PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 579

Objeto	Aquisição de depósito externo (fornecimento)
Modalidade	Prestação única

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Item	Especificação	CATMAT/CATSER (Cód.SIASG)	Unidade de medida	Quantidade
1	Depósito para área externa destinado à guarda de equipamentos e materiais de jardinagem e manutenção, confeccionado em material plástico tecnológico de alta resistência, ou equivalente garantindo resistência e durabilidade contra intempéries (sol, chuva, vento), aspecto de madeira, cor cinza, bege ou preto, estrutura metálica reforçada e painéis duplos para fechamento garantindo boa rigidez e estabilidade, teto com altura que permita circulação interna de adultos, porta dupla com maçaneta e fechamento com chave ou cadeado, piso com bordas elevadas para evitar a entrada de sujidades, dotado de vão para ventilação e iluminação interna, cobertura em duas águas com caimento sem acúmulo de água. Impermeável e estanque, e preferencialmente proteção UV. Incluindo 2 kits de prateleiras. Cada kit deve conter: 03 (três) prateleiras em polipropileno de alta qualidade, ou material de resistência equivalente, medindo aproximadamente 97 x 30 cm (L x P), reforços metálicos, trilhos verticais metálicos, suportes para posicionamento e componentes de montagem conforme manual do fabricante. Dimensões do depósito: Largura: 1,90 a 2,20m	638023	unid.	02

	Profundidade: 1,85 a 2,45m Altura: 2,10 a 2,25m Referência: Keter Darwin 6x8, ou similar.  (Imagem ilustrativa)			

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

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 **80 (oitenta) dias**, a contar do 1º dia útil subsequente à assinatura do contrato, 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: 364.
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 (fornecimento) do depósito é de **40 (quarenta) dias corridos**, contados do dia útil seguinte à assinatura do termo de contrato.

5.1.1. O material deverá ser entregue embalado, desmontado, ficando a montagem a cargo da Contratante.

5.1.2. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

5.2. O(s) depósito(s) deverá(ão) ser entregue(s) no seguinte endereço da Seção Judiciária do Rio de Janeiro (CNPJ: 05.424.540/0001-16), **no horário de 10 às 17h, na Seção de Gestão de Suprimentos/SEGSU - Rua Equador, 613, Santo Cristo, Rio de Janeiro – RJ – CEP. 20.220-410.**

Garantia

5.3. **Prazo de garantia:** Garantia mínima de 12 meses.

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.

Fiscalização Técnica

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 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, 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 inexatidão 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 contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
6.7.5. 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.

Fiscalização Administrativa

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.

6.9. 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

6.10. 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.

6.11. 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 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. A Contratada 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 aposto 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, 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, 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, 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** Não efetuar a troca do material entregue em desconformidade com o Termo de Referência.	10 (dez) pontos

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

PONTUAÇÃO	SANÇÃO APLICAVEL
De 01 a 03	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 04 a 05	Multa compensatória: de até 10% do valor total do contrato ou do valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato.
De 06 a 09	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, 09 de setembro de 2026.

Marlei Alves Campos do Nascimento

Supervisora da Seção de Aquisições e Gestão, em Exercício

SEAGE/CMAP/SCM

Diego Carlos Silva de Lima

Coordenador

Coordenador da Coordenadoria de Material e Patrimônio

CMAP/SCM

Carla Fernanda Nogueira de Oliveira

Diretora da Subsecretaria de Contratações e Material

SCM

Documento assinado eletronicamente por **DIEGO CARLOS SILVA DE LIMA**, **Técnico Judiciário**, em 09/09/2026, às 14:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **MARLEI ALVES CAMPOS DO NASCIMENTO**, **Técnica Judiciária**, em 09/09/2026, às 14:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **CARLA FERNANDA NOGUEIRA DE OLIVEIRA**, **Analista Judiciária**, em 09/09/2026, às 14:48, 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 **1997697** e o código CRC **33647C74**.

ncia - Compras - Lei 14.133/2021 - SJRJ 579 Aquisição de Depósito Externo - Prestação Única (1997697) SEI 0046854-05.2026.