



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE REFERÊNCIA N° 531

Objeto	Aquisição de louça personalizada com logotipo da Seção Judiciária do Rio de Janeiro.
--------	--

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
	<p>CONJUNTO XÍCARA E PIRES DE CHÁ PERSONALIZADO COM LOGOTIPO DA SJRJ - COTA ME/EPP</p> <p>Características da Xícara:</p> <ul style="list-style-type: none">- Xícara de chá, de porcelana branca, lisa, cilíndrica (mesmo diâmetro na borda e na base), resistente à quebra, apresentando isenção de porosidade e sonoridade.- Com aplicação de filete dourado de 2mm, na borda, e aplicação de símbolo e logotipo da Seção Judiciária do Rio de Janeiro - SJRJ, em cores, conforme especificação, em tinta atóxica.- Capacidade para 200 ml a 300 ml, acompanhada de pires. <p>Características do Pires:</p> <ul style="list-style-type: none">- Pires de tamanho apropriado, medindo de 13,5 cm a 15 cm de diâmetro, de porcelana branca, e com borda medindo entre 2,5 cm e 3 cm de largura, resistente à quebra, apresentando isenção de porosidade e sonoridade;- Com aplicação de filete dourado de 2mm na borda, e aplicação de símbolo e logotipo da Seção Judiciária do Rio de Janeiro - SJRJ, em cores, conforme especificação, em tinta atóxica.			



Conjunto de xícara de chá com pires
(Imagem Ilustrativa)



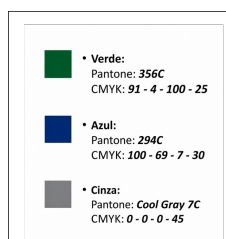
Xícara de chá com filete dourado e logotipo da
Seção Judiciária do Rio de Janeiro - SJRJ
(Imagem Ilustrativa)



Pires com filete dourado e logotipo da Seção Judiciária
do Rio de Janeiro - SJRJ
(Imagem Ilustrativa)



Logotipo da Seção Judiciária do Rio de Janeiro -
SJRJ
(Imagem Ilustrativa)



Cores para o símbolo (logotipo), segundo o Manual de
Identidade Visual da SJRJ

1-G1

220126

Conjunto

550

	<p>Obs.</p> <p>1. O símbolo (logotipo) da SJRJ a ser aplicado nas louças deve obedecer as especificações de cores constantes no Manual de Identidade Visual da SJRJ, conforme imagem acima.</p> <p>2. Para maior fidelidade das cores, utilizar o .CDR para a confecção.</p>			
	<p>CONJUNTO XÍCARA E PIRES DE CAFÉ PERSONALIZADO COM LOGOTIPO DA SJRJ - COTA ME/EPP</p> <p>Características da Xícara:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xícara de café de porcelana branca, lisa, cilíndrica (borda e base com mesmo diâmetro), resistente à quebra, apresentando isenção de porosidade e sonoridade; - Com aplicação de filete dourado na borda de 2mm, e aplicação de símbolo e logotipo da Seção Judiciária do Rio de Janeiro - SJRJ, em cores, conforme especificação, em tinta atóxica, - Capacidade para 60 ml a 90 ml, acompanhada de pires. <p>Características do Pires:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pires de tamanho apropriado, medindo de 10 cm a 11 cm de diâmetro, de porcelana branca, e com borda medindo entre 2,5 cm e 3 cm de largura, resistente à quebra, apresentando isenção de porosidade e sonoridade; - Com aplicação de filete dourado de 2mm na borda, e aplicação de símbolo e logotipo da Seção Judiciária do Rio de Janeiro - SJRJ, em cores, conforme especificação, em tinta atóxica. <div data-bbox="614 1615 863 1863" data-label="Image"> </div> <p>Conjunto de xícara de café com pires</p> <p>(Imagem Ilustrativa)</p>			

2-G1



Xícara de chá com filete dourado e logotipo da Seção Judiciária do Rio de Janeiro - SJRJ

(Imagem Ilustrativa)



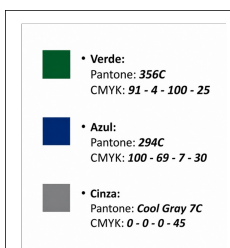
Pires com filete dourado e logotipo da Seção Judiciária do Rio de Janeiro - SJRJ

(Imagem Ilustrativa)



Logotipo da Seção Judiciária do Rio de Janeiro - SJRJ

(Imagem Ilustrativa)



Cores para o símbolo (logotipo), segundo o Manual de Identidade Visual da SJRJ

Obs.

1. O símbolo (logotipo) da SJRJ a ser aplicado nas louças deve obedecer as especificações de cores constantes no Manual de Identidade Visual da SJRJ, conforme imagem acima.

2. Para maior fidelidade das cores, utilizar o .CDR para a confecção.

354362

Conjunto

550

CONJUNTO XÍCARA E PIRES DE CHÁ PERSONALIZADO COM LOGOTIPO DA SJRJ

Características da Xícara:

-Xícara de chá, de porcelana branca, lisa, cilíndrica (mesmo diâmetro na borda e na base), resistente à quebra, apresentando isenção de porosidade e sonoridade.

- Com aplicação de filete dourado de 2mm, na borda, e aplicação de símbolo e logotipo da Seção Judiciária do Rio de Janeiro - SJRJ, em cores, conforme especificação, em tinta atóxica.

- Capacidade para 200 ml a 300 ml, acompanhada de pires.

Características do Pires:

- Pires de tamanho apropriado, medindo de 13,5 cm a 15 cm de diâmetro, de porcelana branca, e com borda medindo entre 2,5 cm e 3 cm de largura, resistente à quebra, apresentando isenção de porosidade e sonoridade;

- Com aplicação de filete dourado de 2mm na borda, e aplicação de símbolo e logotipo da Seção Judiciária do Rio de Janeiro - SJRJ, em cores, conforme especificação, em tinta atóxica.



Conjunto de xícara de chá com pires
(Imagem Ilustrativa)



Xícara de chá com filete dourado e logotipo da Seção
Judiciária do Rio de Janeiro - SJRJ
(Imagem Ilustrativa)

3-G2

220126

Conjunto

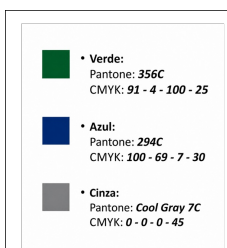
1.650



Pires com filete dourado e logotipo da Seção Judiciária do Rio de Janeiro - SJRJ
(Imagem Ilustrativa)



Logotipo da Seção Judiciária do Rio de Janeiro - SJRJ
(Imagem Ilustrativa)



Cores para o símbolo (logotipo), segundo o Manual de Identidade Visual da SJRJ

Obs.

1. O símbolo (logotipo) da SJRJ a ser aplicado nas louças deve obedecer as especificações de cores constantes no Manual de Identidade Visual da SJRJ, conforme imagem acima.

2. Para maior fidelidade das cores, utilizar o .CDR para a confecção.

CONJUNTO XÍCARA E PIRES DE CAFÉ PERSONALIZADO COM LOGOTIPO DA SJRJ

Características da Xícara:

- Xícara de café de porcelana branca, lisa, cilíndrica (borda e base com mesmo diâmetro), resistente à quebra, apresentando isenção de porosidade e sonoridade;

- Com aplicação de filete dourado na borda de 2mm, e aplicação de símbolo e logotipo da Seção Judiciária do Rio de Janeiro - SJRJ, em cores, conforme especificação, em tinta atóxica,

- Capacidade para 60 ml a 90 ml, acompanhada de pires.

Características do Pires:

- Pires de tamanho apropriado, medindo de 10 cm a 11 cm de diâmetro, de porcelana branca, e com borda medindo entre 2,5 cm e 3 cm de largura, resistente à quebra, apresentando isenção de porosidade e sonoridade;

- Com aplicação de filete dourado de 2mm na borda, e aplicação de símbolo e logotipo da Seção Judiciária do Rio de Janeiro - SJRJ, em cores, conforme especificação, em tinta atóxica.



Conjunto de xícara de café com pires
(Imagem Ilustrativa)



Xícara de chá com filete dourado e logotipo da Seção
Judiciária do Rio de Janeiro - SJRJ
(Imagem Ilustrativa)

4-G2

354362

Conjunto

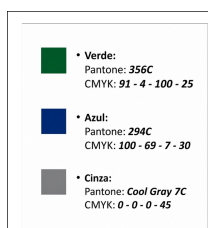
1.650



Pires com filete dourado e logotipo da Seção
Judiciária do Rio de Janeiro - SJRJ
(Imagem Ilustrativa)



Logotipo da Seção Judiciária do Rio de Janeiro - SJRJ
(Imagem Ilustrativa)



Cores para o símbolo (logotipo), segundo o
Manual de Identidade Visual da SJRJ

Obs.

1. O símbolo (logotipo) da SJRJ a ser aplicado nas louças deve obedecer as especificações de cores constantes no Manual de Identidade Visual da SJRJ, conforme imagem acima.

2. Para maior fidelidade das cores, utilizar o .CDR para a confecção.

**COPO DE VIDRO TRANSPARENTE
PERSONALIZADO COM LOGOTIPO DA
SJRJ**

Características:

- Copo de vidro transparente, incolor, branco, liso, cilíndrico (borda e base com mesmo diâmetro), resistente à quebra, apresentando isenção de porosidade e impureza;
- Com aplicação de filete dourado de 3 mm na borda, e aplicação de logotipo (nome e símbolo)

da Seção Judiciária do Rio de Janeiro - SJRJ, em cores, em tinta atóxica, com aproximadamente 2,2 cm, conforme especificação,
- Com capacidade de 300 ml a 400 ml.



5

Copo com filete dourado e logotipo da Seção Judiciária do Rio de Janeiro - SJRJ (Imagem Ilustrativa)

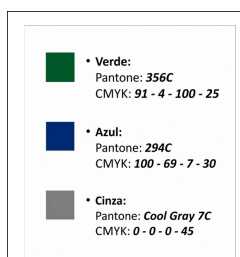
393858

Unidade

2.200



Logotipo da Seção Judiciária do Rio de Janeiro - SJRJ (Imagem Ilustrativa)



Cores para o símbolo (logotipo), segundo o Manual de Identidade Visual da SJRJ

Obs.

1. O símbolo (logotipo) da SJRJ a ser aplicado nas louças deve obedecer as especificações de cores constantes no Manual de Identidade Visual da SJRJ, conforme imagem acima.

2. Para maior fidelidade das cores, utilizar o .CDR para a confecção.

OBS.: 1. Nos itens em que consta “aproximadamente” ou “aproximado(a)”, a variação aceitável é de até 10% (dez por cento).

2. Modelos das louças personalizadas adquiridas em contratações anteriores estão disponíveis, na SJRJ e

poderão ser observados como forma de facilitar a padronização, e em caso de dúvida sobre design/características/tonalidades.

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. O prazo de vigência do(s) contrato(s) será de 70 (setenta) 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: 522

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 requisitos que se baseiam no Manual de Sustentabilidade do Conselho da Justiça Federal.

4.2. Os produtos a serem fornecidos devem preferencialmente adotar materiais, tecnologias e insumos de origem nacional, e considerar práticas sustentáveis na sua fabricação, proporcionando menor impacto sobre recursos naturais e maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia.

4.3. Os critérios de sustentabilidade também deverão ser observados na gestão do uso do material, inclusive quanto ao descarte das embalagens e do produto após seu ciclo de vida útil.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos bens é de **30 (trinta) dias corridos**, contados do dia útil seguinte ao recebimento da nota de empenho.

5.1.1. Após a assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços, e mesmo antes da emissão da nota de empenho, a Contratante poderá solicitar amostra do produto ofertado de modo a verificar o pleno atendimento ao Termo de Referência/Especificações Técnicas, devendo ser observados os prazos estabelecidos nos itens 5.1.3 a 5.1.6.

5.1.2. No caso de solicitação de amostra realizada após a formalização do empenho, o prazo de entrega começará a contar a partir do dia útil seguinte à aprovação do mesmo por parte da Contratante.

5.1.3. Prazo para solicitação de amostra: **05 (cinco) dias corridos**. A Contratante terá o referido prazo para formalizar a solicitação de apresentação de amostra, a contar do dia útil seguinte ao recebimento da nota de empenho ou da assinatura da Ata de Registro de Preços.

5.1.4. Prazo para apresentação da amostra: **10 (dez) dias corridos**, a contar do dia útil seguinte à solicitação da Contratante.

5.1.5. Caso a amostra seja solicitada, e não seja entregue no prazo estabelecido, a Contratada estará sujeita às penalidades cabíveis pelo descumprimento do prazo de apresentação da amostra.

5.1.6. A Contratante terá o prazo **05 (cinco) dias corridos** para análise da amostra, contado do dia útil seguinte à apresentação da mesma pela Contratada.

5.1.7. A empresa assume total responsabilidade pelo envio das amostras/protótipos e por eventual atraso na entrega.

5.1.8. É facultada prorrogação do prazo estabelecido para entrega da amostra/protótipo, a partir de

solicitação fundamentada pelo interessado, antes de findo o prazo.

5.1.9. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

5.1.10. Após a apreciação, as amostras/protótipos entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 30 (dias) corridos, a contar da notificação do interessado, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

5.2. Os bens deverão ser entregues na SJRJ – Seção Judiciária do Estado do Rio de Janeiro - CNPJ: 05.424.540/0001-16 - **Horário de entrega: 10 às 17h** - SEGSU - Seção de Gestão de Suprimentos - Rua Equador, nº 613, Santo Cristo, Rio de Janeiro – RJ - CEP: 20.220-410 - Tel: 21 3218-6612 / 3218-6613.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3. 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 tsseage@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.

Fiscal Técnico

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 inexistência 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.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, com 6 (seis) meses de antecedência, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscal Administrativo

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.

Gestor do Contrato

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, pela Seção de Gestão de Suprimentos - SEGSU/SCM, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta proposta pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

7.2. O material poderá ser rejeitado, 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 substituído **no prazo de 10 (dez) dias corridos** a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da análise acerca da aplicação das penalidades. O material rejeitado deverá ser retirado, pela Contratada, **no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da ciência quanto à rejeição do mesmo. Após este prazo a SJRJ providenciará o seu descarte, não cabendo reclamação por parte da Contratada.

7.3. O **recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias corridos**, 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, pela Contratada, 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. 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.

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, ou de apresentação de amostra, ou de substituição de material reprovado, estabelecido no Termo de Referência. Atraso de 01 (um) a 05 (cinco) dias	01 (um) ponto
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, ou de apresentação de amostra, ou de substituição de material reprovado, estabelecido no Termo de Referência. Atraso de 06 (seis) a 15 (quinze) dias	03 (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, ou de apresentação de amostra, ou de substituição de material reprovado, estabelecido no Termo de Referência. Atraso de 16 (dezesseis) a 30 (trinta) dias Entregar material em desacordo com a especificação técnica constante do Termo de Referência	05 (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, ou de apresentação de amostra, estabelecido no Termo de Referência. Atraso acima de 30(trinta) dias	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.

Rio de Janeiro, 26 de junho de 2026.

Marlei Alves Campos do Nascimento

Assistente IV

Seção de Aquisições e Gestão - SEAGE/CMAP/SCM

Alexandre Luiz Alledi Machado
Supervisor
Seção de Aquisições e Gestão - SEAGE/CMAP/SCM

Diego Carlos Silva de Lima
Coordenador
Coordenadoria de Material e Patrimônio - CMAP/SCM

Carla Fernanda Nogueira de Oliveira
Diretora
Subsecretaria de Contratações e Material - SCM



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE LUIZ ALLEDI MACHADO**, Supervisor, em 26/06/2026, às 15:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DIEGO CARLOS SILVA DE LIMA**, Técnico Judiciário, em 26/06/2026, às 16:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CARLA FERNANDA NOGUEIRA DE OLIVEIRA**, Analista Judiciária, em 26/06/2026, às 16:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARLEI ALVES CAMPOS DO NASCIMENTO**, Técnica Judiciária, em 26/06/2026, às 17:37, 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 **1864004** e o código CRC **A2E191B1**.