



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

TERMO DE REFERÊNCIA - EPRO

0261/2024 (v8) - Lei 14133/2021

Processo STJ 22005/2024
Assunto: Licença software Volare - Lei 14133/2021
Requisitante: Seção de Gestão de Contratações de TIC

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de renovação de licenças do *software* VOLARE, para 2 (dois) usuários, (com suporte técnico e manutenção evolutiva), com serviço de atualização automática mensal do módulos TCPO e Tabela SINAPI, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, com disponibilização de 2 (duas) licenças do Interpretador BIM-IFC e capacitação de 2 (dois) servidores para operação do Interpretador, por inexigibilidade de licitação.
- 1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definido por meio de especificações usuais de mercado, e está definido como contratação de caráter contínuo, nos termos da alínea k do inc. XXIII do art. 4º da Instrução Normativa STJ/GDG n. 10, de 28 de abril de 2022.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

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

item	Código	objeto	unidade	quantidade
1	18024	Volare Licenciamento	Licença	2
2	18196	SINAPI Assinatura anual	serviço	1
3	18196	TCPO Assinatura anual	serviço	1
4	18024	Volare Assinatura anual Interpretador BIM - IFC	Licença	2
5	18376	EAD Volare interpretador BIM - Básico por aluno	usuários	2

- 2.2. A descrição completa e adequada das características e do quantitativo do objeto estão detalhadas no Anexo [ANEXO I](#).

3. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 3.1. A vigência da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de assinatura do contrato.
- 3.2. O contrato poderá ser prorrogado por sucessivos períodos até a vigência máxima decenal, conforme disposto no artigo 107 da Lei 14.133/2021.
 - 3.2.1. A prorrogação é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, da comprovação da exclusividade da contratada e de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o CONTRATANTE, permitida a negociação com a CONTRATADA, bem como a 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 gestão de projetos de engenharia é uma atividade complexa, envolvendo múltiplas variáveis como materiais, mão de obra, equipamentos, prazos, custos e aspectos legais. Nesse contexto, a elaboração de orçamentos precisos e confiáveis é fundamental para o sucesso de qualquer ação que envolva essas atividades.
 - 4.1.1. A elaboração de orçamentos de obras e serviços de engenharia é uma das atribuições das unidades da Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura, já que toda obra ou serviço de engenharia, além do respectivo projeto básico, necessita dos orçamentos para a sua contratação, independentemente da modalidade de licitação adotada.
 - 4.1.2. Tradicionalmente, esse processo era realizado manualmente, com planilhas e cálculos repetitivos, o que demandava tempo elevado e estava sujeito a erros humanos. Hoje, a adoção de um software de orçamento de obras surge como uma solução indispensável para garantir eficiência, precisão e confiabilidade.
 - 4.1.3. Um software especializado elimina inconsistências matemáticas e automatiza cálculos complexos, como composições de custos unitários, índices de produtividade e encargos trabalhistas. Além disso, integra bancos de dados atualizados com preços de materiais, serviços e insumos, garantindo que o orçamento reflita a realidade do mercado. Isso minimiza o risco de superfaturamento ou subestimação de custos, que podem comprometer a instrução e legalidade do serviço a ser licitado.

- 4.1.4. A automatização de tarefas repetitivas ? como a geração de relatórios, listas de materiais e cronogramas ? permite que profissionais foquem em análises estratégicas. Ferramentas de simulação de cenários, por exemplo, ajudam a avaliar o impacto de alterações no projeto ou na cotação de fornecedores, acelerando a tomada de decisões e/ou alterações que se fizerem necessárias ao longo da elaboração dos projetos ou da execução das obras. Se considerarmos que os prazos pactuados implicam o correto cumprimento do contrato, essa eficiência é um diferencial importante.
- 4.1.5. Os softwares atuais permitem o monitoramento contínuo do orçamento, comparando valores planejados com os executados, facilitando, assim, a identificação de desvios (como aumento de custos de materiais ou atrasos na execução) possibilitando ajustes rápidos e evitando prejuízos e/ou indisponibilidades e atrasos.
- 4.1.6. Além disso, os serviços de engenharia estão sujeitos a normas técnicas, legislações trabalhistas e tributárias, que variam conforme a região, o que não se aplica no caso STJ, salvo no caso de realização de obras em outras unidades da federação. Um software adequado incorpora essas regras, automatizando cálculos de encargos sociais, impostos e *compliance* ambiental. Isso reduz riscos jurídicos e assegura que o orçamento esteja alinhado às exigências legais.
- 4.1.7. Plataformas em nuvem permitem que equipes multidisciplinares (engenheiros, arquitetos, contratadas) acessem e atualizem dados em tempo real, promovendo comunicação integrada. Isso evita retrabalho, conflitos de informações e garante transparência para a equipe de fiscalização da corte, para os demais setores da Administração e para as empresas contratadas, fortalecendo a confiança no projeto.
- 4.1.8. Uma ferramenta avançada irá possibilitar a análise de riscos, como variações de preços dos insumos ou escassez de materiais, e propondo alternativas sustentáveis (como substituição de insumos ou otimização de recursos). Isso não apenas reduz custos, mas também alinha o projeto a práticas ambientais, sociais e de governança (ESG), cada vez mais valorizadas no âmbito desta corte de justiça.
- 4.1.9. Assim, embora a renovação da manutenção de um software represente um investimento, o retorno é evidente: redução de retrabalhos, prevenção de desperdícios e aumento da produtividade.

- 4.1.10. Além do uso tradicional a utilização de softwares de orçamento aliada à tecnologia BIM revoluciona o planejamento e a execução de obras. O BIM permite a criação de modelos digitais tridimensionais inteligentes, que incorporam informações técnicas, cronogramas e custos em um único ambiente. Essa integração oferece benefícios como: Precisão Quantitativa (Extração automática de quantitativos de materiais e serviços diretamente do modelo BIM, eliminando erros manuais e garantindo compatibilidade entre projeto e orçamento); Simulação 5D (Associar custos e prazos ao modelo 3D criando a dimensão 5D, permitindo visualizar o impacto financeiro de cada etapa da obra e antecipar ajustes); Detecção de Incompatibilidades (Identificação de conflitos entre disciplinas, pex. estrutura, elétrica, hidráulica etc., ainda na fase de projeto, evitando retrabalhos e custos extras durante a execução); Gestão do Ciclo de Vida (Integração de dados para manutenção futura, permitindo que o orçamento contemple não apenas a construção, mas também a operação e sustentabilidade do empreendimento); Colaboração Ampliada (Equipes multidisciplinares trabalham em um modelo único e atualizado, garantindo que alterações no projeto sejam refletidas instantaneamente no orçamento). Para a devida capacitação no uso do interpretador BIM, será ofertado treinamento para a equipe envolvida na utilização do software.
- 4.1.11. Em um mercado marcado pela concorrência acirrada e margens apertadas, a adoção de um software de orçamento de obras integrado à tecnologia BIM não é mais um luxo, mas uma necessidade estratégica. Essa combinação potencializa a precisão, a eficiência e a transparência, permitindo que projetos sejam entregues dentro do prazo, custo e qualidade esperados. Além disso, o BIM amplia a capacidade de análise preditiva e sustentável, alinhando-se às demandas contemporâneas por inovação e responsabilidade socioambiental. Empresas que adotam essas ferramentas consolidam-se como líderes em um setor em constante transformação, garantindo não apenas sobrevivência, mas excelência na gestão de construções.
- 4.1.12. O BIM já é uma realidade nas atividades da Coordenadoria de engenharia, que por meio do PA N. 21403/2023 já está realizando atividades envolvendo essa tecnologia, tais como levantamento planialtimétrico e cadastral com tecnologia de escaneamento a laser 3D, entrega da nuvem de pontos e elaboração do projeto *as built* em BIM de áreas do STJ e seu entorno.
- 4.1.13. Além das atividades ordinárias estão em curso ações relativas a elaboração de projetos e construção de mais uma edificação no sítio da sede do Superior Tribunal de Justiça, o que demandará a utilização intensiva dos recursos que se busca contratar.

- 4.1.14. A nova contratação deverá renovar a mesma quantidade de licenças do software VOLARE, com os mesmos módulos, do contrato STJ Nº 46/2021 em vigor. O critério para a definição do quantitativo de licenças foi a necessidade de utilização da ferramenta pelos servidores que compõem a Seção de Instalações Mecânicas (2 licença). Total = 2 licenças do software VOLARE com os módulos de Orçamento de Obras, Planejamento de Obras, Licitações, Manutenção e Reforma, Medições e de Memorial Descritivo e Interpretador BIM.
- 4.1.15. Por tratar-se o Interpretador BIM de nova tecnologia (não existente no contrato anterior), e conforme explicitado nos parágrafos anteriores, a contratação das licenças do interpretador BIM aprimorarão a qualidade dos serviços, sendo necessária a transferência de conhecimento para uso da ferramenta, o qual se dará através de portal web EAD, a ser disponibilizado para 2 (dois) servidores designados pelo demandante.
- 4.2. A contratação está prevista no código STI 2025-053 do PCAq/2025 e no Plano de Contratações de STIC de que trata o art. 4º da Resolução CNJ n. 468/2022, aprovado pelo Comitê de Gestão ou de Governança de TIC do STJ, e está formalizada no Documento de Formalização de Demanda [5433149](#).
- 4.3. As informações contidas no presente termo de referência deverão ser públicas, estando disponíveis para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

5. METODOLOGIA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

- 5.1. A contratação visa renovar 2 (duas) licenças do *software* VOLARE, com os mesmos módulos e serviços de atualização de bancos de dados indispensáveis à sua funcionalidade, conforme descritos no capítulo 2 deste TR, nas mesmas condições técnicas avençadas no contrato STJ 46/2021, acrescentando apenas, para manter a necessária atualização tecnológica, 2 (duas) licenças do *software* Interpretador BIM, bem como a capacitação para os 2 (dois) usuários para o seu uso , conforme despacho [6542708](#) da CEAR.
- 5.2. As licenças necessárias para os dois *softwares* (Volare e Interpretador BIM) serão distribuídas exclusivamente para os servidores da CEAR que participarem da capacitação (item 5 da tabela [2.1](#)), com lotação na Seção de Instalações Mecânicas - SIMEC.

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, inc. I da Lei 14.133/21.

7. FORNECEDOR A SER CONTRATADO

- 7.1. Razão social: Sílvia Mancusi EPP, Nome Fantasia: Expert System, CNPJ 06.185.990/0001-66.
- 7.2. O fornecedor foi escolhido em função da inviabilidade de competição, nos termos do art. 74, inciso I, da lei 14.133/21, conforme o atestado de exclusividade doc. [6615670](#).
- 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 doc. [6615670](#), 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 praticados no mercado, de acordo com as pesquisas realizadas e conforme demonstrado no Relatório Analítico de Preços, doc. [6641710](#) e explanado no documento STI - Fontes Pesquisa e Análise Crítica dos Preços doc. [6641854](#).

8. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 8.1. A **habilitação técnica** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 8.1.1. Enquadrada a presente contratação na hipótese do art. 74, I, da Lei 14.133/2021, necessária se faz a apresentação de atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.
- 8.2. A **habilitação jurídica** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 8.2.1. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 8.2.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.3. A **habilitação fiscal, social e trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 8.3.9. Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

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 no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por atos 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. 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.

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 5% sobre o valor anual 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. O início da execução do objeto consistirá na disponibilização, por meio de DECLARAÇÃO FORMAL por parte da CONTRATADA, emitida em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, na qual se informe a disponibilidade dos *softwares* VOLARE e Interpretador BIM em sua versão mais atualizada, com o compromisso de que todos os demais serviços descritos no item [2.1](#) deste TR (atualização das tabela SINAPI e TCPO) serão atualizados mensalmente. Nesse mesmo prazo deverá ser disponibilizado aos 2 (dois) usuários designados pela CONTRATANTE o acesso à plataforma EAD para capacitação no uso da ferramenta BIM.

13. GARANTIA OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

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

13.1.1. o prazo acima será contado a partir:

13.1.1.1. da 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.

13.2. 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.

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.

15. RECEBIMENTO DO OBJETO

- 15.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

15.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação e comprovação oriunda da contratada da conclusão dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

15.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

15.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

15.1.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, observados os seguintes procedimentos:

- a. será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- b. a fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;
- c. o recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

- 15.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento provisório, pelo gestor designado(a) pelo secretário de Administração do STJ, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, comunicando a contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

- 15.3. 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.
- 15.4. 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 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 15.5. 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.
- 15.6. 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.
- 15.7. 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.

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](#).
- 16.1.2. 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.

- 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 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.
- 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 antecipadamente em parcela única por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.3.1.1. A forma de pagamento informada constitui forma usual de mercado (única empresa capaz de prestar o serviço) para contratações dessa natureza.

16.3.1.2. Caso o objeto não seja executado, a CONTRATADA deverá devolver o valor pago antecipadamente em parcela única, corrigido monetariamente conforme regra constante deste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

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. ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização da contratada.
 - 17.1.6. manter em ambiente virtual controlado, os registros individuais rastreáveis de tratamento realizados, com cada acesso, data, horário, para responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
 - 17.1.6.1. Na hipótese do disposto acima, os bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Tribunal nas hipóteses previstas na LGPD.
- 17.2. Com relação aos itens contratados consiste em obrigações principais do contrato:
- 17.2.1. Disponibilizar imediatamente ao CONTRATANTE a atualização de versão dos *softwares* contratados (itens 1 e 4 da planilha [2.1.](#)).
 - 17.2.2. Para os itens 2 e 3 (planilha [2.1.](#)), a atualização das respectivas tabelas (SINAPI e TCPO) em periodicidade mensal.
- 17.3. Para a capacitação dos 2 (dois) servidores no uso da ferramenta, deverá a CONTRATADA:
- 17.3.1. disponibilizar, após o Termo de Recebimento definitivo, por pelo menos 6 (seis) meses, senha de acesso à plataforma EAD.
 - 17.3.1.1. Sendo necessário, a CONTRATANTE poderá solicitar o acesso à plataforma por mais 6 (seis) meses, sem custo adicional.

- 17.4. em caso de os servidores designados, mesmo acessando a plataforma, tenham alguma dificuldade na operação do sistema, deverá a CONTRATADA fornecer linha telefônica e/ou endereço eletrônico no qual os usuários poderão interagir com funcionários da empresa para complementação de explicações ou dirimir dúvidas.
- 17.5. Fornecer, documento de certificação aos servidores designados pela CONTRATANTE informando que os mesmos estão aptos a utilização da ferramenta.

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. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
 - 18.1.5. efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor incontroverso correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas neste termo de referência;
 - 18.1.6. aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei, no instrumento convocatório e neste termo de referência;
 - 18.1.7. cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela contratada;

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

18.2. notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para ser por ela corrigido, às suas expensas.

19. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

19.1.1. **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.

19.1.2. **Multa moratória:**

19.1.2.1. de **0,5%** sobre o valor do item por dia de atraso na disponibilização dos *softwares* (itens 1 e 4) e suas respectivas atualizações do objeto contratado, da assistência técnica no período de garantia e da substituição do produto defeituoso dentro do período de validade/garantia, se cabível, sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato ou instrumento equivalente, até o limite de trinta dias;

19.1.2.1.1. 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.

19.1.3. **Multa compensatória:**

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

19.1.3.2. 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.

20. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

- 20.1. 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.
- 20.2. 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.
- 20.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 20.4. 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.
- 20.4.1. A fiscalização técnica e administrativa caberá ao chefe substituto da **SIMEC**. A gestão caberá ao titular da unidade.

20.5. **GESTOR**

- 20.5.1. 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.
- 20.5.2. Caberá ao gestor, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ:
- 20.5.2.1. solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;
- 20.5.2.2. 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;
- 20.5.2.3. zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão;
- 20.5.2.4. 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;

- 20.5.2.5. acompanhar os resultados alcançados em relação à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;
- 20.5.2.6. 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;
- 20.5.2.7. 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;
- 20.5.2.8. confeccionar e assinar o termo de recebimento definitivo, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais no prazo estabelecido no instrumento convocatório;
- 20.5.2.9. 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.

20.6. FISCAL TÉCNICO

- 20.6.1. O fiscal técnico realizará o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato em seus aspectos técnicos, a quem caberá, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ:
 - 20.6.1.1. 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;
 - 20.6.1.2. anotar em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
 - 20.6.1.3. monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

- 20.6.1.4. registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;
- 20.6.1.5. informar ao gestor sobre eventual incapacidade técnica da empresa contratada na execução contratual;
- 20.6.1.6. propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada, de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato, observando os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa STJ/GDG n. 10/2023;
- 20.6.1.7. elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

20.7. FISCAL ADMINISTRATIVO

- 20.7.1. O fiscal administrativo realizará o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato 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:
 - 20.7.1.1. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e termos aditivos, ao acompanhamento do empenho, do pagamento e, se for o caso, das garantias e glosas;
 - 20.7.1.2. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
 - 20.7.1.3. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
 - 20.7.1.4. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;
 - 20.7.1.5. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela contratada;

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

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

21.2. 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. Natureza de Despesa: **4.4.90.40, 3.3.90.39 e 3.3.90.40**

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

22. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

22.1. O valor da despesa foi estimado em R\$ 28.144,44 (Vinte e oito mil, cento e quarenta e quatro Reais e quarenta e quatro centavos), com base na proposta comercial ofertada ao STJ, conforme documento [6544633](#) e descrição abaixo:

Item	Especificação do objeto	Quantidade	Valor Unitário	Valor Anual	Valor para dois anos
1	Volare Licenciamento	2	R\$ 3.373,11	R\$ 6.746,22	R\$ 13.492,44
2	SINAPI Assinatura Anual	1	R\$ 960,00	R\$ 960,00	R\$ 1.920,00
3	TCPO Assinatura Anual	1	R\$ 2.394,00	R\$ 2.394,00	R\$ 4.788,00
4	Volare Assinatura anual Interpretador BIM - IFC	2	R\$ 1.496,00	R\$ 2.992,00	R\$ 5.984,00
5	EAD Volare interpretador BIM - Básico por aluno	2	R\$ 980,00		R\$ 1.960,00
VALOR TOTAL					R\$ 28.144,44

ANEXO I - DETALHAMENTO DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1. Renovação de licenças de uso do *software* VOLARE, com serviços de atualização automática de tabelas de dados indispensáveis à funcionalidade do programa, com aquisição de 2 (duas) licenças para utilização do Interpretador BIM - IFC e capacitação remota, através de ferramenta EAD também para 2 (dois) servidores, designados pela CONTRATANTE, conforme descrição no quadro abaixo:
2. As quantidades descritas na quinta coluna do quadro 2.1 não guardam correspondência com o número de parcelas para efeito de pagamento, que, devido à prática de mercado, deverá acontecer em parcela única para cada exercício financeiro (pagamentos anuais).
3. O quantitativo descrito no quadro deste capítulo, para os itens 1 e 4, referem-se à quantidade de licenças a serem disponibilizadas para cada item.
4. Para os itens 2 e 3, por referirem-se à atualização mensal das tabelas SINAPI e TCPO, a unidade de medida considerada para a realização do serviço de atualização foi de 12 (doze) atualizações ao longo de cada período anual.
5. O item 5, relacionado à capacitação de servidores para o uso da ferramenta, teve seu quantitativo definido em 2 usuários.
6. A referida capacitação deverá ocorrer uma única vez, independentemente do termo de vigência contratual.



Documento assinado eletronicamente por **Sidnei Vicente, Técnico Judiciário, Área de Apoio Especializado - Telecomunicações**, em 15/10/2025, às 16:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Christian Thomsen, Chefe da Seção de Atendimento à Atividade Administrativa**, em 15/10/2025, às 16:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Marcus Soares D'Assunção, Chefe da Seção de Instalações Mecânicas - Em Substituição**, em 16/10/2025, às 15:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Haroldo Rodrigues Couto, Analista Judiciário, Área Administrativa**, em 17/10/2025, às 15:48, 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 **6643475** e o código CRC **DFEEF538**.