



SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

SAFS - Quadra 6 - Lote 1 - Trecho III - CEP 70095-900 - Brasília - DF - www.stj.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA - EPRO

0452/2023 (v11) - Lei 14133/2021

Processo STJ 40673/2023

Assunto: Fonte de Preços - aquisição de licenças - Lei 14133/2021

Requisitante: Seção de Gestão de Contratações de TIC

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de licença de acesso à ferramenta Fonte de Preços, plano *light*, por inexigibilidade de licitação.
- 1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.
- 1.3. O objeto desta contratação se enquadra como sendo bem de qualidade comum e de consumo, uma vez que estão presentes as características estabelecidas nos incisos II e III do § 1º do art. 22 da Instrução Normativa STJ/GDG n. 4/2023

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 2.1. A especificação abaixo visa oferecer a descrição completa e adequada das características e quantitativos do objeto:

It e m	C ó d i g o	Especificação do objeto	Un i d a d e	Q u a n t i d a d e
1	18 19 6	Subscrição de Sistema Fonte de Preços, na modalidade SaaS (<i>Software as a Service</i>) com uma assinatura anual, plano <i>light</i> , parada quatro usuários simultâneos.	uni d e	1

3. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 3.1. A vigência será de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato ou da liberação de acesso no sítio Fonte de Preços.

3.2. O contrato poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, observado o prazo máximo decenal estabelecido no artigo 107 da Lei 14.133/2021, desde que comprovada a manutenção da exclusividade da contratada.

3.2.1. A prorrogação é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, da comprovação da exclusividade da contratada para fornecimento do objeto, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o CONTRATANTE, permitida a negociação com a CONTRATADA, e da existência de créditos orçamentários consignados ao Superior Tribunal de Justiça no Orçamento Geral da União a cada exercício financeiro.

3.3. A minuta de contrato oferece mais detalhamento das regras que serão aplicadas à vigência contratual e ao reajustamento de preços.

4. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO

4.1. A contratação está prevista no código STI2024-033 do PCAq/2024.

4.2. A Seção de Gestão de Contratações de TIC - SCONT realiza inúmeras pesquisas de mercado com o objetivo de identificar os preços praticados na praça e definir os valores a serem utilizados como referência nos certames. Trata-se de tarefa complexa e exaustiva, devido a diversas variáveis a serem consideradas, observadas as características próprias de cada objeto e as peculiaridades do mercado.

4.3. A ferramenta Painel de Preços, de uso gratuito e disponível em ambiente web (<http://paineldepregos.planejamento.gov.br>) disponibilizada pelo Ministério da Economia, apesar da gratuidade, apresenta várias limitações, como excesso de filtros e gráficos estatísticos, falta de padronização do objeto e reduzida disponibilidade de conexão, o que dificulta a consulta de forma célere.

4.4. O STJ possui licenças de acesso ao sistema Banco de Preços, o qual tem se mostrado uma ferramenta adequada e eficiente, que permite uma navegação célere colaborando significativamente na entrega de serviços em tempo hábil. Apesar da existência dessa ferramenta, a aquisição de outra similar pela SCONT, como já é realizado desde dezembro de 2020, possibilita ampliar o leque de fontes de pesquisa, solidificando a análise de preços realizada pelo gestor.

4.5. Pretende-se, com a nova assinatura do serviço Fonte de Preços, continuar proporcionando celeridade aos procedimentos de cotação e estimativa de preços, com informações confiáveis e atualizadas, inclusive com fornecimento de editais, contratos homologados e dados do vencedor, reduzindo-se o tempo de instrução processual e, conseqüentemente, tempo de contratação.

- 4.6. O *software* Fonte de Preços proporciona maior celeridade e economia processual nas atividades relacionadas à pesquisa de mercado, bem como possibilita a verificação da realidade de mercado em consonância com as recomendações prescritas na IN SLTI/ME 73/2020 e no Manual de Pesquisa de Preços 2021 do Superior Tribunal de Justiça. Os resultados encontrados nessa ferramenta são provenientes de atas de realização de pregões eletrônicos (preços públicos) realizados em todo o território nacional, auxiliando de forma relevante esta Unidade em suas atividades.
- 4.7. As informações contidas no presente termo de referência deverão ser públicas, estando disponíveis para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

5. METODOLOGIA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

- 5.1. A licença *light* contratada para o sistema Fonte de Preços deverá permitir 4 (quatro) acessos simultâneos, uma vez que isto corresponde a um usuário para cada unidade com demanda de uso da ferramenta Fonte de Preços:
- 5.1.1. Seção de Gestão de Contratações de TIC - SCONT;
 - 5.1.2. Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura - CEAR;
 - 5.1.3. Coordenadoria de Compras - COMP;
 - 5.1.4. Coordenadoria de Tecnologia da Comunicação - CCOM.

6. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso I, da Lei n. 14.133/2021.

7. FORNECEDOR A SER CONTRATADO

- 7.1. O fornecedor a ser contratado é a empresa PROMAXIMA GESTAO EMPRESARIAL LTDA, CNPJ 16.538.909/0001-38.

7.2. Nos termos da Declaração ABES - Empresa Brasileira das Empresas de Software, ([4069622](#)), a empresa PROMAXIMA GESTAO EMPRESARIAL LTDA é a única desenvolvedora e detentora dos direitos autorais e de comercialização, autorizada a comercializar em todo o território nacional o *software* Fonte de Preços

7.3. Configurada a inviabilidade de competição, que afasta a possibilidade de atribuir a execução do presente objeto a vários possíveis executores/fornecedores, em decorrência da exclusividade do fornecedor, a proposta apresentada pelo fornecedor selecionado é a que melhor atende às necessidades do STJ

7.4. Justificativa do preço

7.4.1. Conforme demonstrado no quadro a seguir, adotando como parâmetro o valor unitário por acesso de contratos firmados pela administração pública, inclusive de licença similar, o valor ofertado ao STJ é compatível com o preço médio obtido na pesquisa de mercado ([4541530](#)):

S it u a ç ã o	Órgão	Documento	Valor total (R\$)	Qtd de acessos	Valor por acesso (R\$)
V i g e n t e	Prefeitura de Caraguatatuba (Fonte de Preços)	3903254 e 4537786	13.900,00	13	1.069,23
V i g e n t e	PM do Acre (Fonte de Preços)	3903270	15.000,00	2	7.500,00
V i g e n t e	CREA-DF (Fonte de Preços)	3903272	15.302,83	3	5.100,94

S it u a ç ã o	Órgão	Documento	Valor total (R\$)	Qtd de acessos	Valor por acesso (R\$)
V i g e n t e	CNJ (Banco de Preços)	4539638	9.635,00	2	4.817,50
V i g e n t e	CJF (Fonte de Preços)	4539665	21.500,10	15	1.433,34
Valor Médio					3.984,20
Proposta comercial ofertada ao STJ		4803685	10.000,00	4	2.500,00

8. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1. A **habilitação técnica** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

8.1.1. Atestado de exclusividade, declarando que a CONTRATADA é a única desenvolvedora e detentora dos direitos autorais e de comercialização, autorizada a comercializar em todo o território nacional o *software* Fonte de Preços ([4069622](#)).

8.1.2. Certidões ou atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que demonstrem que a CONTRATADA tem capacidade para fornecer e manter em funcionamento o sistema Fonte de Preços, podendo ser aceito o somatório de atestados ([3945291](#), [3945293](#) e [3945309](#)).

8.2. A **habilitação jurídica** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 8.2.1. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores ([3867958](#)).
- 8.2.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.3. A **habilitação fiscal, social e trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso ([4803288](#));
- 8.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n. 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional ([4805252](#));
- 8.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ([4803274](#));
- 8.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943 ([4069614](#));
- 8.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes, conforme o caso, Municipal/Distrital ou Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual ([4105239](#) e [4090304](#));
- 8.3.6. Prova de regularidade, conforme o caso, com a Fazenda Municipal/Distrital ou Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre ([3868012](#));

- 8.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal ([3868006](#)).
- 8.3.9. Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal ([3898292](#)).
- 8.4. A **habilitação econômico-financeira** será comprovada mediante apresentação de Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n. 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II ([4805229](#)).
- 8.5. **Outros documentos de habilitação:**
- 8.5.1. Certidões de inexistência de registros impeditivos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS ([4803778](#)), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP ([4803278](#)), conforme art. 91, § 4º, da Lei n. 14.133/2021, e no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - Sicaf ([4803274](#));
- 8.5.2. Certidão de inexistência de registros de condenação por atos de improbidade administrativa e inelegibilidade no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis/CNJ ([4109047](#));
- 8.5.3. Certidão da inexistência de registros impeditivos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no Portal da Transparência do Governo Federal ([4803778](#));
- 8.5.4. Consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin, conforme o art. 6º da Lei n. 10.522, de 19 de julho de 2002 ([3898305](#));
- 8.5.4.1. Caso a futura contratada esteja inscrita no referido cadastro, esta não estará impedida de contratar com o Tribunal apenas por este motivo.
- 8.5.5. Declaração de composição societária e negativa de nepotismo ([3898302](#)).

9. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

9.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 9.1.1. A descrição da solução do produto, como um todo, encontra-se pormenorizada no documento que detalha as características técnicas do produto ([4803685](#));
- 9.1.2. Por não envolver emprego de materiais ou equipamentos na presente contratação, não se aplica, no planejamento desta contratação, a análise do ciclo de vida do objeto em todas as suas fases: desenvolvimento, produção, consumo e destinação final.
- 9.2. Os profissionais destacados para prestação de serviços no STJ deverão estar informados sobre as boas práticas voltadas ao consumo consciente, redução de desperdício e coleta seletiva, com o objetivo de contribuir para a preservação do meio ambiente e dos recursos públicos;
- 9.3. A CONTRATADA deverá adotar as normas federais, estaduais e distritais e declarar ter conhecimento da Política de Sustentabilidade do STJ, dando cumprimento aos dispositivos da Instrução Normativa STJ/GDG n. 4 de 16 de janeiro de 2024. Os seus profissionais deverão estar informados sobre as boas práticas voltadas ao consumo consciente, à redução de desperdício e à coleta seletiva, com o objetivo de contribuir para a preservação do meio ambiente e dos recursos públicos.

10. REQUISITOS DE SEGURANÇA CIBERNÉTICA

- 10.1. São requisitos exigidos da CONTRATADA com relação a Política de Segurança da Informação:
 - 10.1.1. Obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pelo CONTRATANTE;
 - 10.1.2. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto desta contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
 - 10.1.3. Promover o afastamento imediato de qualquer dos seus empregados que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbem a ação da equipe de fiscalização do CONTRATANTE;

- 10.1.4. Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem previa autorização, por escrito, do CONTRATANTE;
- 10.1.5. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato:
 - 10.1.5.1. As informações relativas a política de segurança adotada pelo CONTRATANTE e as configurações de *hardware* e de *softwares* decorrentes;
 - 10.1.5.2. As informações relativas ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos da solução.
- 10.1.6. Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricante, técnicos, subempreiteiros etc., sem a anuência expressa e por escrito da área administrativa do CONTRATANTE;
- 10.1.7. Executar todos os testes de segurança necessários e definidos na legislação pertinente.

11. SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

12. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei n. 14.133/21.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 13.1. A execução do objeto consistirá nos serviços de uso da licença anual da ferramenta Fonte de Preços, plano *light*.
- 13.2. Os serviços serão disponibilizados em ambiente web, através da *internet*.
 - 13.2.1. Não haverá necessidade de instalação e configuração.
 - 13.2.2. Os serviços serão prestados remotamente e *online*, sem entregas físicas e nem visitas da CONTRATADA ao CONTRATANTE.

- 13.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE, em até dois dias úteis após a assinatura do contrato, a liberação de acesso à ferramenta.
- 13.4. O acesso à base de dados do sítio Fonte de Preços será mediante o uso de senhas pré-cadastradas que poderão ser alteradas pelas unidades que utilizarão os acessos.
- 13.5. Os serviços deverão possibilitar a consulta de informações de licitações no sistema Comprasnet, Licitações-e (Banco do Brasil), Licita Net, *web*, preços registrados em ata de registro de preços, entre outros.
- 13.6. Os serviços deverão gerar relatórios da pesquisa e realizar cálculo das estimativas de preços.
- 13.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar serviço *online* para a transferência de conhecimento, em caso de dúvidas do usuário do CONTRATANTE ou da inclusão de novas funcionalidades no *software* que requeiram algum tipo de instrução de uso ou treinamento.

14. GARANTIA OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 14.1. Não se aplica, tendo em vista as características do objeto.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 15.1. A avaliação da execução do objeto consiste na verificação das características técnicas do *software* contratado e sua conformidade com as especificações apresentadas, a quantidade de acessos simultâneos e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta comercial da empresa contratada.

16. RECEBIMENTO DO OBJETO

- 16.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de um dia útil contado da disponibilização dos acessos à plataforma e do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 16.1.1. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

- 16.1.2. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 16.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento provisório, por gestor, após a verificação da qualidade dos acessos à plataforma e consequente aceitação mediante termo detalhado para fins de pagamento do valor total.
- 16.2.1. 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.
- 16.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigido no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 16.4. 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 equipe de fiscalização durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 16.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

17. FATURAMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

17.1. Liquidação

- 17.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente e, se for o caso, os demais documentos exigidos para o recebimento do objeto, ocorrerá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 17.1.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 17.1.3. No prazo de que trata o item anterior estão computados os prazos de recebimento do objeto estabelecidos nos itens 16.1 e 16.2 deste documento.
- 17.1.4. Para fins de liquidação, o gestor encaminhará o processo de pagamento à Secretaria de Orçamento e Finanças, que será responsável por verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 17.1.4.1. o prazo de validade;
 - 17.1.4.2. a data da emissão;
 - 17.1.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 17.1.4.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 17.1.4.5. o valor a pagar;
 - 17.1.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17.1.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo de pagamento será restituído ao gestor, o qual manterá a nota fiscal sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 17.1.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 17.1.7. A Administração verificará as Certidões Negativas de Débito da Receita Federal, de Regularidade do FGTS e a Negativa Trabalhista e a existência de ocorrências impeditivas diretas no SIAFI, todos requisitos relacionados à manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação.

- 17.1.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, o gestor providenciará sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do gestor.
- 17.1.9. Persistindo a irregularidade, o gestor comunicará a Secretaria de Administração para que sejam adotadas as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 17.1.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

17.2. Prazo de pagamento

- 17.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior, e do recebimento dos autos na seção responsável pela emissão dos documentos de pagamento no SIAFI.
- 17.2.2. O inadimplemento do pagamento na data aprazada, conforme disposto no subitem anterior, desde que motivado pelo CONTRATANTE, acarretará a atualização monetária do valor devido ao contratado, calculada pro rata tempore, até a data do efetivo pagamento, com base no último percentual divulgado do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

17.3. Forma de pagamento

- 17.3.1. O pagamento será realizado no valor total da parcela executada, após a liquidação da despesa, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.
- 17.3.1.1. Caso o objeto não seja executado, a CONTRATADA deverá devolver o valor pago em parcela única, corrigido monetariamente conforme regra constante deste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 17.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

- 17.3.4. 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.
- 17.3.5. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional ([3868006](#)), 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.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Além de cumprir as condições estabelecidas neste termo de referência, a CONTRATADA deverá:

- 18.1.1. fornecer, a qualquer momento, todas as informações pertinentes ao objeto que o CONTRATANTE julgue necessário conhecer ou analisar;
- 18.1.2. atender às determinações regulares emitidas pelo CONTRATANTE (art. 137, II, da Lei n. 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por ele solicitados;
- 18.1.3. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado neste termo de referência, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 18.1.4. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução da contratação pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 18.1.5. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n. 14.133, de 2021.;
- 18.1.6. cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

- 18.1.7. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

19. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 19.1. Além de exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, deverá o CONTRATANTE:

19.1.1. proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE, observadas as normas de segurança institucional do Tribunal;

19.1.2. emitir decisão sobre reajustamento de preços e reequilíbrio econômico-financeiro, respectivamente, nos prazos de 39 e de 76 dias úteis, e sobre as demais solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, no prazo de noventa dias corridos, todos os prazos a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada por igual período, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

19.1.2.1. Os referidos prazos ficarão suspensos enquanto a CONTRATADA não cumprir as diligências do CONTRATANTE.

19.1.3. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

19.1.4. notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para ser por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

19.1.5. acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADA;

19.1.6. efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor incontroverso correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo de referência;

19.1.7. aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei, no instrumento convocatório e neste termo de referência;

- 19.1.8. cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela contratada.

20. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

20.1. Sem prejuízo da incidência de outras disposições previstas no instrumento convocatório, na hipótese de falha na execução do contrato, a CONTRATADA fica sujeita à:

20.1.1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, caso não se justifique a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 2º, da Lei 14.133/2021.

20.1.2. Multa moratória:

20.1.2.1. d e **0,5%** sobre o valor do contrato por dia de atraso na disponibilização dos acessos à plataforma e da correção de que trata o item 16.3, até o limite de trinta dias;

20.1.2.1.1. a aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas.

20.1.2.1.2. inclui-se na definição de serviços sujeitos a multa de mora, a não-ativação das licenças simultâneas bem como a indisponibilidade de acesso ao *software*, após abertura de chamado para atendimento pelo suporte técnico da contratada.

20.1.3. Multa compensatória:

20.1.3.1. de **20%** sobre o **valor da parcela não cumprida**, no caso de inexecução parcial do objeto, caso haja interesse do CONTRATANTE na continuidade da execução do contrato, observado que o valor final apurado para a multa não poderá ser inferior a 0,5% do valor total do contrato, nos termos do § 3º do art. 156 da Lei n. 14.133/2021;

20.1.3.2. d e **20%** sobre o **valor do contrato**, no caso de inexecução parcial do objeto, caso haja interesse do CONTRATANTE na continuidade da execução do contrato.

21. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

- 21.1. Esta contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 21.2. As comunicações entre o CONTRATANTE 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.
- 21.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 21.4. A equipe de gestão do CONTRATANTE será composta por gestor, que será o titular da Seção de Gestão de Contratações de TIC, e por fiscal técnico e administrativo, que será o titular da Coordenadoria de Compras, designados pelo secretário de Administração do STJ, os quais adotarão as orientações do Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ.

21.5. GESTOR

- 21.5.1. O gestor coordenará a fiscalização da execução desta contratação, da avaliação da qualidade e dos resultados obtidos, bem como do registro de informações atualizadas que viabilizem a tomada de decisão para a formalização dos procedimentos de prorrogação, reequilíbrio, alteração, pagamento, aplicação de eventuais sanções e extinção do contrato.
- 21.5.2. Caberá ao gestor, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ:
 - 21.5.2.1. solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;
 - 21.5.2.2. avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;
 - 21.5.2.3. zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da Secretaria de Administração pedido de modificação/alteração de serviço, que deverá ser encaminhado com a justificativa da CONTRATADA, mediante apresentação de documento comprobatório dos fatos alegados, e a manifestação do gestor;

- 21.5.2.4. devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;
- 21.5.2.5. acompanhar os resultados alcançados em relação à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;
- 21.5.2.6. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 21.5.2.7. informar à Secretaria de Administração, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da CONTRATADA e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e neste termo de referência, conforme orientações contidas na Instrução Normativa STJ/GDG n. 10/2023;
- 21.5.2.8. confeccionar e assinar o termo de recebimento definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais no prazo estabelecido no instrumento convocatório, quando não for designada comissão de recebimento;
- 21.5.2.9. elaborar o relatório final para divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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.

21.6. FISCAL TÉCNICO

- 21.6.1. O fiscal técnico realizará o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato em seus aspectos técnicos, a quem caberá, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ:
 - 21.6.1.1. verificar se na prestação de serviço, a especificação, o valor unitário ou total, a quantidade e os prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido neste termo de referência;

- 21.6.1.2. anotar em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 21.6.1.3. monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 21.6.1.4. registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;
- 21.6.1.5. confeccionar e assinar o termo de recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico referente aos serviços de acordo com as regras contratuais;
- 21.6.1.6. analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;
- 21.6.1.7. informar ao gestor sobre eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;
- 21.6.1.8. propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada, de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato, observando os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa STJ/GDG n. 10/2023;
- 21.6.1.9. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

21.7. FISCAL ADMINISTRATIVO

21.7.1. O fiscal administrativo realizará o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, a quem caberá, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ:

21.7.1.1. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e glosas;

21.7.1.2. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

21.7.1.3. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

21.7.1.4. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

21.7.1.5. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

21.7.1.6. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, em conjunto com o fiscal técnico, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

21.8. PREPOSTO

21.8.1. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, para atuar como seu representante e interlocutor autorizado a receber, encaminhar e responder questões técnicas, legais e administrativas referentes ao contrato.

21.8.2. O CONTRATANTE poderá solicitar a substituição do preposto indicado que não atenda satisfatoriamente às necessidades da execução contratual.

22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados ao Superior Tribunal de Justiça no Orçamento Geral da União.

22.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

22.2.1. Gestão/Unidade: 50001;

22.2.2. Fonte de Recursos: 1000000000;

22.2.3. Programa de Trabalho: 02.061.0033.4236.0001;

22.2.4. Natureza de despesa: 33.90.40;

22.3. A existência de créditos orçamentários vinculados à contratação será atestada pelo STJ a cada exercício financeiro.

23. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

23.1. O valor da despesa é de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), conforme proposta comercial da empresa ([4803685](#)).

Item	Especificação do objeto	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Aquisição de licença <i>light</i> da ferramenta tecnológica Fonte de Preços - 4 acessos simultâneos	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00



Documento assinado eletronicamente por **Sérgio Carlos Trés e Silva, Técnico Judiciário, Área Administrativa**, em 12/06/2024, às 11:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Liana Queiros Fontelles, Técnico Judiciário, Área de Apoio Especializado - Tecnologia da Informação**, em 12/06/2024, às 16:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.stj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4805291** e o código CRC **58AFEF89**.