



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE REFERÊNCIA N° 480

Objeto	Aquisição de canecas ecológicas
--------	---------------------------------

Modalidade	Sistema de Registro de Preços com vigência de 1 ano, prorrogável na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.
------------	---

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Item	Especificação	CATMAT/CATSER (Cód.SIASG)	Unidade de medida	Quantidade
1	Caneca redonda sem caixinha #206, feita com fibra de coco, personalização colorida de um lado da caneca, conforme indicado no anexo 1 Acompanha colher no mesmo material. Medidas: 9,5 x 8 cm Peso, aproximadamente: 72 gramas Volume Nominal: 360 ml/400 ml	409678	peça	3.500

1.1. Aquisição do objeto nos termos da tabela acima, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de 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.

1.3. A vigência da contratação será de 60 (sessenta) dias, a contar do 1º dia útil subsequente ao recebimento da nota de empenho, nos termos do art. 105 e art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

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 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 344
- II) Data de publicação no PNCP: 30/10/2025
- III) ID do item no PCA: 05424540000116-0-000001/2026
- IV) Classe/Grupo: 9999 - ITENS DIVERSOS

<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

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:

- I. As canecas deverão ser produzidas com materiais reutilizáveis, recicláveis ou com conteúdo reciclado, livres de substâncias tóxicas à saúde humana e ao meio ambiente;
- II. O material utilizado deverá apresentar durabilidade e resistência, de modo a favorecer a reutilização contínua e reduzir a geração de resíduos descartáveis;
- III. Sempre que aplicável, os produtos deverão possuir certificação ambiental ou comprovação de boas práticas de fabricação, demonstrando menor impacto ambiental no processo produtivo;
- IV. Sempre que possível, o processo de fabricação deverá observar boas práticas ambientais, com redução do consumo de água, energia e insumos, bem como minimização da geração de resíduos e emissões;
- V. As embalagens utilizadas para transporte e acondicionamento deverão ser recicláveis, reutilizáveis ou compostáveis, evitando-se o uso excessivo de materiais plásticos descartáveis;
- VI. O fornecedor deverá comprovar a regularidade ambiental de suas atividades, quando aplicável, bem como observar a legislação ambiental vigente;
- VII. Deverá ser observada a conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigente, bem como com normas técnicas aplicáveis ao material destinado ao contato com bebidas.
- VIII. Os materiais utilizados na fabricação das canecas deverão ser seguros para contato com bebidas, não devendo conter substâncias nocivas à saúde humana.
- IX. As canecas deverão possuir características que favoreçam sua reutilização por longo período, tais como resistência a lavagens frequentes e manutenção de suas propriedades estruturais e estéticas ao longo do uso;
- X. O fornecedor deverá, sempre que possível, priorizar matérias-primas provenientes de fontes responsáveis ou recicladas, contribuindo para a redução da extração de recursos naturais e para a economia circular;
- XI. O processo de transporte e entrega dos produtos deverá observar boas práticas de logística sustentável, buscando a otimização das embalagens e a redução de resíduos gerados no fornecimento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias corridos, em remessa única, contado a partir do término do prazo de até 5 (cinco) dias úteis destinado à eventual apresentação e aprovação de amostra pela Administração, quando solicitada. Na ausência de solicitação de amostra, o prazo será contado do 1º dia útil subsequente ao recebimento da

Nota de Empenho, nos termos do item 5.2.

5.2. A JUSTIÇA FEDERAL poderá solicitar amostra em até 05 (cinco) dias a contar do 1º dia útil subsequente ao recebimento da nota de empenho ou da assinatura da Ata de Registro de Preços, devendo o FORNECEDOR disponibilizar modelo idêntico ao que será entregue em até 15 (quinze) dias a contar do dia útil seguinte à solicitação, tendo a JUSTIÇA FEDERAL o prazo de 5 (cinco) dias, contado do dia útil seguinte à apresentação, pelo Fornecedor, para análise do material. Havendo necessidade de retificação, o prazo poderá ser estendido em, no máximo, 10 (dez) dias a contar da mensagem eletrônica da Contratante solicitando refazimento.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Almirante Barroso, 78, 5º andar. SGE/CSUS

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 ambiental@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, acompanhará o prazo de execução, e registrará a quantidade de dias de atraso no adimplemento da obrigação, quando for o caso.

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

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 apazadas, 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, 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.

6.11. 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 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 incontestada 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.

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. 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 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:

CLASSIFICAÇÃO	CONDUTA	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
I - Leve	Inadimplemento ou falha contratual que não impacte na continuidade e/ou finalidade do ajuste	Descumprir o prazo de entrega estabelecido no Termo de Referência. Atraso de 1 (um) a 5 (cinco) dias	1 (um) ponto

II - Média	Inadimplemento ou falha contratual que impacte na execução do contrato sem afetar a continuidade e/ou finalidade do ajuste	<p>Descumprir o prazo de entrega estabelecido no Termo de Referência.</p> <p>Atraso de 6 (seis) a 15 (quinze) dias</p>	3 (três) pontos
	Inadimplemento ou falha contratual que impacte na execução do contrato, afete a continuidade e/ou finalidade do ajuste	<p>Descumprir o prazo de entrega estabelecido no Termo de Referência.</p> <p>Atraso de 16 (dezesseis) a 30 (trinta) dias</p>	
III - Grave		<p>Entregar material em desacordo com a</p> <p>especificação técnica constante do</p> <p>Termo de Referência</p>	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	<p>Descumprir o prazo de entrega estabelecido no Termo de Referência.</p> <p>Atraso acima de 30(trinta) dias 0</p>	10 (dez) pontos

		Não efetuar a troca do material entregue em desconformidade com o Termo de Referência.	
--	--	--	--

O acúmulo de pontos pelo Particular poderá ensejar as seguintes sanções, de acordo com o estipulado no contrato.	
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.

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.

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.



Documento assinado eletronicamente por **GISELLE DA CRUZ LIMA GONDIM**, **Coordenador**, em 25/05/2026, às 15:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MONIQUE CARBONEL RABELLO**, **Técnica Judiciária**, em 25/05/2026, às 15:07, 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 informando o código verificador **1789367** e o código CRC **66BD5901**.
