



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

TERMO DE REFERÊNCIA - EPRO

0066/2025 (v9) - Lei 14133/2021

Processo STJ 9983/2025

Assunto: Contratação de empresa especializada para manutenção de UPS (no break) - Lei 14133/2021

Requisitante: Seção de EletroEletrônica

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço contínuo de manutenção corretiva, preventiva, preditiva e assistência técnica, com fornecimento de peças mediante ressarcimento, nos sistemas de energia ininterrupta estabilizada (*no breaks*), marca Eaton, modelo 9395 *Big Blue* de 2x275 kVA cada sistema, por inexigibilidade de licitação.
- 1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, e está definido como contratação de caráter contínuo, nos termos da alínea "i" do inciso XXIII do artigo 4º 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. O sistema de energia estabilizada ininterrupta (*no break*) da marca Eaton é composto por duas unidades UPS cada qual em paralelo com uma UPM (redundância de módulos de potência), modelo 9395 *Big Blue* de 275 kVA, em configuração 2x275 kVA, dois quadros de *by pass* externos, dois bancos de baterias e seus quadros de proteção e seccionamento.
- 2.2. As especificações abaixo visam oferecer a descrição completa e adequada das características e quantitativos dos objetos contratuais (prestação de serviço e fornecimento de peças):

2.2.1. Equipamentos:

Local	Equipamento	Potência	Quantidade	Série
Sede do STJ	Big Blue 9395	275 kVA	1	EC384BAA11
Sede do STJ	Big Blue 9395	275 kVA	1	EJ502BAA01
Sede do STJ	Big Blue 9395	275 kVA	1	EJ502BAA02
Sede do STJ	Big Blue 9395	275 kVA	1	EC507BAA03

2.2.2. Escopo de serviços:

Serviço	Detalhamento
Manutenção preventiva / preditiva	Mensal
Manutenção corretiva	7 x 24h ilimitado
Assistência / Suporte técnico 0800	Plantão 7 x 24h
Deslocamento técnico	Incluso
Peças	Ressarcimento via orçamento pré-aprovado

2.3. Definições:

- 2.3.1. Siglas: UPS - *Uninterruptible Power Supply*, significa Fonte de Potência Ininterrupta, define o *no break* em si. UPM - *Uninterruptible Power Module*, significa Módulo de Potência Ininterrupta.
- 2.3.2. Entende-se como manutenção preventiva toda ação sistemática de controle, conforme roteiro do fabricante, com o objetivo de evitar ou minimizar falhas e manter o sistema em perfeitas condições de conservação e funcionamento.
- 2.3.3. Entende-se como manutenção corretiva toda ação que visa a restaurar as condições normais de funcionamento do equipamento, o que compreende efetuar reparos necessários para recolocar o equipamento em perfeito estado de funcionamento. Incluindo-se os atendimentos relacionados a software ou parametrização de baterias do sistema instalado, também da marca EATON.
- 2.3.4. Entende-se como assistência técnica o conjunto de ações no sentido de orientar a equipe do CONTRATANTE sobre aspectos operacionais, demonstrando o funcionamento e as principais operações do sistema *no break*, bem como interpretação e leitura de alarmes, sinalizações e painel de controle.
- 2.3.5. Entende-se como manutenção preditiva o conjunto de ações destinadas a detectar mudanças no estado físico, comportamento ou funcionamento de componentes ou equipamentos com a finalidade de prever possíveis falhas futuras.

3. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 3.1. A vigência da contratação será de 36 (trinta e seis) meses, a contar da data de assinatura do contrato.
- 3.1.1. Em atenção ao artigo 106 da Lei 14.133/2021, justifica-se a contratação plurianual em razão da exclusividade da CONTRATADA, a fabricante EATON, na prestação do serviço de manutenção de seus próprios sistemas, conforme carta de exclusividade apresentada pela empresa. Ademais, anualmente tem sido comprovado que o preço cobrado pela empresa para manutenção das máquinas é inferior ao praticado no mercado, de forma que a vigência de 36 (trinta e seis) meses aumenta a celeridade processual com a diminuição da burocracia para a renovação contratual, garantindo-se a manutenção das máquinas a um preço cuja vantajosidade é comprovada pelas evidências apresentadas.
- 3.2. O contrato poderá ser prorrogado 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, da comprovação da exclusividade da contratada, 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. A presente contratação irá substituir o Contrato STJ n. 81/2022 que terá a vigência encerrada em 23/10/2025, não sendo permitida sua prorrogação, cuja finalidade é a prestação de manutenção corretiva, preventiva, preditiva e assistência técnica, com fornecimento de peças mediante ressarcimento, em 2 (dois) sistemas de energia ininterrupta estabilizada (*no breaks*) marca Eaton, modelo 9395 *Big Blue* de 2x275 kVA cada sistema.
- 4.2. A contratação tem relação direta com as questões de infraestrutura necessárias ao desempenho das atividades judiciárias, visto que o objeto do contrato visa a manutenção das instalações elétricas e os sistemas de energia ininterrupta estabilizada (*no breaks*) de marca Eaton instalados no prédio do Superior Tribunal de Justiça.
- 4.3. O objetivo a ser alcançado é a segurança física das instalações desta Corte e do público interno e externo que frequenta as dependências do órgão, além de dar continuidade na manutenção do sistema de *no breaks*, essencial ao seu funcionamento.

- 4.4. A contratação está prevista no código SAD2025-042 (Anexo I) do PCAq/2025 e formalizada no Documento de Formalização de Demanda (SEI n. [6301891](#)).
- 4.5. 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. Serviço de manutenção mensal em 04 (quatro) máquinas, pois são dois sistemas, cada qual com um *no break* de 275 kVA e um módulo de potência de 275 kVA em paralelo (as potências não se somam), totalizando 4 máquinas de 275 kVA.
- 5.2. O fornecimento de peças será sob demanda com orçamento pré-aprovado pela fiscalização. Uma vez que o *no break* é composto de diversas placas e componentes eletrônicos, há dificuldade em demasiado de relacionar todas as possibilidades de substituição. O valor mencionado no item [23.1](#), é suficiente para troca emergencial de um dos bancos de baterias ou outras partes do sistema. A memória de cálculo referente a esta estimativa consta no documento SEI [6472415](#).

6. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

7. FORNECEDOR A SER CONTRATADO

- 7.1. EATON INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS ELÉTRICOS E SERVIÇOS LTDA., CNPJ 01.601.851/0004-03.
 - 7.1.1. O fornecimento de peças poderá ocorrer pelo CNPJ da filial (EATON INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS ELÉTRICOS E SERVIÇOS LTDA., CNPJ 01.601.851/0003-14).
- 7.2. A EATON é reconhecida por sua expertise e sólida atuação no mercado de produtos elétricos, oferecendo soluções de alta qualidade e tecnologia avançada. Com ampla experiência no setor, a EATON possui um histórico de fornecimento confiável, assegurando a entrega dentro dos prazos e padrões de qualidade requeridos. O STJ possui equipamentos de energia ininterrupta deste fabricante que demandam serviço contínuo de manutenção (listados no item [2.2.1](#)).
- 7.3. Configurada a inviabilidade de competição que afasta a possibilidade de atribuir a execução do presente objeto a vários possíveis executores/fornecedores, em decorrência da exclusividade do fornecedor, conforme Atestado de Exclusividade [6587651](#), a proposta apresentada pelo fornecedor selecionado é a que melhor atende às necessidades do STJ.

7.4. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

7.4.1. O valor ofertado ao STJ está compatível com os preços praticados no mercado pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados e, sempre que possível, com os praticados no mercado por outros fornecedores para objeto similar, conforme demonstrado na tabela de avaliação de preços constante do documento SEI [6565081](#) e incluída abaixo. O valor da tabela corresponde ao valor unitário da manutenção mensal, por equipamento 9395 de 275 kVA. As notas fiscais e o detalhamento da composição das notas consta no e-mail [6582583](#).

Nota Fiscal 01 (R\$)	Nota Fiscal 02 (R\$)	Nota Fiscal 03 (R\$)	Média de Mercado (R\$)	Proposta para o STJ (R\$)
4.547,90	6.528,52	5.466,23	5.514,22	4.195,97

Equipamento	Potência	Quantidade	Série	Preço Mensal (R\$)
Big Blue 9395	275 kVA	1	EC384BAA11	4.195,97
Big Blue 9395	275 kVA	1	EJ502BAA01	4.195,97
Big Blue 9395	275 kVA	1	EJ502BAA02	4.195,97
Big Blue 9395	275 kVA	1	EC507BAA03	4.195,97
TOTAL				16.783,88

7.4.2. O preço do serviço de manutenção constante na proposta encaminhada ao STJ corresponde a **R\$ 4.195,97** por mês por máquina, totalizando **R\$ 16.783,88**. O preço está abaixo do valor médio praticado no mercado e portanto vantajoso ao órgão.

8. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1. A **habilitação técnica** será comprovada mediante apresentação do seguinte documento:

8.1.1. Atestado de exclusividade da fabricante.

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

8.2.1. Inscrição do ato constitutivo da Sociedade, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.2.2. Inscrição do ato constitutivo da filial no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.3. A **habilitação fiscal, social e trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n. 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes, conforme o caso, Municipal/Distrital ou Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.6. Prova de regularidade, conforme o caso, com a Fazenda Municipal/Distrital ou Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.7. Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

8.4. A **habilitação econômico-financeira** será comprovada mediante apresentação de Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n. 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

8.5. **Outros documentos de habilitação**

- 8.5.1. Certidões de inexistência de registros impeditivos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, conforme art. 91, § 4º, da Lei n. 14.133/2021, e no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - Sicaf;
- 8.5.2. Certidão de inexistência de registros de condenação por atos de improbidade administrativa e inelegibilidade no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade/CNJ;
- 8.5.2.1. A consulta no Cadastro Nacional de Condenados por Improbidade Administrativa - CNCIAI/CNJ, quanto às sanções previstas na Lei n. 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa, se houver, por força do art. 12 da citada lei, que prevê, entre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.5.3. Certidão da inexistência de registros impeditivos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no Portal da Transparência do Governo Federal;
- 8.5.4. Consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin, conforme o art. 6º da Lei n. 10.522, de 19 de julho de 2002;
- 8.5.4.1. A existência de registro no Cadin, quando da consulta prévia de que trata o art. 6º da Lei n. 10.522/2002, constitui fator impeditivo para celebração de aditamentos contratuais que envolvam desembolso, a qualquer título, de recursos públicos, nos termos previstos no inciso III do *caput* do art. 6º, conforme art. 6º-A da Lei 10.522/2002.
- 8.5.5. Declaração de composição societária e negativa de nepotismo.

9. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

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

- 9.1.1. A análise sobre o ciclo de vida do objeto está descrita na Nota Técnica da AGS ([6485722](#)), cujas recomendações foram atendidas neste documento.

- 9.2. A CONTRATADA deverá adotar as normas federais, estaduais e distritais e declarar ter conhecimento da Política de Sustentabilidade do STJ, dando cumprimento aos dispositivos da Instrução Normativa STJ/GDG n. 4 de 16 de janeiro de 2024. Os seus profissionais deverão estar informados sobre as boas práticas voltadas ao consumo consciente, à redução de desperdício e à coleta seletiva, com o objetivo de contribuir para a preservação do meio ambiente e dos recursos públicos.
- 9.3. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo recolhimento e destinação adequada dos resíduos decorrentes da contratação, inclusive embalagens de produtos dentre outros resíduos gerados na prestação do serviço e/ou fornecimento do objeto com serviço de instalação, conforme determina a Lei n. 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos e a Lei n. 5.418 - Política Distrital de Resíduos Sólidos, sempre que solicitado pelo STJ.
- 9.3.1. Os resíduos devem ser, preferencialmente, destinados às cooperativas ou associações de catadores de materiais recicláveis cadastradas no Distrito Federal, devendo a CONTRATADA apresentar relatório simplificado contendo o tipo e quantitativo de material, assim como os procedimentos adotados para a adequada gestão desses resíduos, no prazo máximo de trinta dias corridos após a entrega do produto ou a finalização do serviço. A falta do recolhimento poderá implicar penalidade para a empresa, nos termos da lei.
- 9.4. As peças eventualmente fornecidas pela contratada devem ser, preferencialmente, acondicionadas 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.

10. SUBCONTRATAÇÃO

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

11. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da [Lei n. 14.133/21](#), no percentual de 3% sobre o valor anual, e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 11.1.1. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 11.1.2. A garantia, nas modalidades caução, fiança bancária e título de capitalização, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
- 11.1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas à garantia da contratação.

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. A execução do objeto consistirá na manutenção corretiva, preventiva, preditiva e assistência técnica, com fornecimento de peças (com ressarcimento via orçamento pré-aprovado), nos sistemas de energia ininterrupta estabilizada do Superior Tribunal de Justiça.

12.1.1. Os sistemas a serem mantidos estão instalados na cidade de Brasília-DF, na sede do Superior Tribunal de Justiça, sito SAFS, Quadra 6 lote 1, trecho III.

12.1.2. A CONTRATADA deverá realizar visitas de manutenção preventiva com periodicidade mínima mensal, em data e horário agendados e aprovados pela fiscalização, cumprindo as atividades básicas: inspeção visual, leitura de parâmetros, testes, limpeza, ajustes que se fizerem necessários nos equipamentos e componentes, elaboração de relatório.

12.1.3. A CONTRATADA deverá realizar os serviços que exijam desligamento de uma unidade ou do sistema completo, com transferência da carga para *by pass* somente em finais de semana ou feriados e em horários agendados com a fiscalização.

12.1.4. A CONTRATADA deverá prestar pronto atendimento aos chamados para manutenção corretiva, em qualquer horário do dia ou da noite, em qualquer dia da semana, sempre que houver a detecção de anomalias, alarmes ou falhas, pela equipe técnica do STJ ou da própria CONTRATADA, devendo o atendimento ocorrer no prazo máximo de 2 (duas) horas a contar da comunicação do STJ ou do conhecimento por parte da contratada.

12.1.5. A CONTRATADA deverá reestabelecer o funcionamento normal em, no máximo, 6 (seis) horas corridas a partir da chegada ao local de atendimento, caso haja danos em duas UPMs da mesma UPS, e que as peças necessárias estejam disponíveis no local.

12.1.6. A CONTRATADA deverá reestabelecer o funcionamento da arquitetura redundante em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas corridas, a partir da chegada ao local de atendimento, considerando que uma UPM mantenha o suprimento para carga, e desde que as peças necessárias estejam disponíveis no local.

- 12.1.7. Diante da identificação da necessidade de substituição de peças e componentes defeituosos, seja durante atendimento de Manutenção Corretiva emergencial ou Preditiva/Preventiva, caso a CONTRATANTE não disponha desses materiais, eles serão relacionados em relatório técnico e somente serão substituídos após autorização de faturamento por escrito pela CONTRATANTE, sendo que o envio das peças deverá ocorrer no prazo máximo (após aprovação pelo contratante) de 03 (três) dias corridos para peças em estoque da CONTRATADA ou 150 (cento e cinquenta) dias corridos para peças que serão importadas.
- 12.1.8. Os serviços de manutenção que, porventura, não puderem ser realizados dentro do horário normal de expediente deverão ser programados para outro horário, inclusive nos finais de semana e feriados, em comum acordo com a equipe técnica do STJ, sem ônus adicional.
- 12.1.9. A manutenção preventiva deverá ser realizada conforme Rotina de Procedimentos detalhada pelo STJ, e de acordo com as características dos equipamentos, conforme roteiro de manutenção preventiva apresentado pela CONTRATANTE/FABRICANTE, com o objetivo de garantir o perfeito e confiável funcionamento do sistema.
- 12.1.10. As ferramentas, instrumentos e equipamentos necessários à manutenção serão disponibilizados pela CONTRATADA.
- 12.1.11. Os materiais de uso rotineiro - detergente, estopa, graxa, etc. - necessários à execução do serviço, serão fornecidos pela CONTRATADA.
- 12.1.12. Todo e qualquer desligamento que se fizer necessário nos equipamentos, seja para manutenção preventiva ou corretiva, ainda que do conjunto que estiver operando como *backup*, dar-se-á somente após a prévia informação e consentimento do STJ.
- 12.1.13. As visitas para prestação dos serviços de manutenções preventiva (mínimo de uma visita mensal) ou corretiva (conforme necessidade), independentemente da quantidade necessária, não implicarão em custos adicionais para o STJ e deverão estar inclusas no valor da proposta.
- 12.1.14. A CONTRATADA deverá emitir relatórios das intervenções realizadas no período, tanto preventivas como corretivas e preditivas, programadas ou de emergência, ressaltando os fatos importantes e detalhando os pormenores das intervenções, de forma a manter registros completos das ocorrências e subsidiar as decisões do STJ.

- 12.1.15. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 12.2. A solicitação de fornecimento de peças será formalizada por ordem de fornecimento aprovada pelo gestor da contratação.
- 12.2.1. A ordem de fornecimento, encaminhada por e-mail ou efetuada por contato telefônico, será providenciada pelo gestor do contrato sempre que necessária, respeitados os quantitativos contratados.

13. GARANTIA OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

13.1. O prazo de garantia técnica das peças substituídas, e dos serviços prestados, incluindo a garantia legal, será de, no mínimo, 03 (três) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior.

13.1.1. o prazo acima será contado a partir:

13.1.1.1. do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo e integral do objeto, em se tratando de defeitos ou vícios aparentes ou de fácil constatação.

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

13.1.2. Uma vez notificada, a CONTRATADA realizará o reparo ou realizará a substituição dos produtos e materiais empregados na execução do serviço que apresentarem vício ou defeito de fabricação, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da sua notificação.

13.1.3. A garantia será prestada com vistas a manter o sistema em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.

13.1.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria CONTRATADA, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

13.1.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

13.1.6. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do sistema de monitoramento e das baterias.

- 13.1.7. Uma vez notificada, a CONTRATADA realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da sua notificação ou, quando não for possível realizar a manutenção *in-loco*, da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela CONTRATADA ou pela assistência técnica autorizada.
- 13.1.8. 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.
- 13.1.9. A garantia legal ou 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.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 14.1. 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.
- 14.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- i. Execução dos serviços, conforme especificação, periodicidade e prazos descritos neste Termo de Referência;
 - ii. Fornecimento de peças, quando necessário, com a qualidade e prazos descritos neste Termo de Referência;

15. RECEBIMENTO DO OBJETO

- 15.1. A despacho elaborado pelo(a) Fiscal Administrativo e pelo(a) Fiscal Técnico(a) de conferência da documentação apresentada pela Contratada e manifestação técnica relacionadas a nota fiscal de prestação de serviço ou de fornecimento de material, será considerado o Recebimento Provisório.
- 15.1.1. O prazo para o Recebimento Provisório será de 05 (cinco) dias úteis a contar da apresentação de nota fiscal de cobrança.
- 15.2. O atesto das faturas pelo gestor do contrato (faturas de serviço mensal de manutenção preventiva, faturas de manutenção corretiva ou de fornecimento de peças) será considerado Recebimento Definitivo do objeto.
- 15.2.1. O prazo para Recebimento Definitivo será de 05 (cinco) dias úteis a contar do Recebimento Provisório desde que sanadas todas as pendências apontadas, se houver.

16. FATURAMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

16.1. LIQUIDAÇÃO

- 16.1.1. 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](#).
- 16.1.1.1. 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](#).
- 16.1.2. 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:
- i. o prazo de validade;
 - ii. a data da emissão;
 - iii. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - iv. o período respectivo de execução da contratação;
 - v. o valor a pagar; e
 - vi. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 16.1.3. 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 a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 16.1.4. 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](#).
- 16.1.5. 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.

- 16.1.6. 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.
- 16.1.7. Persistindo a irregularidade, o gestor poderá comunicar 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.
- 16.1.8. 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.

16.2. PRAZO DE PAGAMENTO

- 16.2.1. 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.
- 16.2.2. 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.

16.3. FORMA DE PAGAMENTO

- 16.3.1. O pagamento será realizado mensalmente após a liquidação da despesa, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.
- 16.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 16.3.3.1. 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.

16.3.4. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- 17.1.1. fornecer, a qualquer momento, todas as informações pertinentes ao objeto que o CONTRATANTE julgue necessário conhecer ou analisar;
- 17.1.2. 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.
- 17.1.3. 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;
- 17.1.4. 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;
- 17.1.5. realizar os serviços de manutenção e assistência técnica na sede do STJ;

18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- 18.1.1. 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;

18.1.2. 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;

18.1.2.1. Os referidos prazos ficarão suspensos enquanto a contratada não cumprir as diligências do CONTRATANTE.

18.1.3. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

18.1.4. 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;

18.1.5. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

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

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

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

18.1.9. notificar os emitentes das garantias contratuais quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

19. PROGRAMA MÍNIMO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

19.1. Inspeção visual mecânica externa no painel do no break.

19.2. Medição dos componentes de conexão de baterias e chave estática, para verificar se estão dentro das tolerâncias aceitáveis.

19.3. Teste de funcionamento do Retificador em vazio.

19.4. Teste de funcionamento do Carregador de Baterias.

19.5. Teste de funcionamento do Inversor em vazio.

- 19.6. Teste de funcionamento da Chave-Estática.
- 19.7. Teste de funcionamento do By-Pass.
- 19.8. Verificação do funcionamento dos ventiladores.
- 19.9. Testes de transferências de carga entre a Chave-Estática e o Inversor.
- 19.10. Teste de trabalho do Inversor com carga.
- 19.11. Testes de transferência de carga entre chave estática e Inversor com carga.
- 19.12. Teste de autonomia do Banco de Baterias para a carga.
- 19.13. Verificação do limite de corrente de carga para as baterias.
- 19.14. Testes de falta de rede elétrica.
- 19.15. Análise térmica com aparelho infravermelho para verificação de pontos de aquecimento.
- 19.16. Verificação dos LED's e display da Placa Frontal.
- 19.17. Fazer as medições (aferição) do display frontal.
- 19.18. Analisar os últimos eventos através do software de manutenção.
- 19.19. Através do software de manutenção analisar os parâmetros dos equipamentos e fazer correções, se necessário, para melhorar a performance dos equipamentos.
- 19.20. Checar o funcionamento do sistema que permite a monitoração pela rede. Não incluindo periféricos de hardware e software, bem como a instalação, somente verificar o funcionamento.
- 19.21. Verificar o funcionamento do sistema de monitoramento dos bancos de baterias, extrair logs e encaminhar juntamente com o relatório mensal para acompanhamento da vida útil dos elementos.
- 19.22. Fazer reapertos dos terminais de baterias.
- 19.23. Fazer limpeza nos elementos de baterias.
- 19.24. Checar formações de oxidações e zinabre nos polos das baterias.
- 19.25. Checar semestralmente, mediante análise completa dos bancos de bateria, a tensão de flutuação e a resistência interna, de cada bateria.

- 19.26. Realizar o mapeamento térmico anualmente das conexões dos no breaks e bancos de baterias.
- 19.27. Os testes e rotinas a serem executados periodicamente nos equipamentos não se esgotam aos listados neste capítulo. A CONTRATADA deverá executar demais procedimentos e propor correções que julgar pertinentes à preservação da vida útil do equipamento.

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 **2,0%** sobre o valor mensal da parcela do contrato referente ao serviço de manutenção, por hora de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), caso o atendimento não seja iniciado no prazo indicado no item [12.1.4.](#) deste Termo;

20.1.2.2. de **1,0%** sobre o valor mensal da parcela do contrato referente ao serviço de manutenção, por hora de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), caso o atendimento não seja concluído no prazo indicado no item [12.1.5.](#) deste Termo, no caso de interrupção no suprimento de energia estabilizada, seja por corte de energia ou operação pelo *by pass*;

20.1.2.3. de **0,5%** sobre o valor mensal da parcela do contrato referente ao serviço de manutenção, por hora de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), caso o atendimento ocorra mas não seja concluído no prazo indicado no item [12.1.6.](#) deste Termo;

20.1.2.4. de **0,33%** (trinta e três décimos por cento) sobre o valor mensal da parcela inadimplida, por cada dia de atraso na execução do objeto contratado (que não seja referente aos itens [12.1.4.](#) a [12.1.6.](#)) limitada ao valor máximo de 10% (dez por cento) da parcela inadimplida, que é considerado a parte não executada do objeto contratado;

20.1.2.4.1. A parcela inadimplida corresponderá:

20.1.2.4.1.1. Se relacionado a serviço, a 50% do valor mensal do serviço de manutenção se apenas um conjunto de UPM's redundantes estiver envolvido ou 100% do valor mensal do serviço de manutenção se os dois conjuntos de UPM's redundantes estiver envolvido.

20.1.2.4.1.2. Se relacionada a fornecimento de peças, ao valor das peças em atraso.

20.1.2.5. de **0,2%** a **3,2%** sobre o valor mensal da parcela do contrato referente ao serviço de manutenção, conforme graus atribuídos às infrações constantes da Tabela 1 (item [20.1.2.6.](#)) e Tabela 2 (item [20.1.2.7.](#)

20.1.2.6. **TABELA 1 - Grau das infrações:**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2%
2	0,4%
3	0,8%
4	1,6%
5	3,2%

20.1.2.7. **TABELA 2 - Infrações:**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	5	por ocorrência e por dia
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, um ou mais serviços contratuais;	4	por ocorrência e por dia
3	Encaminhar funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;	3	por empregado e por dia
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado e aceito pela Administração;	2	por serviço e por dia
5	Permitir a presença de prestador terceirizado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou sem crachá (desde que a fiscalização não tenha declinado do uso do uniforme);	1	por empregado e por ocorrência
6	Fornecer informação falsa de serviço;	5	por ocorrência
7	Destruir ou danificar documentos, mobiliário ou equipamentos por culpa ou dolo de seus agentes;	3	por ocorrência
8	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	1	por ocorrência

9	Retirar do STJ quaisquer equipamentos ou materiais de consumo e insumos, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável;	5	por item e por ocorrência
10	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar e/ou requisição do Gestor/Fiscal para apresentação de quaisquer documentos inerentes à perfeita fiscalização contratual, inclusive documentação mensal de faturamento;	2	por ocorrência
11	Deixar de substituir empregado ou preposto que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço;	1	por funcionário e por dia
12	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador;	3	por item e por ocorrência
13	Deixar de recolher e dar destinação adequada dos eventuais resíduos decorrentes da contratação, em descumprimento ao estabelecido na Lei n. 12.305/2010;	3	por ocorrência
14	Deixar de entregar no prazo ajustado, injustificadamente, esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para faturamento constante do contrato.	2	por ocorrência e por dia

20.1.2.8. Entende-se "por ocorrência" o acontecimento no todo (inclusive de forma contumaz).

20.1.2.9. O valor da multa aplicada, após regular procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou cobrado judicialmente.

20.1.2.10. Excepcionalmente, *ad cautelam*, o CONTRATANTE poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração do regular procedimento administrativo.

20.1.3. Multa compensatória:

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

20.1.3.1.1. A parcela não cumprida corresponderá:

20.1.3.1.1.1. Se relacionado a serviço, a 50% do valor mensal do serviço de manutenção se apenas um conjunto de UPM's redundantes estiver envolvido ou 100% do valor mensal do serviço de manutenção se os dois conjuntos de UPM's redundantes estiver envolvido.

20.1.3.1.1.2. Se relacionada a fornecimento de peças, ao valor das peças em atraso.

20.1.3.2. 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.

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 contratada 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.

21.5. 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 ao contrato.

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. emitir ordens de serviço e 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. 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;

21.6.2.4. acompanhar os resultados alcançados em relação à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

21.6.2.5. 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;

21.6.2.6. 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;

21.6.2.7. Atestar nota fiscal referente aos serviços e fornecimentos de material que ocorrerem no mês.

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 aos serviços ou fornecimento de materiais, de acordo com as regras contratuais;
- 21.7.1.6. informar ao gestor sobre eventual incapacidade técnica da empresa contratada 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/ou contrato, 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. realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;
- 21.7.1.10. 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: **00001/050001**;

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

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

iv. Natureza de Despesa: **33.90.39** (serviço) e **33.90.30** (peças);

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 orçamentário reservado para peças corresponderá, no início do contrato a R\$ 250.000,00 por ano (20.833,33 por mês).

23.2. A contratação está preliminarmente estimada (valores mensais), com base no valor da proposta comercial encaminhada pela empresa (SEI n. [6565251](#)), em R\$ 16.783,88 (serviços) e, para peças, R\$ 20.833,33, com base em nova estimativa da unidade, totalizando R\$ 37.617,21 por mês.

Tipo	Estimativa Mensal (R\$)	Estimativa 12 Meses (R\$)	Estimativa 36 Meses (R\$)
Mão de Obra	16.783,88	201.406,56	604.219,68
Material	20.833,33	249.999,96	749.999,88
TOTAL	37.617,21	451.406,52	1.354.219,56

23.3. O valor anual da despesa, portanto, foi estimado em R\$ 451.406,52 (quatrocentos e cinquenta e um mil quatrocentos e seis reais e cinquenta e dois centavos). O valor total da despesa, considerando o período de 36 meses fica estimado em R\$ 1.354.219,56 (um milhão, trezentos e cinquenta e quatro mil, duzentos e dezenove reais e cinquenta e seis centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Vítor Augusto de Souza Mota, Chefe da Seção de Eletro-Eletrônica**, em 13/10/2025, às 17:21, 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 **6637925** e o código CRC **C6A58796**.

