



SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA
SAFS - Quadra 6 - Lote 1 - Trecho III - CEP 70095-900 - Brasília - DF

TERMO DE REFERÊNCIA - EPRO

0061/2025 (v3) - Lei 14133/2021

Processo STJ 9383/2025

Assunto: Licenciamento de software TeamViewer - Lei 14133/2021

Requisitante: Seção de Gestão de Contratações de TIC

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de licenciamento do *software TeamViewer*, no plano *Corporate*.
- 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, e está definido como contratação de caráter contínuo, nos termos do inciso "i", art. 5º, da [Instrução Normativa STJ/GDG nº 10 de 28 de abril de 2022](#).
- 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 do quantitativo do objeto:

Item	Código	Especificação do objeto	Unidade	Quantidade
1	18332	Subscrição de assinatura anual do sistema <i>TeamViewer</i> , na modalidade SaaS (<i>Software as a Service</i>), para o plano <i>Corporate</i> .	Licença bianual	1

- 2.2. A licença *Teamviewer*, plano *corporate*, deverá oferecer as seguintes características ([6154748](#)):

2.2.1. 16 usuários;

2.2.2. 02 (dois) acessos simultâneos;

2.2.3. Cadastro de 160 equipamentos para acesso remoto.

3. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 3.1. A vigência será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de assinatura do contrato.
- 3.2. O contrato poderá ser prorrogado por sucessivos períodos até a vigência máxima decenal, conforme disposto no artigo 107 da Lei 14.133/2021.
 - 3.2.1. A prorrogação é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, 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 maior detalhamento das regras que serão aplicadas à vigência contratual e ao reajustamento de preços.

4. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO

- 4.1. O *TeamViewer* permite que o usuário acesse computadores e dispositivos móveis localizados em qualquer lugar do mundo e os use como se estivesse pessoalmente presente na instituição.
- 4.2. Em termos de segurança, o *software* apresenta as seguintes características: permite o gerenciamento de acesso granular para proteger dispositivos, criptografia AES 256 bits de ponta a ponta, dispositivos confiáveis, autenticação de dois fatores e listas de bloqueios e permissões.
- 4.3. Em relação à cobertura de plataforma, a ferramenta apresenta as seguintes características: acesso multiplataforma a computadores *desktop*, suporte para dispositivos móveis (também móvel a móvel), estando disponível como *add-on*, permite conexão com os sistemas operacionais *Windows*, *macOS*, *Linux*, *Android*, *iOS*, *iPadOS*, *ChromeOS*, conexão com dispositivos *Linux headless*, conexão a partir dos sistemas operacionais *Windows*, *macOS*, *Linux*, *Android*, *iOS* e *ChromeOS* e *TeamViewer web client*.
- 4.4. O programa permite acesso e trabalho remoto, uso de *VPN*, acesso autônomo seguro, impressão remota, som remoto, tela escura e bloqueio de entrada remota, *wake-on-LAN* (inicialização remota), suporte a *proxy* e suporte a múltiplos monitores.
- 4.5. O contrato 055/2024 tem vigência até 19/05/2025, sem previsão de prorrogação, devendo ser substituído por uma nova contratação, possibilitando a continuidade do suporte remoto aos usuários do Tribunal.

- 4.6. A contratação está prevista no código **STI2025-023** do PCAq/2025, no PCAq/2026 sob o código **STI2026-030** e no Plano de Contratações de STIC de que trata o art. 4º da Resolução CNJ n. 468/2022, aprovado pelo Comitê de Gestão ou de Governança de TIC do STJ, e está formalizada no Documento de Formalização de Demanda [6179081](#).
- 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 do *Teamviewer* a ser adquirida observará os critérios especificados quanto às quantidades: de técnicos e servidores da CORE/SEMIN, de técnicos que poderão ser cadastrados no sistema, do número de acessos simultâneos, e dos equipamentos a serem cadastrados para acesso remoto.
- 5.2. O licenciamento deverá suportar cadastro de, no mínimo, 16 usuários técnicos:

Quantidade	Atividade / Função
1	Secretário STI
1	Coordenador CORE
2	Chefia de Seção
1	Substituto de Chefia de Seção
11	Técnicos prestadores de suporte a usuários

6. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

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

6.1.1. O ciclo de vida do objeto abrange as seguintes fases:

1. desenvolvimento do produto (ideação, definição, design);
2. extração de matéria-prima e insumos;
3. processo produtivo;
4. logística (embalagens, transporte, comércio local);
5. consumo (real necessidade, quantitativos, durabilidade); e
6. destinação final.

6.1.2. Em atenção ao art. 11, alínea I, da Lei 14.133/2021, cabem as seguintes considerações quanto ao ciclo de vida do objeto desta contratação:

- a. Fases 1, 2, 3: do ponto de vista da produção, soluções de *software* não mais exigem objetos físicos (como por exemplo CDS) para proporcionar a instalação e utilização do serviço. O acesso é concedido de forma digital através de uma chave de acesso. Assim, dada a imaterialidade do serviço a ser prestado, não se vislumbra impactos ambientais diretos comumente associados a fabricação de produtos como uso de recursos naturais, emissão de gases de efeitos estufa, geração de resíduos decorrente do processo de fabricação etc.
- b. Fase 4: como se trata de subscrição de *software*, não haverá impactos associados a embalagens e transporte para uso do serviço.
- c. Fase 5: por ser eminentemente digital, o maior impacto do serviço a ser adquirido está relacionado ao consumo de energia para funcionamento do *software*. Todavia, considerando que o equipamento do STJ já estará ligado, não se prevê consumo maior de energia para o uso deste aplicativo.
- d. Fase 6: por se tratar de um serviço digital, não se prevê a geração de resíduos. Quanto à manutenção, esta também se dá principalmente no bom funcionamento do *software* e sua compatibilidade com o *hardware* já existente. Assim, também não se vislumbra *a priori*, a geração de resíduos nas manutenções do programa.

6.1.2.1. A presente avaliação foi verificada pela Coordenadoria de Acessibilidade e Inclusão (ACIN), por meio do Despacho ([6341798](#)).

6.2. A CONTRATADA deverá adotar as normas federais, estaduais e distritais quanto aos critérios de preservação ambiental, sem prejuízo das orientações do Superior Tribunal de Justiça que versem sobre a matéria, especialmente as preconizadas pela Instrução Normativa STJ/GDG n. 4 de 16 de janeiro de 2024.

7. REQUISITOS DE SEGURANÇA CIBERNÉTICA

7.1. São requisitos exigidos da CONTRATADA com relação à Política de Segurança da Informação:

- 7.1.1. Obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pelo CONTRATANTE;
- 7.1.2. 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;
- 7.1.3. 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;

- 7.1.4. Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, do CONTRATANTE;
- 7.1.5. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato:
- 7.1.5.1. As informações relativas a política de segurança adotada pelo CONTRATANTE e as configurações de *hardware* e de *softwares* decorrentes;
 - 7.1.5.2. As informações relativas ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos da solução.
- 7.1.6. 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;
- 7.1.7. Executar todos os testes de segurança necessários e definidos na legislação pertinente;
- 7.1.8. Manter em ambiente virtual controlado, os registros individuais rastreáveis de tratamento realizados, com cada acesso, data, horário, para responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

8. SUBCONTRATAÇÃO

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

9. EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

- 9.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em decorrência de o objeto não possuir quantitativo, dimensões e especificações técnicas complexas que exijam a atuação de mais de uma empresa para fornecê-lo, assim como não exigem a junção de esforços de segmentos distintos destinados à sua produção. Trata-se de produto comumente comercializado por diversas empresas que atuam individualmente no mercado. Ademais, a experiência de licitações anteriores do mesmo objeto, em que não foi permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, foi bem-sucedida e competitiva, a exemplo da Dispensa Eletrônica 90.036/2024 já realizada pelo STJ e 90.041/2024 realizada pela Câmara Municipal de Registro/SP, entre outros.

10. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da [Lei n. 14.133/21](#).

11. FORMA DE ADJUDICAÇÃO

- 11.1. A adjudicação será realizada pelo critério de julgamento MENOR PREÇO, mediante realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

12. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 12.1. A licitante deverá apresentar a documentação de **habilitação jurídica**, de **habilitação fiscal, social e trabalhista** e de **qualificação econômico-financeira** exigida no capítulo DA FASE DE HABILITAÇÃO do instrumento convocatório.

- 12.1.1. Não será exigida documentação relativa à qualificação técnica, uma vez que o valor da contratação é inferior a 1/4 do valor do limite para dispensa de licitação para compras em geral, consoante previsão do art. 70, inciso III, da Lei 14.133/2024.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 13.1. A execução do objeto consistirá em fornecer o licenciamento dos produtos, acompanhado de chaves de ativação e demais itens necessários à sua perfeita instalação e funcionamento, contemplando as versões indicadas neste termo de referência ou as versões mais recentes disponibilizadas pelo fabricante, mediante o uso de senhas pré-cadastradas, as quais poderão ser alteradas pelas unidades que utilizarão os acessos, observando todas as especificações técnicas consignadas na proposta comercial, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos da assinatura do contrato.

- 13.1.1. A subscrição deverá ser fornecida integralmente, de forma a atender todos os requisitos de disponibilidade, acessibilidade e desempenho e atender todas as configurações do ambiente operacional utilizado pelo CONTRATANTE.

- 13.2. O licenciamento deverá ser disponibilizado, em nome do Superior Tribunal de Justiça, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da assinatura do contrato.

14. GARANTIA OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 14.1. O prazo de garantia técnica do *software*, incluindo o da garantia legal, é de 24 (vinte e quatro) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de recebimento definitivo do objeto.

- 14.1.1. A garantia será prestada com vistas a manter o *software* fornecido em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.

- 14.1.2. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva do *software* pela própria CONTRATADA, ou, se for o caso, por meio de assistência autorizada pelo próprio fabricante, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 14.1.3. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelo *software*, compreendendo correção de "*bugs*", atualizações de segurança e demais correções necessárias.
- 14.2. A garantia técnica contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 15.1. A avaliação da execução do objeto consiste na verificação da sua conformidade com a especificação, o quantitativo e os prazos estabelecidos neste termo de referência e na proposta da CONTRATADA.

16. RECEBIMENTO DO OBJETO

- 16.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo
- 16.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação e comprovação oriunda da CONTRATADA da conclusão dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
- 16.1.2. 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.
- 16.1.3. 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 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório, pelo gestor designado pelo secretário de Administração do STJ, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, comunicando a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 16.3. 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.

- 16.4. 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 substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades
- 16.5. 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 n. 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para, se for o caso, cancelar a Nota Fiscal encaminhada junto com os bens e emitir a Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 16.6. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela equipe de fiscalização durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 16.7. 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 n. 77/2022](#).
- 17.1.1.1. O prazo de que trata o *caput* 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 n. 14.133, de 2021](#).
- 17.1.2. 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:
- a. o prazo de validade;
 - b. a data da emissão;
 - c. os dados do contrato e do órgão contratante;

- d. o período respectivo de execução da contratação;
 - e. o valor a pagar;
 - f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17.1.3. 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.
- 17.1.4. 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 n. 14.133, de 2021](#).
- 17.1.5. 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.
- 17.1.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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.
- 17.1.7. 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 à contratada a ampla defesa.
- 17.1.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada 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 à CONTRATADA, 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 antecipadamente em parcela única por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.
- 17.3.1.1. Embora a vigência da subscrição seja por 24 meses, as condições de sua comercialização estabelecem que o pagamento seja integralmente após a sua entrega.
- 17.3.1.2. Caso o objeto não seja executado, a CONTRATADA deverá devolver o valor pago antecipadamente 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.
- 17.3.3.1. 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.
- 17.3.4. 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.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Além de cumprir as condições estabelecidas neste termo de referência e na minuta de contrato, 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. comunicar ao CONTRATANTE, no caso de atualização de versão de qualquer dos itens contratados, que esta encontra-se disponível para *download* no sítio do fabricante;

18.1.3. manter em ambiente virtual controlado, os registros individuais rastreáveis de tratamento realizados, com cada acesso, data, horário, para responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

18.1.3.1. Na hipótese do disposto acima, os bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Tribunal nas hipóteses previstas na LGPD.

19. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. Além de exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, previstas neste contrato e seus anexos, e de outras decorrentes da natureza do ajuste, 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. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

- 19.1.4. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
- 19.1.5. 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;
- 19.1.6. efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor incontroverso correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas 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. de **0,5%** por dia de atraso na entrega do objeto contratado, da assistência técnica no período de garantia e da substituição do produto defeituoso dentro do período de validade/garantia, se cabível, sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato ou instrumento equivalente, até o limite de 30 (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.

20.1.3. **Multa compensatória:**

20.1.3.1. de **20%** sobre o **valor total do contrato**, no caso de inexecução parcial do objeto, caso haja interesse do CONTRATANTE na continuidade da execução do contrato;

20.1.3.2. d e **30%** sobre o **valor total do contrato**, no caso de **inexecução parcial ou total do objeto**, caso não haja interesse do **CONTRATANTE** na continuidade da execução do contrato em razão de descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das condições avençadas, o que ensejará a extinção do contrato, conforme dispõe o inciso I do art. 138 da Lei n. 14.133, de 2021.

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 e fiscais técnico e administrativo designados pelo secretário de Administração do STJ, os quais adotarão as orientações do Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ.

21.4.1. A fiscalização técnica caberá a servidor a ser indicado pela Coordenadoria de Relacionamento - CORE.

21.4.2. A fiscalização administrativa caberá a servidor a ser indicado pela Seção de Monitoramento e Planejamento de Contratos de TIC - SMTIC.

21.4.3. A gestão do contrato caberá a servidor a ser indicado pela Seção de Gestão de Contratações de TIC - SCONT.

21.5. PREPOSTO

21.5.1. 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 à presente contratação.

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

21.6. GESTOR

- 21.6.1. O gestor coordenará a fiscalização da execução do contrato, da avaliação da qualidade e dos resultados obtidos, bem como do registro de informações atualizadas que viabilizem a tomada de decisão relacionada à formalização dos procedimentos de prorrogação, reequilíbrio, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções e extinção do contrato.
- 21.6.2. Caberá ao gestor, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ:
- 21.6.2.1. solicitar à CONTRATADA a correção de pendências constatadas na execução do contrato;
 - 21.6.2.2. 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;
 - 21.6.2.3. zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da Secretaria de Administração pedido fornecimento, que deverá ser encaminhado com a justificativa da CONTRATADA, mediante apresentação de documento comprobatório dos fatos alegados, e a manifestação do gestor;
 - 21.6.2.4. 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;
 - 21.6.2.5. 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 neste termo de referência;
 - 21.6.2.6. 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;
 - 21.6.2.7. 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;

- 21.6.2.8. 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 neste Termo de Referência;
- 21.6.2.9. 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.

21.7. FISCAL TÉCNICO

- 21.7.1. 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:
 - 21.7.1.1. verificar se na execução do objeto a especificação, o valor unitário ou total, a quantidade e os prazos estão de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;
 - 21.7.1.2. 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;
 - 21.7.1.3. 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;
 - 21.7.1.4. registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;
 - 21.7.1.5. confeccionar e assinar o termo de recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico referente às aquisições, de acordo com as regras deste Termo de Referência;
 - 21.7.1.6. informar ao gestor sobre eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

- 21.7.1.7. propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à CONTRATADA, de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e neste termo de referência, observando os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa STJ/GDG n. 10/2023;
- 21.7.1.8. elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;
- 21.7.1.9. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA.

21.8. FISCAL ADMINISTRATIVO

- 21.8.1. O fiscal administrativo realizará o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes e providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, a quem caberá, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ:
 - 21.8.1.1. 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 termos aditivos, ao acompanhamento do empenho, do pagamento e, se for o caso, das garantias e glosas;
 - 21.8.1.2. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
 - 21.8.1.3. 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;
 - 21.8.1.4. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;
 - 21.8.1.5. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA;

21.8.1.6. 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.

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:

i. Gestão/Unidade: **50001**;

ii. Fonte de Recursos: **100000000**;

iii. Programa de Trabalho: **02.061.0033.4236.0001**;

iv. Natureza de Despesa: **3.3.3.90.40.19**.

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 total da despesa foi estimado em R\$ 12.322,16 (doze mil trezentos e vinte e dois reais e dezesseis centavos)., com base em pesquisa de preços, conforme documentos [6394811](#), [6411805](#) e descrição abaixo:

Item	Especificação do objeto	Quantidade	Valor Anual	Valor Total
01	Subscrição de licenciamento do sistema <i>TeamViewer</i> , na modalidade SaaS (<i>Software as a Service</i>), versão <i>Corporate</i>	1 (bianaual)	6.161,08	12.322,16
Valor Total			R\$ 12.322,16	



Documento assinado eletronicamente por **Sérgio Carlos Três e Silva, Técnico Judiciário, Área Administrativa**, em 25/06/2025, às 12:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Liana Queiros Fontelles, Assistente IV**, em 25/06/2025, às 16:09, 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 **6448514** e o código CRC **2314CF50**.

