



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

Termo de Referência - Serviços com Mão de Obra - Lei Nº 14.133/2021 Nº 2072214

Objeto	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de marcenaria, incluindo o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, em todas as unidades da Seção Judiciária do Rio de Janeiro (SJRJ), na forma de menor preço.
--------	---

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela a seguir, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATMAT/CATM (Cód.SIASG)	Unidade de medida	Quantidade
1	Marceneiro - CBO nº 7711-05	16551	UN	4

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir do dia útil seguinte a assinatura do Termo de Contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade da presença de profissionais especializados para manter o mobiliário em perfeito estado de conservação e funcionamento, possibilitar a implantação de projetos institucionais, bem como executar demandas diversas em madeiras e assemelhados, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. 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 está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID do item no PCA: 506

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, e abrange o assessoramento pelos profissionais à supervisão da SEMOB em questões técnicas de sua especialidade, assim como a execução de serviços de manutenção corretiva em mobiliários com recuperação de peças em madeira, execução de alteração de layouts já instalados, com movimentação de painéis de divisórias cegas e com vidro, atuação na montagem e desmontagem de mobiliários diversos, confecção de novos mobiliários e adaptação de mobiliários existentes, nos termos estabelecidos na CBO (Classificação Brasileira de Ocupações). No caso de fabricação de móveis e peças, os profissionais deverão analisar desenhos, modelos, especificações ou outras instruções, entregando o produto final, incluindo a montagem com suas ferragens como dobradiças, puxadores e outros.

Deverão, ainda, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade em madeira e assemelhados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Manual de Sustentabilidade do Conselho da Justiça Federal:

4.1.1. A CONTRATADA será responsabilizada por qualquer prejuízo que venha causar a este órgão em virtude de ter suas atividades suspensas, paralisadas ou proibidas por falta de cumprimento de normas ambientais ligadas à prestação do serviço objeto do presente Termo de Referência.

4.1.2. A CONTRATADA deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços, conforme disposto no art. 166 da CLT.

4.1.3. A CONTRATADA se compromete a cumprir todos os dispositivos legais federais e estaduais referentes a destinação correta dos rejeitos gerados pela execução dos serviços, em conformidade com o disposto pelo Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022.

4.1.4. A CONTRATADA deverá respeitar a legislação vigente e todas as normas técnicas elaboradas pela ABNT para aferição e garantia de aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência, segurança e acessibilidade dos materiais elencados neste Termo de Referência.

4.1.5. A CONTRATADA deverá respeitar as Resoluções do CONAMA, no tocante à regulação sobre proteção ambiental e uso sustentável dos recursos ambientais, no que couber.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria

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

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

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

4.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento

das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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: Em até 7 (sete) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE.

5.1.2. A Ordem de Serviço será emitida e encaminhada à CONTRATADA no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar do dia útil seguinte à assinatura do contrato pela CONTRATANTE.

5.1.3. A contagem do prazo de vigência do contrato se inicia a partir do 1º dia útil seguinte à data da assinatura digital pela Contratante e não da emissão da Ordem de Serviço.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos endereços listados no Anexo V, anexo a esse Termo de Referência.

5.2.1. Havendo necessidade de deslocamento de profissionais para as localidades do Anexo V, de 1 a 4, as despesas correrão às expensas da Contratada, a qual assumirá quaisquer ônus decorrentes do transporte.

5.2.2. A lotação para os profissionais será estabelecida a critério da Contratante, nos prédios da Av. Venezuela e/ou Av. Almirante Barroso, sendo esse último com possibilidade de caminhada até a sede na Av. Rio Branco, tendo em vista sua proximidade.

5.2.3. Eventuais deslocamentos à unidade da Rua Equador são pontuais e pré-agendados, de forma que os profissionais possam se dirigir a essa unidade diretamente de suas residências, sem custos adicionais de transporte.

5.2.4. Quando da necessidade do deslocamento de profissionais para as localidades relacionadas no Anexo V, de 5 a 25, a Contratada arcará com todos os custos envolvidos.

5.2.4.1. A quantidade mensal estimada de deslocamentos previstos no item acima será de aproximadamente 04 (quatro).

5.2.4.2. A estimativa acima poderá sofrer acréscimo nos casos em que a Contratante julgar necessário.

5.2.5. A quantidade de profissionais que irá compor cada deslocamento ficará a cargo da Contratante.

5.2.6. A indicação dos profissionais para deslocamento será feita pela Seção de Manutenção de Mobiliário.

5.3. Havendo a inauguração de novas unidades da Contratante no Estado do Rio de Janeiro, o atendimento por parte da Contratada deverá passar a abrangê-las.

Disponibilidade do serviço

5.4. A cada inauguração/reinstalação de novas unidades da SJRJ, a Contratada efetuará os serviços de marcenaria inerentes à instalação dessas unidades, arcando com o ônus de transporte, alimentação e hospedagem de seus funcionários, até no máximo 03 (três) dias anteriores à data de inauguração.

5.4.1. A supervisão dos serviços ficará a cargo da Seção de Manutenção de Mobiliário até o término das tarefas.

5.4.2. A estimativa de inaugurações é de 01 (um) evento por ano.

5.4.3. Os empregados da Contratada, quando prestando serviços à Contratante, estarão sujeitos às suas normas disciplinares.

5.4.4. A Contratada assumirá integral responsabilidade por quaisquer danos causados por seus empregados à Contratante, suas instalações ou a terceiros, durante e/ou em consequência da execução dos serviços contratados, mesmo que praticados involuntariamente, descontado o valor correspondente em fatura do mês subsequente, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

5.4.5. A Contratante reserva-se o direito de exigir a substituição, alterar lotação, aumentar ou reduzir o efetivo de pessoal, sempre no interesse da Administração.

Equipamentos/ferramentas

5.5. Todos os equipamentos/ferramentas necessários à execução das tarefas do contrato serão fornecidos pela CONTRATADA, nos produtos e quantidades discriminadas no Anexo VI.

5.5.1. A manutenção e conserto de todo equipamento/ferramenta fornecido pela CONTRATADA será de sua estrita responsabilidade, devendo providenciar a substituição imediata de qualquer item irrecuperável ou desgastado pelo uso, tão logo solicitada pela CONTRATANTE.

5.5.2. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, exigir a substituição, inclusão ou exclusão de qualquer equipamento/ferramenta, destinados aos serviços inerentes ao cumprimento do contrato, visando à prestação dos serviços contratados com qualidade e eficiência.

5.5.3. Os equipamentos e ferramentas fornecidos pela CONTRATADA ficarão sob a guarda e responsabilidade dos respectivos profissionais lotados, a critério da CONTRATANTE. nas unidades elencadas no Anexo V, 1, 3 e/ou 4.

5.5.4. Os equipamentos da CONTRATADA, após o término contratual, deverão ser retirados no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da solicitação da CONTRATANTE. Em caso de não retirada no prazo mencionado neste item, a CONTRATANTE poderá dispor dos referidos equipamentos.

Materiais de Consumo

5.6. Todos os materiais de consumo necessários à execução das tarefas do contrato serão fornecidos pela Contratada, nos produtos e quantidades discriminadas no Anexo VII.

5.6.1. A empresa contratada deverá fornecer os produtos e quantidades descritas no referido anexo a cada 12 meses.

5.6.1.1 Em eventual necessidade, a critério da Contratante, a quantidade discriminada poderá ser acrescido em até 50% no período.

5.6.2. A Contratante poderá, a qualquer tempo, exigir a substituição, inclusão ou exclusão de qualquer material de consumo, visando à prestação dos serviços contratados com qualidade e eficiência.

Jornada de Trabalho

5.7. A Jornada de trabalho dos profissionais será de 40 horas semanais. Durante os dias úteis, essa jornada poderá ser reduzida, de forma que haja disponibilidade de mão de obra aos sábados, obedecendo-se sempre o limite semanal de 40 horas. A jornada de trabalho será estabelecida a critério da Administração, respeitada a jornada de trabalho semanal prevista em convenção coletiva.

Mobiliário

5.8. A Contratada deverá fornecer, para cada empregado, um roupeiro para vestiário em chapa de aço, super reforçada, com fechamento em pitão para cadeado, com pintura eletrostática em pó, na cor cinza. Juntamente com cada armário serão também fornecidos o respectivo cadeado com duas chaves cada um. Nas unidades elencadas no Anexo V, 1 e/ou 3, a depender da opção da Contratante para lotação dos profissionais, deverá ser fornecido pela Contratada todo o mobiliário necessário a guarda de material de consumo e equipamentos de utilização da Contratada e do seu pessoal, tais como armários, mesas e cadeiras.

EPI - Equipamentos de Proteção Individual

5.9. É de responsabilidade da Contratada o fornecimento de equipamentos de proteção individual, tais como botas, luvas de borracha e raspa de couro, máscaras, óculos de proteção, dentre outros, a todos os profissionais cuja função necessitar, em quantidade suficiente ao desempenho das funções, substituindo-as imediatamente quando necessário, de acordo com a Norma Regulamentadora nº 06 (NR-06) do Ministério do Trabalho.

Relação Nominal dos Funcionários

5.10. A Contratada deverá fornecer à Contratante a relação nominal dos funcionários, em que conste endereço residencial completo, telefone atualizado, identidade, CPF.

Cobertura de faltas

5.11. A Contratada deverá dispor de funcionários reservas, suficientes para o atendimento dos serviços sem interrupção, de forma a cobrir, em tempo hábil, todas as faltas diárias ocorridas nesta Justiça Federal; A não substituição de empregado faltoso, em até duas (02) horas, será anotada pela Administração, que procederá ao desconto do valor correspondente na fatura a ser paga à Contratada; O controle de faltas e atrasos é obrigação da Contratada e servirá de base para fins do faturamento mensal.

Perfil profissiográfico dos contratados

5.12. Os funcionários devem possuir ensino médio concluído e curso básico de qualificação profissional com mais de quatrocentas horas/aula, oferecido por instituições de formação profissional.

5.12.1. O curso de formação poderá ser suprimido desde que o profissional apresente experiência comprovada em carteira de trabalho nas funções elencadas no Item 1.1., admitida a experiência no ramo de carpintaria e/ou atividades correlatas envolvendo a fabricação de mobiliários e estruturas em madeira, sujeitas, neste último caso, à análise e aprovação pela Contratante.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.13.1. Necessidade de contratação de profissionais do perfil profissiográfico indicado, considerando que a Seção Judiciária do Rio de Janeiro não dispõe, em seu quadro de pessoal, servidores técnicos habilitados para a execução de serviços de marcenaria;

5.13.2. Necessidade de manter mobiliário e instalações em perfeito estado de conservação;

5.13.3. Necessidade de profissionais que viabilizem a implantação de projetos institucionais, assim como a execução de demandas diversas em madeira e assemelhados, de acordo com o CBO da categoria.

5.14. Do auxílio alimentação e do café da manhã

5.14.1. A CONTRATADA fornecerá obrigatoriamente auxílio-alimentação a todos os seus empregados, em cota única, correspondente aos dias a serem trabalhados no mês em que serão utilizados, mensal e antecipadamente, aplicando-se a legislação correlata à matéria. Poderá ser descontado em folha de pagamento percentual de participação, conforme disposto na Convenção Coletiva de Trabalho utilizada.

5.14.2. O valor a ser fornecido a título de vale-alimentação será de R\$ 37,27 diários por colaborador, conforme justificativa prevista nos Estudos Técnicos Preliminares SJRJ 2047476 que acompanha a presente contratação.

5.14.3 Será fornecido diariamente café da manhã aos terceirizados integrantes da presente contratação ou que vierem a ser aditados, independentemente de legislação municipal que contenha essa obrigação, com o valor disponibilizado em cartão de R\$ 14,40, conforme mediana obtida por pesquisa de mercado contendo os itens pão com manteiga e café com leite, conforme previsto nos Estudos Técnicos Preliminares SJRJ 2047476.

5.14.4 A proposta deverá contemplar valores iguais ou superiores ao somatório do salário e auxílio-alimentação indicados no orçamento-base da Administração (cujos valores estão previstos nos itens 5.14.2, 5.14.3 e, quanto aos salários, na Convenção Coletiva de Trabalho SINDUSCON-Rio - Anexo X), nos termos do art. 5º, caput e § 2º, do Decreto 12.174/2024, bem como demais benefícios de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho adotada pela proponente, observadas as vedações contidas nos §§ 1º e 2º do art. 135 da Lei 14.133/20.

5.14.4.1. O valor do auxílio-alimentação engloba os itens vale-alimentação e café da manhã.

5.15. Os valores mínimos a serem fornecidos a título de vale-alimentação e de café da manhã devem estar de acordo com os valores determinados como mínimos definidos na convenção coletiva vigente da categoria profissional na qual a Contratada seja afiliada, reajustados anualmente conforme acordo sindical pertinente.

5.15.1. O auxílio alimentação, bem como o valor pago a título de café da manhã, não possui natureza salarial, ou seja, não integra a base de cálculo para a percepção de outras verbas trabalhistas, sendo vedado seu pagamento em dinheiro, conforme prevê o art. 457, § 2º, da CLT.

5.16. O reajustamento anual dos valores previstos nos itens 5.14.2 e 5.14.3 deverá ser feito com base no índice do IPCA da Fundação Getúlio Vargas.

Uniformes

5.17. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.17.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- 02 jalecos na altura do joelho, com três bolsos;
- 01 calça jeans;
- 01 par de botinas de couro com biqueira de aço;
- 03 camisetas com manga curta em malha de algodão na cor cinza com logotipo da empresa.

5.17.2. A Contratada se obriga a fornecer uniforme, no ato da contratação, de uma única vez, na quantidade e forma estipuladas, sendo renovado a cada seis meses.

5.17.3. Sempre que as peças não estiverem em condições de uso dentro das dependências da Justiça Federal deverão ser imediatamente substituídas assim que solicitadas, sem prejuízo da renovação semestral.

5.17.4. Os empregados deverão apresentar-se devidamente aseados, vestindo uniforme completo, portando crachá de identificação (com foto e nome visível), munidos de todo equipamento individual de proteção, quando for o caso.

5.17.5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

5.17.6. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Aparelhos Celulares

5.18. A CONTRATADA deverá fornecer, no primeiro dia útil da vigência do contrato, 02 (dois) aparelhos celulares do tipo smartphone, a serem utilizados pelos profissionais a critério da CONTRATANTE, com tecnologia moderna, acesso à internet de qualquer ponto, sistema Android, mínimo de 128Gb, conectividade 4G/5G (ou maior, caso haja), câmera e carregador. Caso os itens anteriores não sejam atendidos com a qualidade necessária à realização das tarefas, a CONTRATANTE solicitará a imediata substituição do aparelho ou da internet fornecida, que deverá ocorrer no prazo máximo de 5 dias úteis a contar da data da necessidade de troca/reparo.

Transição Contratual

5.19. A Contratada deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, a critério da contratante.

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, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada não precisa manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.9. 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.

6.10. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Rotinas de Fiscalização

6.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([*Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput*](#)).

Fiscalização Técnica

6.12. 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.

6.13. A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente, através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VIII para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.14. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.15. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.16. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.17. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.18. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos

indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.19. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.20. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na [Lei n. 14.133/2021](#).

6.21. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.22. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.23. 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.

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

6.25. 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.

6.26. 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.

6.27. 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.

6.28. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.29. 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 analisará os documentos comprobatórios da quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias, solicitando quaisquer outros documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.30. 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.

6.31. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outros, os seguintes documentos: folha de pagamento, contemplando todos os funcionários; folha de ponto de todos os funcionários (se até 10 funcionários); comprovante de pagamento dos salários; comprovante de

pagamento de vale-transporte; comprovante de pagamento de auxílio-alimentação; cópia de guia de recolhimento do FGTS com autenticação mecânica ou comprovante de pagamento; cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (Relatório de Envio), acompanhado do “Resumo de Informações à Previdência Social”; cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP); relatório Analítico GRF; termo de rescisão de todos os funcionários demitidos no mês; documento de Arrecadação de Receitas Federais – DCTFWeb e comprovante de pagamento.

6.32. Os documentos listados no item 6.31 deverão ser entregues mensalmente, em meio digital, até o dia 10 do mês seguinte ao da prestação de serviços.

6.32.1. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas deverão ser enviados por e-mail para tssecob@jfrj.jus.br, dentro do prazo acima citado.

6.32.2. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão comunicar à Administração, para oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.32.3. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão comunicar à Administração, para oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.32.4. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.32.5. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA, para que regularize as pendências administrativas, sob pena de aplicação das penalidades contratuais;

6.32.6. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.32.7. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.32.8. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

7. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

Retenção

7.1. A Contratante fará a retenção dos valores correspondentes às rubricas listadas abaixo, que serão glosados das notas fiscais relativas aos serviços prestados, visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela Contratada.

7.1.1. férias,

7.1.2. terço constitucional sobre férias,

7.1.3. 13º salário,

7.1.4. multa sobre o FGTS na demissão sem justa causa,

7.1.5. encargos previdenciários sobre férias, terço constitucional e 13º salário.

7.2. A conta-depósito vinculada será aberta no Banco do Brasil S/A no nome da Contratada, e movimentada exclusivamente por ordem da Contratante.

7.3. Os valores depositados na conta-depósito vinculada são absolutamente impenhoráveis, conforme o art. 121, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

Resgate

7.4. Os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados da Contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pela Contratante à Contratada somente na ocorrência do fato gerador, mediante comprovação documental, conforme disposto no § 3º, inciso V, do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

7.5. A movimentação da conta-depósito vinculada será autorizada nas seguintes hipóteses:

7.5.1. **pagamento à Contratada:** quando a empresa comprovar que já efetuou os pagamentos aos empregados e solicitar o reembolso correspondente.

7.5.2. **pagamento direto aos empregados:** quando a Contratante autorizar e solicitar ao Banco a transferência dos valores diretamente para a conta dos empregados, para quitação de encargos trabalhistas vencidos.

7.6. A empresa Contratada deverá apresentar à Contratante, por meio de e-mail indicado pelo gestor:

7.7. Na hipótese do **item 7.5.1:**

7.7.1. planilha com os valores a serem resgatados (Item 3 do anexo da conta - depósito vinculada),

7.7.2. os documentos comprobatórios do pagamento efetivo das verbas trabalhistas e previdenciárias devidas aos empregados alocados na execução do contrato (Item 4 do anexo da conta - depósito vinculada),

7.7.3. declaração de alocação (“Declaro que o funcionário (nome do funcionário), CPF (nº CPF do funcionário), RG (nº identidade do funcionário), esteve alocado nas dependências da Justiça Federal de Primeiro Grau no Rio de Janeiro, no período de (período trabalhado).” e

7.7.4. dados bancários da empresa.

7.8. Na hipótese do **item 7.5.2:**

7.8.1. planilha com os valores a serem resgatados (Item 3 do anexo da conta - depósito vinculada),

7.8.2. documentação necessária para autorização (Item 4 do anexo da conta - depósito vinculada), comprovante de quitação do recolhimento do INSS e dos depósitos do FGTS de cada funcionário (extrato previdenciário e extrato analítico do FGTS), declaração de alocação assinada pelo representante legal da empresa e ratificada pelo fiscal técnico (“Declaro que o funcionário (nome do funcionário), CPF (nº CPF do funcionário), RG (nº identidade do funcionário), esteve alocado nas dependências da Justiça Federal de Primeiro Grau no Rio de Janeiro, no período de (período trabalhado).” e

7.8.3. dados bancários dos funcionários.

7.9. Os documentos dos itens 7.7.2 e 7.8.2 devem ser enviados em formato .pdf, no tamanho máximo de **230Mb**, devendo conter todas as informações de um único funcionário e ser denominado pelo nome da rubrica e nome do funcionário.

Exemplo 1: Férias_João Silva.pdf; Rescisão_Maria Ferreira.pdf ou 13º salário_José Abreu.pdf.

Exemplo 2: O arquivo Férias_João Silva.pdf deve conter o aviso de férias e o recibo de férias por escrito devidamente assinado pelo empregado ou comprovante de depósito em conta corrente do empregado.

Não serão aceitos pela Contratante arquivos que não atendam ao padrão estabelecido nesse item.

7.10. A Contratante expedirá, após conferência dos cálculos e verificação da documentação, a autorização para movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada e encaminhará ao Banco do Brasil S/A no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**.

7.11. A Contratante poderá requerer a complementação ou a correção da documentação apresentada pela Contratada caso seja constatada alguma irregularidade, circunstância que interromperá o prazo do item anterior.

- 7.12. A resposta da Contratante ao resgate solicitado pela Contratada conterá a memória de cálculo dos valores retidos.
- 7.13. O Banco do Brasil S/A deverá disponibilizar à Contratante, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, os comprovantes de depósito realizados nas contas dos beneficiários.
- 7.14. Caso haja saldo na conta-depósito vinculada após a quitação das verbas rescisórias dos empregados desligados, os valores deverão ser utilizados para quitação proporcional das obrigações trabalhistas dos empregados remanescentes, de acordo com o tempo de alocação na execução do contrato.
- 7.15. A liberação dos valores da conta-depósito vinculada será realizada mediante autorização formal da Contratante, que encaminhará solicitação ao Banco do Brasil S/A, conforme procedimentos definidos no Termo de Cooperação vigente firmado entre a Contratante e o Banco do Brasil S/A.
- 7.16. A homologação em sindicato diverso ao da categoria somente será aceita quando prevista em instrumento coletivo de trabalho.
- 7.17. O saldo remanescente da conta-depósito vinculada, por ocasião do encerramento do contrato com a Contratante, poderá ser solicitado caso seja apresentada a quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários e a documentação correspondente (Item 4 do anexo da conta - depósito vinculada) e manifestação formal do sindicato da categoria que deverá mencionar, alternativamente:
- 7.17.1. a ausência de registro de notícia de inadimplemento de obrigações trabalhistas/previdenciárias por parte da empresa ou
 - 7.17.2. a ausência de registro de notícia de inadimplemento de obrigações trabalhistas/previdenciárias por parte da empresa, decorrentes do contrato firmado com a Administração;
- 7.18. Transcorrido o prazo de **5 (cinco) anos** do encerramento do contrato com a Contratante, a Contratada poderá solicitar a liberação do saldo remanescente da conta-depósito vinculada, independentemente de quaisquer comprovações.
- 7.19. Se, antes do transcurso do prazo de **5 (cinco) anos** do encerramento do contrato com a Contratante, houver a configuração da prescrição bienal trabalhista (transcurso do prazo de **2 (dois) anos** do término do contrato de trabalho sem o ajuizamento de ação trabalhista), proceder à liberação de valores da conta-depósito vinculada, caso apresente a documentação registrada no subitem 6 do Item 4 do anexo da conta-depósito vinculada.
- 7.20. Todos os termos da Resolução CNJ nº 651/2025 e da Lei nº 14.133/2021 deverão ser observados na execução contratual.
- 7.21. Faz parte do presente termo de referência o Anexo Conta-Depósito Vinculada.

Obrigações da Contratada relativas à Conta-Depósito Vinculada

- 7.22. A responsabilidade pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais é exclusivamente da Contratada, conforme o art. 121 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.23. A inadimplência da Contratada não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento, exceto se comprovada, pelo trabalhador ou pela Contratante, falha na fiscalização do cumprimento das obrigações da Contratada.
- 7.24. A Contratada deverá assinar os documentos de cadastramento da conta-depósito vinculada no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do primeiro dia útil seguinte da notificação realizada pela Contratante, e firmar termo que permita à Contratante acessar os saldos e extratos da conta-depósito vinculada e condicionar a movimentação dos valores à sua autorização expressa.
- 7.25. O prazo para assinatura dos documentos indicados no subitem 7.24 poderá ser prorrogado pela Contratante, mediante justificativa formal da empresa Contratada.
- 7.26. Sempre que solicitado pela fiscalização administrativa ou na periodicidade por essa estabelecida, a empresa deve apresentar a quitação dos encargos previdenciários e do FGTS de cada funcionário.
- 7.27. O pagamento dos salários dos empregados pela empresa Contratada deverá ser feito por depósito

bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços.

7.28. A Contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

7.29. A Contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

7.30. A Contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

7.31. A Contratada deverá enviar, mensalmente, por meio de e-mail, para a fiscalização técnica planilha de frequência (Item 1 do anexo da conta - depósito vinculada) em formato .pdf assinada pelo representante legal da empresa e em formato .xlsx..

8. OUTRAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos colaboradores mensalmente os recibos (contra-cheque) correspondentes, em papel/digital, por ocasião do pagamento dos salários até o 5º (quinto) dia útil do mês, contendo a indicação do valor pago e de descontos eventualmente realizados, inclusive aqueles decorrentes de benefícios concedidos e/ou de faltas ao trabalho, caso em que deverá ser mencionado, expressamente, o período faltoso;

8.2. A CONTRATADA deverá fornecer Bilhete Único aos colaboradores, com antecedência de 2 (dois) dias ao início da prestação do serviço, visando o deslocamento entre a moradia e o local onde o colaborador estiver residente;

8.3. A CONTRATADA deverá realizar os pagamentos mensais referentes aos benefícios de transporte e alimentação até 2 (dois) dias antes do início do mês seguinte da prestação dos serviços, em quantidade suficiente para todo o mês;

8.4. A empresa deverá cumprir todas as obrigações trabalhistas que constam da convenção/acordo coletivo das categorias a que pertencerem os funcionários contratados, bem como todas as leis estaduais e municipais que estabeleçam direitos trabalhistas específicos. Para efeitos apenas de referência, foi utilizado o seguinte sindicato, de acordo com os respectivos profissionais:

- SINDUSCON-RIO - Sindicato da Indústria da Construção Civil no Estado do Rio de Janeiro.

Integridade

8.5. 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).

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

- 9.2.1. não produzir os resultados acordados,

- 9.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 9.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 9.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 9.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 9.4.1. Pagamento de salário e benefícios dentro dos prazos estipulados por Lei;
 - 9.4.2. Falta de cobertura do posto de trabalho;
 - 9.4.3. Prazo para realização do crédito para deslocamento dos profissionais para execução dos serviços.

Do recebimento

- 9.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 7 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal, pelo fiscal técnico, mediante checklist de pagamento detalhado/termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 9.6. 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.
- 9.6.1. 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.
 - 9.6.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
 - 9.6.3. 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.
- 9.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:
- 9.7.1. 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.
 - 9.7.2. 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;
 - 9.7.3. Emitir Termo Circunstanciado/checklist para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 9.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.8. 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.

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

9.10. 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

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

Forma de pagamento

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

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

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

9.14.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.15. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

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

Qualificação Técnica da Licitante

10.2.1. É necessária a apresentação de 1 (um) ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove(m) a

execução de serviços similares, de complexidade equivalente ou superior, sendo considerado como tal qualquer cessão de mão de obra.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, incluindo os custos unitários, encontra-se apostado na tabela anexa ao ETP, que integra este Termo de Referência.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.2. A contratação será atendida pela dotação indicada no item “Dotação Orçamentária” constante do Edital.

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. São condutas passíveis de sanção, conforme Portaria nº JFRJ-PGD-2022/00034:

ITEM	DESCRIÇÃO DA CONDUTA	PONTUAÇÃO	INCIDÊNCIA
1	Deixar o funcionário de se apresentar e utilizar os EPI's na execução dos serviços.	3	Por ocorrência
2	Não apresentar substituto para cobertura do posto em caso de falta, quando solicitado pela CONTRATANTE.	5	Por ocorrência
3	Não realizar a entrega de material de consumo quando solicitado pela CONTRATANTE.	3	Por ocorrência
4	Não realizar a substituição do ferramental por desgaste natural ou dano quando solicitado pela CONTRATANTE.	3	Por ocorrência
5	Falta de disponibilidade de recursos para deslocamento, entre os locais de prestação de serviço	5	Por ocorrência
6	Atraso no atendimento dos chamados	3	Por ocorrência

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

ALÍNEA	PONTUAÇÃO	SANÇÃO APLICÁVEL
--------	-----------	------------------

a)	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.
b)	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.
c)	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.
d)	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.
e)	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.

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

13.4. 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.

13.5. 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:

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

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

13.5.3 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.

13.6. 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.



Documento assinado eletronicamente por **MÔNICA DUTRA FERNANDES**, **Supervisora**, em 19/10/2026, às 11:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIO LUIS DA SILVA AMORIM**, **Coordenador**, em 19/10/2026, às 12:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIA CRISTINA LOPES LIMA**, **Diretora de Subsecretaria**, em 19/10/2026, às 13:06, 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 **2072214** e o código CRC **1EF735F3**.