social.

e) Todos os procedimentos de execução do contrato deverão ser feitos de forma ambientalmente sustentável e respeitando todas as normas e legislações aplicáveis na ocasião do contrato e a Resolução N° CJF-RES-2018/00479 de 28 de fevereiro de 2018 que institui o Manual de Sustentabilidade e Eficiência Energética a ser aplicado nas edificações do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

#### **Indicação de marcas ou modelos:**

4.3. Todos os itens de materiais e/ou componentes empregados nesse escopo de serviço são considerados MATERIAL PARA SUBSTITUIÇÃO.

4.3.1 Na presente contratação são informadas marcas de “referência”, porém, serão aceitos componentes similares, desde que, não haja quaisquer carências técnicas quanto à especificação da marca referenciada à critério da Fiscalização Técnica da SJRJ.

4.3.2 É FACULTADA A POSSIBILIDADE DE FORNECIMENTO DE PRODUTO EQUIVALENTE. NESTE CASO, O PRODUTO EQUIVALENTE OFERTADO SÓ PODERÁ SER APROVADO TECNICAMENTE CASO ATENDA PLENAMENTE TODAS AS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO MODELO REFERENCIADO QUANTO A: FORMATO, MATERIAIS DE FABRICAÇÃO, DIMENSÕES, PERFORMANCE, CARACTERÍSTICAS DE PROJETO E CONEXÕES DE INSTALAÇÃO.

#### **Subcontratação**

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **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: **01 (um)** dia útil após assinatura do contrato/recebimento da nota de empenho;*

*5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:*

*5.1.2.1 A Contratada deverá seguir rigorosamente os aspectos técnicos e administrativos indicados neste Termo de Referência e seus anexos.*

*5.1.2.2 As cadeiras escaladoras serão levadas à sede da assistência técnica, desde que na cidade do Rio de Janeiro, por funcionários desta Justiça Federal do Rio de Janeiro, ou, alternativamente, os funcionários da licitante deslocar-se-ão até a sede desta Justiça Federal (Av. Almirante Barroso, 78 - Centro - Rio de Janeiro - RJ), onde as cadeiras escaladoras serão:*

*a) Vistoriadas, revisadas, reparadas e ter seus itens danificados devidamente substituídos conforme escopo de fornecimento citado no item 1 deste documento;*

*b) Entregues para inspeção no local pela fiscalização Técnica da SJRJ;*

*c) Retiradas pela SJRJ após aprovação técnica.*

*5.1.2.3 Deverá ser efetuada a verificação completa de operacionalidade do sistema elétrico das 4 (quatro) cadeiras escaladoras.*

*5.1.2.4 Todas as peças substituídas deverão devolvidas à Justiça Federal e/ou descartadas a sua ordem.*

*5.1.2.5 A Contratada deverá utilizar peças e equipamentos novos, de 1ª linha e seguindo os padrões técnicos necessários à execução dos serviços.*

*5.1.2.6 Deverão ser substituídas todas as peças que porventura não estejam listadas acima, mas, sejam condicionantes à operação do equipamento sob encargo da Contratada.*

### *5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:*

*5.1.3.1. Apresentação da equipe de trabalho - quando o serviço for realizado nas dependências da SJRJ: em até **05 (cinco) dias úteis** após a data de recebimento da Nota de Empenho/assinatura do contrato;*

*5.1.3.2. Emissão do relatório técnico final e Certificado de Garantia: em até **em até 5 (cinco) dias úteis** após o término das execuções dos serviços.*

*5.1.3.3. Os prazos acima poderão ser gerenciados pela Contratada, desde que a mesma atenda ao prazo total de execução dos serviços.*

*5.1.4. O serviço de conserto deverá estar concluído em até no máximo **30 (trinta) dias úteis** a partir do*

*5.1.4.1. recebimento das cadeiras escadoras na sede indicada pela empresa para a realização dos serviços, quando dentro do Município do Rio de Janeiro;*

*5.1.4.2. do primeiro dia útil após a apresentação da equipe de trabalho, quando o serviço for realizado nas dependências da SJRJ.*

### **Local da prestação dos serviços**

*5.2. Os serviços serão prestados no endereço indicado pela Contratada, desde que, dentro do município do Rio de Janeiro, ou na sede da JFRJ.*

### **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. Todos os materiais, peças e componentes para instalação empregados nos serviços serão novos e genuínos, podendo ser exigida a comprovação por meio de nota fiscal. Tais materiais deverão ser fornecidos pela Contratada.;*

*5.3.2. A CONTRATANTE poderá solicitar, quando necessário, a apresentação da relação dos fabricantes/empresas que lhe fornecem componentes dos equipamentos a instalar, respectivos endereços, documentos comprobatórios pertinentes, bem como a descrição de seus tipos e características.;*

## **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

*5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:*

*5.4.1. Salvo quando houver disposição expressa em contrário nos documentos contratuais, caberá à Contratada, providenciar todos os materiais (inclusive transporte, movimentação, classificação, controle, armazenagem, vigilância, etc.) ferramentas e equipamentos (inclusive transporte, embarque, desembarque, montagem, guarda, reparos, manutenções, etc.), e mão-de-obra (inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, etc.) necessários à execução dos serviços contratados. Salvo quando definido em contrário, todos os itens de planilha incluem fornecimento e instalação;*

*5.4.2. No caso dos equipamentos, a Contratada deverá observar na reforma dos mesmos, todas as recomendações das normas técnicas, devendo prever e incluir em sua proposta todos os elementos necessários à correta operação dos mesmos, que deverão entrar em operação, em fase de teste, a partir da finalização do reparo;*

*5.4.3. Todo e qualquer serviço que esteja contemplado em, pelo menos, um dos documentos contratuais, tais como: Especificação ou Projetos, terá que ser executado, pela Contratada, dentro dos preços propostos e contratados;*

## **5.5. Especificação da garantia do serviço**



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 **tssemeq@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, **no prazo de 5 dias úteis**, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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 pelo(s) fiscal(is) 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 anotará 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 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;

6.10. 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 o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, 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. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.12.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.13. A Contratada deverá orientar seus colaboradores em relação às condutas que deverão ser observadas para assegurar a integridade nas relações público privadas ([Lei nº 12.846/2013](#), Lei Anticorrupção), bem como da obrigatoriedade de manutenção da confidencialidade de todas as informações com que venham a ter contato em virtude da atividade desenvolvida ([Lei nº 13.709/2018](#), Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento do Objeto

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco)** dias úteis, a contar da data do recebimento da documentação técnica e de faturamento mensal pelo Fiscal Técnico, mediante checklist de pagamento detalhado/termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2. 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.

7.2.1. 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.

7.2.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.2.3. 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.

7.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **2 (dois)** 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:

7.3.1. 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.

7.3.2. 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;

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

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

7.4. 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.

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

7.6. 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**

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

## **Forma de pagamento**

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

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

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

7.10.1. 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.

7.11. 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 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. *Poderão ser qualificadas para a execução desse serviço as empresas que atendam aos seguintes requisitos:*

8.3.1. *Empresas com Atestados de Capacidade Técnica da realização de serviços de reparo e/ou manutenção em equipamentos para TRANSPORTE DE CADEIRA DE RODAS EM ESCADAS tipo “Stair Trac”, modelo Jolly Standard 150kg, fabricante TGR, OU SIMILAR, a critério da SJRJ.*

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

8.3.3. *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 é de **R\$ 27.739,58** (vinte e sete mil setecentos e trinta e nove reais e cinquenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos no 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**

Serão aplicadas as seguintes Sanções Administrativas da tabela abaixo, conforme
---

Portaria NºJFRJ-PGD-2022/0034
-------------------------------

ITE	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	PONTU	INCIDÊNCIA
1	Descumprir injustificadamente o prazo de entrega dos materiais e/ou o prazo de execução do serviço, conforme estabelecido neste Termo de Referência.  <b>Atraso de 6(seis) a 15(quinze) dias</b>	2	Por ocorrência, sobre o valor do(s) item(ns) inadimplido(s), conforme Termo de Contrato
2	Descumprir injustificadamente o prazo de entrega dos materiais e/ou o prazo de execução do serviço, conforme estabelecido neste Termo de Referência.  <b>Atraso de 16(dezesseis) a 30(trinta) dias</b>	3	Por ocorrência, sobre o valor do(s) item(ns) inadimplido(s), conforme Termo de Contrato
3	Descumprir injustificadamente o prazo de entrega dos materiais e/ou o prazo de execução do serviço, conforme estabelecido neste Termo de Referência.  <b>Atraso acima de 30(trinta) dias</b>	5	Por ocorrência, sobre o valor do(s) item(ns) inadimplido(s), conforme Termo de Contrato
4	<b>Entregar material em desacordo com a especificação técnica e/ou parâmetros técnicos de operação</b>	10	Por ocorrência, sobre o valor do(s) item(ns) inadimplido(s), conforme Termo de Contrato

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

11.2. 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.

11.3. 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:

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

11.3.2. O percentual acumulado da multa de mora ficará limitado a 20% (vinte por cento) do valor contratual.



11.3.3. 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.

11.4. Também poderão ser aplicadas as demais sanções previstas na Portaria N° JFRJ-PGD-2022/00034 da Direção do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, mesmo que não estejam explícitas neste documento.

11.5. O acúmulo de pontos poderá ensejar as seguintes sanções, de acordo com o estipulado pela documentação contratual:

PONTU	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.

**Taciano Basílio Campelo**

Técnico Judiciário - SEMEQ

**Delson dos Santos**

Supervisor SEMEQ

**Maria Luiza Alves de Aquino**

Coordenadora CMNT

**Claudia Mesquita Resende Rangel**

Diretora da SIE



Documento assinado eletronicamente por **TACIANO BASÍLIO CAMPELO**, Técnico Judiciário, em 11/03/2026, às 18:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DELSON DOS SANTOS**, **Analista Judiciário**, em 11/03/2026, às 18:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA LUIZA ALVES DE AQUINO**, **Coordenadora**, em 11/03/2026, às 19:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIA MESQUITA REZENDE RANGEL**, **Diretora de Subsecretaria**, em 12/03/2026, às 15:28, 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=0)

[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 **1648608** e o código CRC **69D5CF98**.