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

TERMO DE REFERÊNCIA - EPRO

0246/2024 (v10) - Lei 14133/2021

Processo STJ 37229/2024
Assunto: Uniformes 2025 - Lei 14133/2021
Requisitante: Seção de Fiscalização Administrativa de Contratos de Segurança

1. OBJETO

1.1. Fornecimento contínuo de uniformes para a Polícia Judicial.

1.2. Conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar, o objeto desta contratação é caracterizado como bem ou serviço comum e está definido como contratação de caráter contínuo, nos termos da alínea "r" do 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 quantitativo do objeto:

Lote/Item		Código	Especificação do objeto	Unidade	Quantidade
01	01	18106	Terno Masculino (Paletó / Calça)	UNIDADE	50
	02		Terno Feminino (Blazer / Calça)	UNIDADE	01
	03	9488	Camisa Social Masculina	UNIDADE	100
	04		Camisa Social Feminina	UNIDADE	2
	05	17370	Cinto Social Masculino	UNIDADE	50
	06		Cinto Social Feminino	UNIDADE	01
02	07	9463	Sapato Social Masculino	PAR	50
	08		Sapato Social Feminino	PAR	01

-	Item	Código	Especificação do Objeto	Unidade	Quantidade
	09	14952	Gravata	UNIDADE	50
	10	15127	Calça Tática	UNIDADE	68
	11	20354	Camisa operacional Manga Longa	UNIDADE	136
	12	19402	Bota Tática	PAR	68
	13	20125	Colete de Brigadista	UNIDADE	114

2.2. A descrição completa e adequada das características e do quantitativo do objeto está detalhada no ANEXO I.

3. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. DA CONTRATAÇÃO

3.1.1. A vigência será de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato.

A **justificativa** para a definição da vigência contratual em 12 meses, e não em 24 meses, fundamenta-se em aspectos técnicos e práticos que asseguram a adequação da contratação às reais necessidades da Administração. Em primeiro lugar, os quantitativos planejados para a contratação foram elaborados com base na previsão de uso anual, considerando as demandas identificadas para o período de 12 meses. Além disso, observa-se que os itens requisitados variam consideravelmente a cada exercício, o que impede uma previsão estável e confiável para um período mais extenso. Como exemplo, houve demanda por bonés no exercício de 2023, mas esses itens não foram solicitados para 2025. Da mesma forma, camisetas de mangas longas foram adquiridas em 2024, mas não estão previstas para aquisição neste ano. Tal variabilidade demonstra a dificuldade de projeção precisa para um período de 24 meses, o que comprometeria a eficiência da contratação.

Ademais, o estudo de consumo e de planejamento quantitativo foi realizado considerando o horizonte de 12 meses, conforme o padrão adotado em contratações similares anteriores, que sempre seguiram a lógica de planejamento anual. Não houve, portanto, estudo técnico que justificasse ou respaldasse a fixação de vigência por 24 meses, o que poderia implicar riscos de superdimensionamento ou desatualização dos itens contratados. Ressalta-se, ainda, que, uma vez realizada a entrega dos itens, não há necessidade de manutenção de vínculo com a contratada, exceto quanto à prestação

de garantia, a qual, salvo melhor juízo, não depende da vigência contratual para ser exigida, podendo ser cobrada mesmo após o encerramento do contrato, conforme previsto em lei.

3.1.2. O contrato poderá ser prorrogado por sucessivos períodos até a vigência máxima decenal, conforme disposto no artigo 107 da Lei 14.133/2021.

3.1.2.1. 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.

3.1.3. 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. A presente contratação objetiva o fornecimento de uniformes operacionais e sociais para a Polícia Judicial, alocados na unidade de segurança institucional do Superior Tribunal de Justiça, para atendimento às necessidades de 2025.

4.2. A padronização por meio dos uniformes facilita o pronto reconhecimento dos Policiais Judiciais e promove a identidade institucional do Poder Judiciário, assegurando uma imagem profissional e coesa que valoriza o atendimento a Ministros e autoridades. Além disso, os uniformes são essenciais para prover condições apropriadas aos servidores no desempenho de suas funções de segurança e transporte, reforçando o compromisso do Tribunal com um ambiente seguro e alinhado aos mais altos padrões de segurança institucional.

4.3. A contratação está prevista no código SPJ2025-001 do PCAq/2025 e formalizada no Documento de Formalização de Demanda 5877845

4.4. 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. Para o cálculo estimativo das quantidades a serem contratadas dos uniformes da Polícia Judicial, partiu-se do pressuposto de que o Pregão nº 58/2023 forneceu uniformes sociais e operacionais para todos os Policiais Judiciais lotados na Secretaria de Polícia Judicial deste Tribunal, tornando a aquisição do ano de 2025 uma renovação programada dos uniformes.

5.2. Adicionalmente, o processo nº 014070/2024, que prevê a aquisição de 136 camisetas operacionais de manga curta, encontra-se em fase de entrega do objeto.

5.3. Diante disso, optou-se por renovar em 2025 somente as quantidades necessárias dos uniformes mais utilizados por cada Policial Judicial, conforme suas funções específicas.

5.4. Além disso, foi considerado que o órgão receberá, em 2025, 3 (três) novas/novos servidoras/servidores, considerando o concurso STJ 2024 e os cargos vagos no Tribunal para a especialidade: Inspetor da Polícia Judicial.

5.5. Com base nas necessidades apontadas, estabeleceu-se que, em 2025, 50 (cinquenta) servidores receberão o conjunto social, composto por terno, camisa social, sapato social e gravata, enquanto 68 (sessenta e oito) servidores receberão o conjunto operacional, composto por calça tática, camiseta operacional de manga longa e bota tática, conforme tabela abaixo.

5.6.

Lote/Item		**Especificação do objeto**	**Unidade**	**Número de servidores**	**Quantidade por Servidor**	**Quantidade Total (nº servidor x qtde servidor)**
01	01	Terno Masculino (Paletó / Calça)	Unidade	50	01	50
	02	Terno Feminino (Blazer / Calça)	Unidade	01	01	01
	03	Camisa Social Masculina	Unidade	50	02	100
	04	Camisa Social Feminina	Unidade	01	02	02
	05	Cinto Social Masculino	Unidade	50	01	50

	06	Cinto Social Feminino	Unidade	01	01	01
02	07	Sapato Social Masculino	Par	50	01	50
	08	Sapato Social Feminino	Par	01	01	01
-	**Item**	**Especificação do Objeto**	**Unidade**	**Número de Servidores**	**Quantidade por servidor**	**Quantitade Total (Nº servidor x qtde servidor)**
	09	Gravata	Unidade	50	01	50
	10	Calça Tática	Unidade	68	01	65
	11	Camisa operacional Manga Longa	Unidade	68	02	136
	12	Bota Tática	Par	68	01	68
	13	Colete de Brigadista	Unidade	114	01	114

5.7. O quantitativo de 114 coletes para brigadistas considerou o PPCIA/STJ, o qual prevê 3 coletes por pavimento de cada prédio, conforme disposto no Despacho SEBRI n. 6062231. Por essa razão, verifica-se a necessidade de adquirir 114 (cento e catorze) coletes.

6. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

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

6.1.1. A descrição da solução como um todo e a análise sobre o ciclo de vida do objeto estão descritas na Nota Técnica da AGS (SEI nº 5878086), cujas recomendações foram atendidas neste documento.

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.

6.3. Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem que utilize materiais reciclados ou recicláveis, com o menor volume possível, porém com garantia de proteção durante o transporte e o armazenamento, conforme IN SLTI/MPOG n. 1/2010.

6.4. Com relação aos itens abaixo relacionados, para os quais se verificou, em nível nacional, descrição nas Fichas Técnicas de Enquadramento (FTE), conforme Anexo I da Instrução Normativa IBAMA n. 13, de 23/08/2021 e suas alterações, só será admitida a proposta de produtos cuja atividade de fabricação esteja regularmente registrada no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP), instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei n. 6.938, de 1981.

6.4.1. Itens 7 (Sapato Social Masculino), 8 (Sapato Social Feminino) e 12 (Bota Tática) - FTE 11-4: Fabricação de calçados e componentes para calçados.

6.4.1.1. O agente da contratação solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, o Certificado de Regularidade válido do Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei n. 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA n. 13, de 23/08/2021, e legislação correlata.

6.4.1.2. A apresentação do Certificado de Regularidade será dispensada, caso o agente da contratação logre êxito em obtê-lo mediante consulta online ao sítio oficial do IBAMA, anexando-o ao processo. Para que o agente da contratação possa realizar a consulta online do Certificado de Regularidade, a licitante deverá fornecer a razão social e o CNPJ de cada fabricante dos produtos da proposta, cuja atividade esteja enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA n. 13, de 23/08/2021.

6.4.1.3. No caso de produtos fabricados no exterior e cuja atividade de importação não esteja descrita nas FTEs do IBAMA, não é exigível o registro no CTF/APP. Nessa hipótese, recomenda-se que o licitante indique essa condição na proposta para que seja verificada pela Assessoria de Gestão Sustentável.

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

8. EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

8.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, conforme justificativa apresentada nos Estudos Técnicos Preliminares.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

10. FORMA DE ADJUDICAÇÃO

10.1. A adjudicação será realizada pelo critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE E POR ITEM, mediante realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

10.2. A necessidade de agrupamento dos itens decorre de:

10.2.1. A manutenção da padronização para os itens de vestuários poderia ser prejudicada quando são empregados diferentes insumos, aviamentos, processo de fabricação e de colorimetria por diferentes fornecedores.

10.2.2. Não seria conveniente que peças com diferenciação de gênero (masculino e feminino), virtualmente semelhantes, fossem separadas por diferentes licitantes.

10.2.3. Estes itens, inclusive, são registrados com o mesmo código de pedido de material no sistema interno deste Tribunal, conforme pode ser observado na tabela do item 2.1.

10.2.4. Além disso, a formação de lotes visa tornar a contratação mais atrativa comercialmente, pois são constituídos por materiais conexos encontrados na maioria das lojas do ramo.

10.2.5. Ao se licitar por lote de produtos masculinos e femininos, busca-se evitar também a licitação deserta, tendo em vista a baixa quantidade de itens de vestuário feminino demandada que podem afastar o interesse das licitantes por não ser economicamente vantajoso.

10.2.6. Os ternos e camisas sociais, por serem itens complementares e sob medida, são incluídos em lotes específicos, simplificando a logística. A inclusão dos cintos junto aos ternos e camisas é essencial, pois esses itens são complementares à calça que acompanha o terno, e o uso da calça requer o cinto. Fornecer o cinto em conjunto garante

que ele se ajuste adequadamente ao passador da calça, assegurando funcionalidade e estética.

10.2.7. A CONTRATADA realizará a medição dos servidores no Tribunal, em data acordada, arcando com os custos de deslocamento, e oferecerá período para ajuste final após prova das peças. Esse processo reduz custos operacionais para a CONTRATADA e simplifica a organização para o Tribunal, já que uma única sessão de medição e ajuste é realizada. Em resumo, a licitação por lotes mantém a vantajosidade econômica e facilita a participação de empresas, garantindo a padronização necessária.

11. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1. Será exigida habilitação técnica para a contratada que fornecerá os seguintes itens: item 1 - Terno Masculino (Lote 01); item 7 - sapato masculino (Lote 02); item 10 - Calça Tática; item 11 - Camisa Operacional Manga Longa; e item 12 - Bota Tática.

11.2. Será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

11.2.1. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA DA EMPRESA:**

11.2.1.1. Certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado ou, quando for o caso, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, ou, se implementado e regulamentado, o respectivo registro cadastral emitido na forma dos §§ 3º e 4º do art. 88 da Lei n. 14.133/2021, que demonstrem que a licitante já forneceu objeto de características técnicas semelhantes no quantitativo de 20%, podendo ser aceito o somatório de atestados, conforme quadro abaixo:

Item	**Atestado de Capacidade Técnica**
Item 1 do Lote 01 - Terno Masculino	Apresentar atestado que informe que a contratada já forneceu pelo menos 10 (dez) unidades de Terno Masculino (Paletó e Calça).
Item 7 do Lote 02 - Sapato Social Masculino	Apresentar atestado que informe que a contratada já forneceu pelo menos 10 (dez) unidades de sapato masculino.
Item 10 - Calça Tática	Apresentar atestado que informe que a contratada já forneceu pelo menos 14 (catorze) unidades de Calça Tática.

Item 11 - Camisa Operacional Manga Longa	Apresentar atestado que informe que a contratada já forneceu pelo menos 28 (vinte e oito) unidades de Camisa Operacional, sendo aceito na versão manga longa ou curta.
Item 12 - Bota Tática	Apresentar atestado que informe que a contratada já forneceu pelo menos 14 (catorze) unidades de Botas Táticas.

11.3. 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. AMOSTRA

12.1. APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA:

12.1.1. A(s) licitante(s) provisoriamente vencedora (s) deverá(ão) apresentar amostra composta de 1 (uma) unidade do(s) itens: 01 (Terno Masculino), 03 (Camisa Social Masculina), 05 (Cinto Social Masculino), 07 (Sapato Social Masculino), 09 (Gravata), 10 (Calça Tática), 11 (Camisa Operacional Manga Longa), 12 (Bota Tática - Par) e 13 (colete brigadista) no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a convocação do Agente de Contratação.

12.1.2. A necessidade de apresentação de amostra decorre da necessidade de garantir que o produto ofertado atenda rigorosamente às especificações técnicas definidas neste Termo de Referência. Além disso, itens de vestuário costumam apresentar variações significativas em relação a materiais, acabamento e conformidade com o padrão visual estabelecido, o que torna imprescindível a análise da amostra para assegurar a qualidade e uniformidade do fornecimento.

12.1.3. A amostra da Bota Tática deverá ser encaminhada no tamanho 40, com a documentação relacionada no item ANEXO I.14.15.

12.1.4. A(s) amostra(s) deverá(ão) ser entregue(s) no seguinte endereço: Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 06, Lote 01, Trecho III - Bloco F - Prédio Ministros I, subsolo - Seção de Almoxarifado - CEP: 70095-900, no horário das 9h às 18h. Contato: telefone (61) 3319-7943/7562/7590.

12.2. **ANÁLISE DA AMOSTRA:**

12.2.1. A amostra será analisada pela **Seção de Segurança Corporativa**, com o objetivo de aferir a adequação do produto cotado às necessidades do STJ, segundo exclusivo critério de compatibilidade das especificações de cada item.

12.2.2. Serão avaliados os seguintes critérios:

- medidas/formato;
- funcionalidade;
- acondicionamento;
- cor;
- matéria-prima;
- acessórios/componentes exigidos;
- informações do rótulo/embalagem;

12.2.3. Para fins de análise da matéria prima utilizada nos itens de vestuários, poderá ser exigida a apresentação de Nota Fiscal de aquisição da matéria prima pelo licitante ou declaração do fornecedor, no quais constem as especificações dos tecidos e materiais utilizados na produção do item.

12.2.4. Nas amostras deverão constar as etiquetas de identificação do fabricante, tamanho e composição dos materiais.

12.2.5. Tendo em vista que a amostra será manuseada, testada e utilizada visando confrontar a realidade apresentada com o especificado, a amostra não comporá o quantitativo final previsto neste Termo de Referência.

12.2.6. A análise será efetuada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento do item pela Seção de Segurança Corporativa.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. Para os itens 01 (Terno Masculino), 02 (Terno Feminino), 03 (Camisa Social Masculina) e 04 (Camisa Social Feminina) a execução do objeto será constituída das seguintes etapas:

13.1.1. O CONTRATADO tomará as medidas dos servidores, conforme item 18.2.

13.1.2. Execução do serviço de confecção;

13.1.3. Entrega do objeto.

13.1.4. Ajuste final do uniforme.

13.2. Para os itens 07 (Sapato social masculino), 11 (Camisa operacional manga longa) e 12 (Bota Tática - par) a execução do objeto será constituída das seguintes etapas:

13.2.1. Fornecimento de 1 (um) exemplar fabricado em material e especificações conforme capítulo 20.

13.2.2. Execução do serviço de confecção ou aquisição do modelo aprovado;

13.2.3. Entrega do objeto.

13.3. Para o item 05 (Cinto Social Masculino), 06 (Cinto Social Feminino), 08 (Sapato Social Feminino) e 10 (Calça Tática) será dispensada a etapa de envio de exemplar. A CONTRATADA deverá fornecer tabela de tamanho das peças. Assim, a execução do objeto será constituída das seguintes etapas:

13.3.1. Envio de informação ao CONTRATANTE, via *e-mail*, da tabela de tamanho das peças a serem fornecidas conforme item 18.3. .

13.3.2. Execução do serviço de confecção ou aquisição do modelo aprovado;

13.3.3. Entrega do objeto.

13.4. O itens 9 (Gravata) e 13 (colete brigadista) são de tamanho único. Assim a execução destes itens será constituída apenas das seguintes etapas:

13.4.1. Execução do serviço de confecção ou aquisição do modelo aprovado;

13.4.2. Entrega do objeto.

13.5. Os produtos deverão ser entregues de acordo com os prazos estabelecidos no item 18.4. , no horário das 09h às 18h, no endereço: Coordenadoria de Suprimentos e Patrimônio - stiuada no Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 06, Lote 01, Bloco F, Prédio da Administração, subsolo, Brasília-DF, CEP 70095-900, podendo entrar em contato pelo telefone (61) 3319-8137.

14. GARANTIA OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

14.1. O prazo de garantia técnica é aquele estabelecido na Lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

14.1.1. o prazo acima será contado a partir:

14.1.1.1. da data do recebimento definitivo e integral do objeto, em se tratando de defeitos ou vícios aparentes ou de fácil constatação;

14.1.1.2. da data em que ficaram evidenciados os defeitos ou vícios ocultos.

14.1.2. Uma vez notificada, a CONTRATADA realizará o reparo, que poderá ocorrer por meio de assistência técnica autorizada, ou realizará a substituição dos produtos que apresentarem vício ou defeito de fabricação, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da sua notificação.

14.1.3. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da CONTRATADA, aceita pelo CONTRATANTE.

14.1.4. A garantia legal do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado na vigência desta contratação, 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 bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal técnico do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

16.2. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório, por gestor designado pelo secretário de Administração do STJ, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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 15 (quinze) 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. No prazo de que trata o *caput* estão computados os prazos de recebimento do objeto estabelecidos nos itens 16.1. e 16.2. deste documento.

17.1.1.2. 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 do contrato;

e. o valor a pagar; e

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 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.

17.3.2. 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. OBRIGAÇÕES GERAIS

18.1.1. Além de cumprir as condições estabelecidas neste termo de referência e na minuta de contrato, a CONTRATADA deverá:

18.1.1.1. fornecer, a qualquer momento, todas as informações pertinentes ao objeto que o CONTRATANTE julgue necessário conhecer ou analisar;

18.1.1.2. submeter seus empregados, durante a permanência nas dependências do CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, dando-lhes conhecimento formal, em especial, da Política de Prevenção e Combate do Assédio Moral, do Assédio Sexual e de todas as formas de discriminação, disposta na Instrução Normativa STJ/GP n. 17 de 14 de abril de 2023, e das regras

constantes do Código de Conduta do Superior Tribunal de Justiça, disciplinado pela Resolução STJ/GP n. 38 de 6 de dezembro de 2023;

18.1.1.3. responsabilizar-se por danos causados, em virtude de dolo ou culpa de seus empregados, quando estiverem nas dependências do CONTRATANTE, a equipamentos e/ou outros bens de propriedade desta ou de terceiros;

18.2. **OBRIGAÇÕES COM FORNECIMENTO DE MEDIÇÃO IN LOCO / EXEMPLARES / TABELA DE MEDIDAS**

18.2.1. O item 1 (terno masculino, conjunto composto por paletó e calça), item 2 (terno feminino, conjunto composto por blazer e calça), item 3 (camisa social masculina) e item 4 (camisa social feminina) deverão ser fornecidos sob medida e sem qualquer custo adicional.

18.2.1.1. As medidas dos servidores deverão ser tomadas no Superior Tribunal de Justiça em data previamente ajustada com o CONTRATANTE.

18.2.1.2. Cabe à CONTRATADA os custos envolvidos no deslocamento para a medição dos servidores.

18.2.1.3. Deverá ser acordado cronograma entre CONTRATADA e CONTRATANTE para realização de ajustes finais nas peças (terno masculino e feminino, camisa social masculina e feminina) após a entrega das mesmas aos servidores, incluindo a confecção da barra da calça para os ternos.

18.2.2. Quanto aos itens 7 (sapato social masculino), 11 (camisa operacional manga longa) e 12 (Bota Tática), a CONTRATADA deverá fornecer exemplares para a aferição da medida de cada agente, conforme detalhado no capítulo 20. .

18.3. Por fim, quanto aos itens 05 (Cinto Social Masculino), 06 (Cinto Social Feminino), 08 (Sapato Social Feminino) e 10 (Calça Tática) a CONTRATADA deverá fornecer a tabela de medidas que corresponde a sua confecção.

18.3.1. Para os itens 05, 06 e 10 esta tabela deverá conter, no mínimo, o tamanho da cintura.

18.4. **OBRIGAÇÕES COM PRAZOS:**

18.5. Para os itens **1 (Terno Masculino), 2 (Terno Feminino), 3 (Camisa Social Masculina) e 4 (Camisa Social Feminina)** a contratada deverá cumprir os seguintes prazos:

18.5.1.

Aferição das medidas dos servidores in loco	**20 (vinte) dias corridos** após a assinatura do contrato
Conclusão - Entrega completa dos itens	**60 (sessenta) dias corridos** a contar do término do prazo de 20 (vinte) dias descrito no item anterior.
Realização de Ajustes Finais	**20 (vinte) dias corridos** a contar da entrega completa dos itens.

18.6. Para os itens **7 (sapato social masculino), 11 (camisa operacional manga longa) e 12 (Bota Tática)** a contratada deverá cumprir os seguintes prazos:

18.6.1.

Fornecimento dos exemplares para aferição de medida	**20 (vinte) dias corridos** após a assinatura do contrato
Conclusão - Entrega completa dos itens	**60 (sessenta) dias corridos a contar do envio da tomada de medidas por parte do CONTRATANTE** com base nos exemplares enviados

18.7. Para os itens **05 (cinto social masculino), 06 (cinto social feminino), 10 (Calça Tática)**, a contratada deverá cumprir os seguintes prazos:

18.7.1.

Fornecimento da tabela de medida dos itens	**5 (cinco) dias corridos** após a assinatura do contrato
Conclusão - Entrega completa dos itens	**60 (sessenta) dias corridos a contar do envio da tomada de medidas por parte do CONTRATANTE** com base na tabela enviada

18.8. Para os **itens 9 (gravata) e 13 (Colete Brigadista)**, de tamanho único, a CONTRATADA deverá concluir o serviço (entrega completa dos itens) no prazo máximo de **60 (sessenta) dias corridos a contar da assinatura do contrato**.

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 do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

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. FORNECIMENTO DE EXEMPLARES

20.1. Os fornecedores dos itens 7 (Sapato Social Masculino), 11 (Camisa Operacional Manga Longa) e 12 (Bota Tática - par) deverão enviar após a assinatura do contrato 1 (um) exemplar de cada tamanho de sua grade de numeração com o objetivo de aferição dos tamanhos de uso dos Policiais Judiciais.

20.2. Por não existir uma tabela oficial de medidas de itens de vestuário, se faz necessária a medição *in loco* de acordo com o padrão de produção do fornecedor, uma vez que os tamanhos, por exemplo, P, M e G, diferem de uma fabricação para outra, assim como a numeração de sapatos se altera conforme o modelo.

20.3. O simples fornecimento da tabela de medida do CONTRATADO não garante que a peça ficará adequada ao uso do agente, uma vez que se exige que as medições sejam tomadas no ponto correto do corpo para a exata definição de tamanho de cintura, quadril, tórax/busto, braço, punho, entre outras, tornando subjetiva a medição realizada pela própria pessoa.

20.4. Frisa-se que o contrato não prevê a substituição de item em caso de uniformes solicitados do tamanho errado. Assim, os uniformes deverão ser confeccionados com base na medição mais fidedigna possível, que é o teste da peça pelo próprio servidor, resguardando, desta forma, as aquisições realizadas pelo Tribunal.

20.5. Com a medição realizada *in loco* garantimos que o uniforme forneça as condições adequadas ao servidor durante a execução das suas atividades laborais, o que restaria inviabilizado em caso de itens fornecidos com tamanho menores ou maiores do que o que o servidor necessita.

20.6. Em caso de itens operacionais, como a camisa operacional manga longa, exige-se que o tamanho esteja correto para cada Policial Judicial sob risco de comprometimento no desempenho de suas atividades, aumentando, inclusive, riscos acidentários ao reduzir a mobilidade, funcionalidade e praticidade durante seu uso.

20.7. Os exemplares dos itens 7 (sapato social masculino) e 12 (Bota Tática) deverão ser fornecidos conforme as respectivas especificações deste Termo e serão considerados como parte da entrega do objeto.

20.8. O exemplar do item 11 (Camiseta Operacional Manga Longa) poderá ser fornecido em estágio de "molde", sem o design visual solicitado para o item

e não será considerado como parte da entrega do objeto. A devolução destes itens correrá por conta do CONTRATANTE.

21. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

21.1.1. **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.

21.1.2. **Multa moratória**:

21.1.2.1. 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 e de demais prazos estabelecidos neste Termo, se cabível, sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato ou instrumento equivalente, até o limite de trinta dias;

21.1.2.1.1. 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.

21.1.3. **Multa compensatória:**

21.1.3.1. 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;

21.1.3.2. de **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.

22. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

22.1. 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.

22.2. 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.

22.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

22.4. 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.

22.4.1. A fiscalização técnica e administrativa caberá ao substituto da Seção de Segurança Corporativa. A gestão caberá ao Titular da Seção de Segurança Corporativa.

22.5. **GESTOR**

22.5.1. 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.

22.5.2. Caberá ao gestor, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ:

22.5.2.1. emitir ordens de fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

22.5.2.2. 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;

22.5.2.3. 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 fornecimento, que deverá ser encaminhado com a justificativa da contratada, mediante apresentação de documento comprobatório dos fatos alegados, e a manifestação do gestor;

22.5.2.4. 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;

22.5.2.5. 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 neste termo de referência;

22.5.2.6. 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;

22.5.2.7. 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;

22.5.2.8. 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 neste termo de referência, quando não for designada comissão de recebimento.

22.5.2.9. 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.

22.6. **PREPOSTO**

22.6.1. 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.

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

22.7. **FISCAL TÉCNICO**

22.7.1. 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:

22.7.1.1. 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;

22.7.1.2. 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;

22.7.1.3. registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

22.7.1.4. 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;

22.7.1.5. informar ao gestor sobre eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

22.7.1.6. 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;

22.7.1.7. elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

22.7.1.8. 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.

22.8. **FISCAL ADMINISTRATIVO**

22.8.1. 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:

22.8.1.1. 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;

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

22.8.1.3. 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;

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

22.8.1.5. 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;

22.8.1.6. 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.

23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

23.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

i. Gestão/Unidade: **00001/050001;**

ii. Fonte de Recursos: **1000000000**;

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

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

v. Elemento de Despesa: **33.90.30**.

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

24. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

24.1. O valor total da despesa foi estimado em R$ 148.883,97 (Cento e quarenta e oito mil oitocentos e oitenta e três reais e noventa e sete centavos), com base em pesquisa de preços 6067618, conforme descrição abaixo:

Lote / Item	Especificação do objeto	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

					(Qtde x V unitário)
01	01	Terno Masculino	50	R$ 893,30	R$ 44.665,00
	02	Terno Feminino	01	R$ 900,00	R$ 900,00
	03	Camisa Social Masculina	100	R$ 149,25	R$ 14.925,00
	04	Camisa Social Feminina	02	R$ 177,21	R$ 354,42
	05	Cinto Social Masculino	50	R$ 81,19	R$ 4.059,50
	06	Cinto Social Feminino	01	R$ 106,25	R$ 106,25
02	07	Sapato Social Masculino	50	R$ 238,96	R$ 11.948,00
	08	Sapato Social Feminino	01	R$ 273,92	R$ 273,92
-	**Item**	**Especificação do Objeto**	**Quantidade**	**Vaor Unitário**	**Valor Total**
	09	Gravata	50	R$ 42,38	R$ 2.119,00
	10	Calça Tática	68	R$ 210,54	R$ 14.316,72
	11	Camisa Operacional Manga Longa	136	R$ 143,67	R$ 19.539,12
	12	Bota Tática (par)	68	R$ 312,22	R$ 21.230,96
	13	Colete Brigadista	114	R$ 126,72	R$ 14.446,08
	Valor Total				R$ 148.883,97

ANEXO I - DESCRIÇÃO DO OBJETO

1. **Embalagem Individual**

1.1. Os uniformes deverão ser fornecidos embalados individualmente, conforme forma de apresentação abaixo:

Terno Masculino, Terno Feminino	Cada peça deverá ser embalada individualmente, sendo protegida por uma capa protetora para terno de modo a salvaguardar as peças dos raios UV, contendo na sua parte externa uma **etiqueta adesiva, individualizada com o nome do beneficiário do uniforme**.
Camisa Social Masculina, Camisa Social Feminina	Cada peça deverá ser embalada individualmente, sendo protegida por uma embalagem de saco plástico opaco para salvaguardar as peças dos raios UV, **contendo na sua parte externa uma etiqueta adesiva, individualizada com o nome do beneficiário do uniforme**.
Sapato Social Masculino, Sapato Social Feminino	Os sapatos deverão estar embalados em papel seda dentro da respectiva caixa, de modo que fiquem protegidos de sinistros que possam ocorrer durante o seu transporte, ocasionados por mudanças climáticas, movimentações extremas ou baques de qualquer natureza. **A caixa deverá conter de modo visível a numeração do sapato**.
Cinto Social Masculino, Cinto Social Feminino, Gravata, Camiseta Operacional Manga Longa	Cada peça deverá ser embalada individualmente, sendo protegida por uma embalagem de saco plástico opaco para salvaguardar as peças dos raios UV, **contendo na sua parte externa uma etiqueta adesiva, individualizada com número ou tamanho.**
Bota Tática	Deverá ser embalada individualmente em caixa de papelão. **Externamente a embalagem deverá conter a marca do calçado timbrada na caixa e etiqueta com modelo e numeração.**
Colete Brigadista	Deverá ser embalado individualmente, sendo protegido por uma embalagem de saco plástico opaco para salvaguardar as peças dos raios UV.

2. **Critérios Gerais aplicáveis aos Uniformes**

2.1. **Tamanho**

2.1.1. O uniforme deverá ser fornecido de acordo com o tamanho do servidor, com exceção da gravata e Colete de Brigadista que é de tamanho único.

2.2. **Etiqueta**

2.2.1. Aplica-se aos itens 01 (Terno Masculino), 02 (Terno Feminino), 03 (Camisa Social Masculina), 04 (Camisa Social Feminina), 10 (Calça Tática), 11 (Camisa Operacional Manga Longa) e 13 (Colete de Brigadista), conforme apresentado abaixo:

2.2.2. Etiqueta inserida internamente na peça de vestuário, apresentando obrigatoriamente as seguintes informações: (a) Nomes das fibras têxteis ou filamentos têxteis e seu conteúdo expresso em percentagem e (b) indicação de tamanho ou dimensão, conforme o caso.

3. **Terno Masculino (Paletó / Calça)**

3.1. Descrição do produto: O terno social masculino modelo tradicional deve ser composto de paletó e calça, confeccionado em tecido de alta qualidade, com fibras mistas de 55% poliéster e 45% lã fria, garantindo durabilidade, conforto térmico e boa resistência ao amassado, além de excelente caimento. Fornecido na cor escura (preta, azul petróleo ou cinza escuro).

3.2. Paletó: O paletó deve seguir o estilo clássico, com corte reto, lapelas médias em formato de pico, com fechamento de dois botões frontais e ajuste confortável aos ombros e peito, adequado ao uso diário. Deve contar com dois bolsos laterais com aba e um bolso superior na altura do peito para acomodação de lenço, além de bolsos internos reforçados, assegurando praticidade e discrição no design. O paletó deverá ter forro interno completo em tecido de acetato ou poliéster, na cor do terno, para maior conforto e acabamento de qualidade.

3.3. Calça: A calça deve acompanhar o estilo do paletó, com corte reto e caimento ajustado, cintura média e fechamento com zíper e colchete interno, garantindo elegância e discrição. A peça deve possuir passantes para cinto, dois bolsos frontais tipo faca e dois bolsos traseiros com acabamento de botão, compatíveis com o padrão do paletó.

3.4. Características Adicionais: Para maior durabilidade, as costuras de todas as peças devem ser reforçadas com linha de poliéster, especialmente nas áreas de maior desgaste.

4. **Terno Feminino**

4.1. Descrição do produto: O terno social feminino modelo tradicional é composto por blazer e calça, confeccionado em tecido de alta qualidade com composição de 55% poliéster e 45% lã fria. Esse material garante conforto, durabilidade e um excelente caimento, além de resistência ao amassado, ideal para ambientes formais e uso diário. Fornecido na cor escura (preta, azul petróleo ou cinza escuro).

4.2. Blazer: O blazer deve ter um corte clássico e ajustado, com fechamento de um ou dois botões frontais, dependendo do tamanho. As lapelas devem ser de largura média e levemente estreitas, conferindo elegância e adaptando-se ao contorno natural do corpo feminino. O blazer deve contar com dois bolsos com aba na parte frontal e um bolso interno discreto para maior funcionalidade. O forro deve ser integral, em tecido de acetato ou poliéster, assegurando acabamento refinado e conforto ao longo do uso.

4.3. Calça: A calça deve seguir o estilo tradicional com corte reto e levemente ajustado, cintura média e fechamento com zíper e colchete interno, garantindo conforto e um visual alinhado. A peça deve contar com passantes para cinto, dois bolsos frontais tipo faca e dois bolsos traseiros embutidos com acabamento, assegurando praticidade e versatilidade.

4.4. Características Adicionais: Todas as costuras devem ser reforçadas com linha de poliéster para maior durabilidade, especialmente nas áreas de maior atrito e desgaste.

5. **Camisa Social Masculina**

5.1. Descrição do produto: A camisa social masculina modelo tradicional deve ser confeccionada em tecido de alta qualidade, composto por tricoline extrafio 40, 50% algodão e 50% poliéster (conforme especificações constantes do Anexo II da Resolução CNJ n. 379/2021), proporcionando conforto, durabilidade e toque suave. O tecido deve ser de fácil manutenção e resistente ao desbotamento, ideal para uso em ambientes formais. Fornecida na cor branca.

5.2. Corte e Modelagem: A camisa deve ter modelagem clássica, com corte reto e caimento levemente ajustado ao corpo, proporcionando conforto sem comprometer a formalidade. A gola deve ser tradicional com reforço interno, para garantir estrutura, e deve permitir o uso confortável de gravatas. Os punhos devem ser duplos, com fecho por botões, permitindo uso com ou sem abotoaduras.

5.3. Detalhes da peça: A camisa deve contar com um bolso frontal discreto no lado esquerdo, alinhado com o corte geral. O fechamento deve ser feito por uma fileira de botões alinhados centralmente, resistentes e combinando com a cor da camisa. As costuras devem ser reforçadas, especialmente nas áreas de maior atrito, como ombros e laterais, com linha de poliéster para maior resistência.

6. **Camisa Social Feminina**

6.1. Descrição do produto: A camisa social feminina, modelo tradicional deve ser confeccionada em tecido de alta qualidade, composto por tecido 100% algodão - fio 80 - (conforme especificações constantes do Anexo II da Resolução CNJ n. 379/2021), proporcionando conforto, durabilidade e toque suave. O tecido deve ser de fácil manutenção e resistente ao desbotamento, ideal para uso em ambientes formais. Fornecida na cor branca.

6.2. Corte e Modelagem: A camisa deve apresentar uma modelagem clássica, com corte levemente ajustado à silhueta feminina, garantindo conforto e elegância. A gola deve ser em estilo tradicional, com reforço interno para maior estrutura e um acabamento impecável. As mangas devem ser longas, com punhos duplos que se fecham com botões, permitindo o uso de abotoaduras para um toque de sofisticação.

6.3. Detalhes da peça: A peça deve contar com um bolso frontal discreto no lado esquerdo, alinhado ao corte, e um fechamento frontal por botões alinhados centralmente, que devem ser resistentes e em harmonia com a cor da camisa. As costuras devem ser reforçadas, principalmente nas áreas de maior tensão, utilizando linha de poliéster para garantir durabilidade.

7. **Cinto Social Masculino**

7.1. Material: Produzido em PU (poliuretano), com aparência similar ao couro, proporcionando resistência e fácil manutenção. A fivela deverá ser em metal com acabamento prateado, oferecento um visual clássico e sofisticado.

7.2. Detalhes do produto: Largura: aproximadamente 3,5 cm, com variação de 0,3cm para mais ou para menos. Para uso com calças sociais. Acabamento: Bordas acabadas e costuras reforçadas. Cor: Preta.

8. **Cinto Social Feminino**

8.1. Material: Produzido em PU (poliuretano), com aparência similar ao couro, proporcionando resistência e fácil manutenção. A fivela deverá ser em metal com acabamento prateado, oferecento um visual clássico e sofisticado.

8.2. Detalhes do produto: Largura: aproximadamente 3,0 cm, com variação de 0,3cm para mais ou para menos. Para uso com calças sociais. Acabamento: Bordas acabadas e costuras reforçadas. Cor: Preta.

9. **Sapato Social Masculino**

9.1. Matéria Prima: Couro legítimo, apresentado na cor preta, solado de borracha com tecnologia de absorção de impacto. Cor: Preto.

9.2. Outras características: Com cadarço em algodão. Palmilha em poliuretano recoberta por tecido e confeccionada em espuma, não deformável, com sistemas de amortecimento frontal e traseiro, própria para longos períodos de permanência em pé e prevenção de calosidades. Palmilha com tecnologia antimicrobiana. Rosto liso. Bico fino. Fino acabamento. Colarinho espumado. Forro em couro.

10. **Sapato Social Feminino**

10.1. Matéria Prima: 100% Couro Macio. Cor: Preta.

10.2. Descrição do produto: Modelo Scarpin. Salto em bloco, com 7 centímetros. A medida do salto pode varias entre 0,5cm e 3 cm dentro da grade, de acordo com o tamanho do calçado. Bico fino.

11. **Gravata**

11.1. Materia Prima: Microfibra ou poliéster, com toque maio e aspecto acetinado, que simule o brilho e a textura da seda.

11.2. Descrição do produto: Largura de 7cm na parte mais larga, com variação de 1 cm para mais ou para menos, seguindo o corte clássico. Comprimento de 150 cm, com variação de 10cm para mais ou para menos, adequado para diferentes tipos de nós e alturas. O acabamento deverá ser em costura reforçada, com forro para maior durabilidade. O modelo deverá ser o tradicional. Cores sóbrias / tradicionais (preta, cinza e azul).

12. **Calça Tática**

12.1. Calça tática com 8 bolsos, confeccionada em Rip Stop na cor Areia na composição 40% poliéster, 48% algodão e 12 % elastomultiester, com reforços em tecido duplo nos enterpernas e triplo nos joelhos. Admite-se a variação de 5% na composição dos tecidos.

12.2. Cós: Deverá ser construído em duas camadas de tecido rip stop e possuir sistema de elasticidade embutido, de forma que não forme rugas no tecido quando o elástico estiver completamente recolhido. O cós deverá possuir 5cm de largura, contar com no mínimo 5 (cinco) passadores de cinto, com dimensões de 7cm de altura por 4,5cm de largura. Admite-se a variação de 1cm para mais ou para menos nas medidas descritas.

12.3. Fechamento: A calça deverá ser fechada por uma combinação de três elementos: zíper, fechamento interno através de colchete e botão. O zíper e o fechamento interno não devem ser visíveis quando a calça estiver vestida e fechada.

12.4. Bolsos: No total de 8 (oito), sendo 2 (dois) bolsos faca retos tipo social, um em cada lateral da calça, com reforço na base externa. 2 (dois) bolsos laterais tipo cargo com fole em uma lateral e prega fêmea central. 2 (dois) bolsos traseiros tipo cargo com fole lateral. 1 (um) bolso frontal na lateral direita, embutido, todo construído e forrado internamente em rip stop. 1 (um) bolso localizado entre o bolso faca esquerdo e o bolso traseiro de mesmo lado.

12.5. Reforço dos entrepernas: Deve ter um reforço no entrepernas em tecido duplo rip stop. O reforço deverá vir do centro da calça até a altura do reforço do joelho.

12.6. Reforço do Joelho: Possuindo duas camadas em rip stop e uma camada interna que garanta propriedade antiperfurantes e antiabrasivas.

12.7. Aviamentos: na cor areia/desert. Zíper: Vilson, com trava automática, na cor areia/desert. Velcro: em 100% poliamida, na cor areia/desert.

12.8. Acabamentos: Na parte interna todas as costuras deverão ter acabamento com interlock, reta e overlock.

12.9. Deverá possuir alta resistência à tração e ao rasgamento, a fim de suportar esforços mecânicos decorrentes de situações de conflito, impactos e puxões, sem apresentar danos estruturais como rasgos ou rupturas.

13. **Camisa Operacional Manga Longa**

13.1. Descrição do produto: Confeccionada em tecido com tecnologia Dry Fit, 100% Poliéster. Com proteção UV 50+. Costuras longe de áreas de alta abrasão. A camiseta deverá ser confortável e prática, com tecido com alta respirabilidade, leveza e que proporcione uma secagem rápida, para utilização em rotinas e práticas outdoor. Na cor preta.

13.2. Detalhes Adicionais: Manga longa comum, com ribana 2,5cm.

13.3. Identidade Visual:

13.3.1. Distintivo funcional descrito no artigo 3°, inciso II da Resolução Nº 379 de 15/03/2021 - CNJ, nas cores originais do distintivo, logo abaixo, no peito esquerdo, medindo 8 cm de altura por 6 cm de largura, obedecendo a distância de 19 cm da base do pescoço.

13.3.2. A identificação individual impressa seguido do tipo sanguíneo e fator rh no peito direito, com letras maiúsculas fonte Arial black com altura da letra de 1,4 cm, na cor cinza (PANTONE P173-1C) para a identificação e vermelho para o tipo sanquíneo e fator rh, obedecendo à distância de 19 cm da base do pescoço, para seguir pantone serigráfico (silk screen).

13.3.3. Bandeira do Brasil/Estado, nas cores originais medindo 5 x 7 cm, localizada no centro do ombro da manga esquerda, obedecendo a distância de 19 cm da base do pescoço, em silk screen.

13.3.4. Inscrição da sigla do STJ no centro do ombro da manga direita, obedecendo a distância de 19 cm da base do pescoço, na cor cinza (PANTONE P173-1C), com letras fonte Arial black, maiúsculas, altura da letra de 2,4 cm, largura total da sigla em 8 cm e com espaçamento entre as palavras de 0,5 cm, para seguir pantone serigráfico (silk screen).

13.3.5. Inscrição "POLÍCIA JUDICIAL" em silk screen, posicionada no centro das costas. Letras fonte Arial black, maiúsculas, dimensões da inscrição de 26 x 10 cm, com espaçamento entre as palavras de 1,0 cm, na cor cinza (PANTONE P173-1C).

13.3.6. As medidas descritas podem variar 1 centímetro para mais ou para menos.

14. **Bota Tática (par)**

14.1. Descrição do produto: Bota Tática, de alta performance, confeccionada em couro bovino de primeira qualidade, acabamento em estampa emborrachado com estampa semi-fosca, hidrofugado, na cor areia / desert. Isenta de defeitos.

14.2. Cabedal: em couro bovino de 1a. qualidade, espessura de 2mm com acabamento em estampa emborrachado com estampa semi-fosca HIDROFUGADO cor areia/desert, fechamento em atacador e zíper nylon.

14.3. Cano: Em couro bovino de primeira qualidade, dublado com espuma de alta perfomance, forrado com tecido em poliéster e poliamida, ligado a gáspea e a taloneira através de costuras duplas. Contando com zíper na lateral interna do cano, em tamanho proporcional a medida da bota tática, com uma presilha de nylon e velcro para prender o cursor. Ziper deverá ser na cor areia/desert.

14.4. Altura do cano: A altura do calçado deverá ter externamente (medindo do solo até a parte mais alta do cano) 18 (dezoito) centímetros e internamente (medida da palmilha até a parte mais alta do cano) 16 (dezesseis) centímetros. A tolerância de medidas será de 2 (dois) centímetros para mais ou para menos. Estas medidas foram baseadas no número de calçado tamanho 40, que deverá ser entregue como amostra em momento oportuno. Assim, as medidas exigidas podem aumentar ou diminui de acordo com a devida numeração do calçado.

14.5. Taloneira: Em couro bovino de primeira qualidade, ligado ao cano e gáspea através de costuras duplas, com puxador na parte traseira facilitando o calce.

14.6. Passadores: No mínimo 12 passadores. Na cor areia/desert.

14.7. Parte Superior (colarinho): Alcochoado.

14.8. Forração: Com tecnologia que garanta a resistência a água, mantendo a permeabilidade do vapor da umidade. Com tratamento antimicrobiano que inibe a proliferação dos fungos e bactérias responsáveis pelos maus odores nos tecidos.

14.9. Palmilha de montagem: Localizada na parte interna do calçado possuindo alta rigidez. Reforçada na parte traseira.

14.10. Contraforte interno: confeccionado em material termoplástico leve e resistente.

14.11. Palmilha de limpeza bicomponente de alto desempenho com desenho anatômico. A palmilha de limpeza deve possuir resistência a força de perfuração de no mínimo 1.800 N. Deve proporcionar absorção no impacto em toda a extensão do pé. Na região do calcanhar deverá conter amortecedor. O material antiperfuro deverá ser visível na face interior da palmilha de limpeza.

14.12. Solado: Bicomponente composto de sola em material tipo borracha SBR e cunha de amortecimento em TR. O solado deverá ser vulcanizado e costurado em toda a extensão do canal de blaqueação lateral, cor areia/desert, em forma de unisola, com alta resistência a abrasão. Deverá conter tecnologia de amortecimento.

14.13. Bico: Confeccionado em material termoplástico leve e resistente.

14.14. Aviamentos: Reforçados. Na cor: areia/desert.

14.15. Para a conferência das especificações quanto à palmilha de conforto antifuro e solado de borracha com resistência de sola à abrasão, deverão ser enviados os ensaios emitidos por laboratórios acreditados pelo INMETRO, para que sejam comprovadas as características dos materiais conforme listado abaixo:

a) Antiperfuração: Força necessária para penetração através da palmilha deve ser de pelo menos 1.800N, em qualquer corpo de prova. Determinação de resistência à flexão das palmilhas: ambos os pés da palmilha devem resistir a 1.000.000 (um milhão) de ciclos de flexão sem apresentar danos visíveis. Determinação de dureza: Deverá ter dureza de no mínimo 45 ascker e no máximo 55 ascker.

b) Resistência a abrasão (ISO 17704): Determinação da resistência da sola à abrasão não deve ser menor que 74 mm^3. determinação da resistência à flexão da sola: apresentar aumento de incisão de no máximo 0,1mm. Determinação da resistência ao contato com o calor: a avaliação deve constatar que não houve danos ao solado.

c) Comprovação do couro (ISO 17131 / ABNT NBR 14838): Comprovação de que o material utilizado é couro natural e não sintético.

d) Resistência à penetração de água (hidrofugação) (ISO 5403-1 ou ABNT NBR ISO 20344:2022): Avaliar a resistência à penetração de água e medir o nível de absorção ao longo do tempo. O tempo de penetração inicial da água deverá ser de no mínimo 60 minutos sem penetração visível de água. Taxa de absorção de água: No máximo de 0,2 g/cm² após 60 minutos de teste.

14.16. Identidade Visual: Deverá conter distintivo funcional da Polícia Judicial, em material emborrachado, na cor areia / desert com detalhes em branco, aplicado em cada um dos calçados que compõe o par. O distintivo se localizará na área externa do calçado, possibilitando sua identificação por terceiros. O distintivo deverá medir 4,5cm de altura e 3,5cm de largura.

15. **Colete de Brigadista**

15.1. Colete de Brigadista Voluntário, Tamanho Único, confeccionado em brim vermelho, com faixas refletivas e fechamento em zíper.

15.2. Bolso no peito com tampa e emblema da Brigada de Incêndio bordado.

15.3. Faixas refletivas na cor prata e inscrição "BRIGADISTA VOLUNTÁRIO" estampada em silk screen branco nas costas.

15.4. Sigla do "STJ" junto do bordado no bolso do peito.

15.5. O tamanho único deverá ser de Comprimento 65 cm x Cintura 116 cm x Ombro 42 cm X cava 70cm. Essas medidas podem sofrer variação de 2 (dois) centímetros para mais ou para menos.

ANEXO II - IDENTIDADE VISUAL - STJ

1. **Bandeira - Brasil**

2. **Distintivo - STJ**

3. **Nome**

NOME A+

4. **Polícia Judicial**

POLÍCIA JUDICIAL

5. **STJ**

STJ

6. **COLETE DE BRIGADISTA**

BRIGADISTA VOLUNTÁRIO

Documento assinado eletronicamente por **Natalino da Silva Rocha**, **Chefe da Seção de Fiscalização Administrativa de Contratos de Segurança - Em Substituição**, em 28/05/2025, às 13:01, 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 **6404123** e o código CRC **974C1D35**.