



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

TERMO DE REFERÊNCIA - EPRO

0049/2025 (v6) - Lei 14133/2021

Processo STJ 31623/2024

Assunto: Fornecimento de produtos para o Espaço STJ Memo - Lei 14133/2021

Requisitante: Seção de Controle de Consumo de Material

1. OBJETO

- 1.1. Fornecimento contínuo de materiais para o Espaço STJ Memo , sob demanda.
- 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 autorização GDG [6468441](#).
- 1.3. O objeto desta contratação se enquadra como sendo bem de qualidade comum e de consumo, uma vez que estão presentes as características estabelecidas nos incisos II e III do § 1º do art. 22 da Instrução Normativa STJ/GDG n. 4/2023.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

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

Item	Código	Especificação do objeto	Unidade	Quantidade
1	20022	CANECA DE CERÂMICA - 400 ml, medindo 8 cm de diâmetro e 9,5 cm de altura. - Alça sem impressão. - Impressão full estampa/ full print (necessidade de que a impressão cubra toda a superfície exterior da caneca).	UNIDADE	850

2	19876	CANETA ECOLÓGICA - produzida em Bambú, com logo do STJ - dimensões 130 mm x 8 mm, e ponteiros em Plástico Reciclado Colorido - peso do produto 10g. - cor da tinta: preta.	UNIDADE	1.500
3	19875	COPO DE FIBRA DE ARROZ - com tampa com bocal, 550 ml, medindo aproximadamente 16 cm de altura, 9,3 cm de largura e 27 cm de diâmetro da boca. - Impressão full estampa/ full print (necessidade de que a impressão cubra toda a superfície exterior da caneca).	UNIDADE	800

4	20023	COPO RETRÁTIL - Material de fabricação do copo: silicone. - Capacidade: 400ml/oz. - Altura: copo aberto - 12,5 a 16,3 cm e fechado - 3,8 cm. - Diâmetro tampa: 9,3 cm (com alça para chaveiro - 10,6 cm). - Copo na cor cinza. - Área de personalização na tampa: 5,5cm de diâmetro. - Livre de BPA. Livre de metais pesados. - Pode ir ao freezer, lava louças e micro-ondas. - Recebe líquidos quentes e frios. - Com impressão digital com a arte do STJ na tampa do copo. - Tampa do copo: em material livre de BPA, livre de metais pesados, podendo ser levado ao freezer, lava louça e micro-ondas.	UNIDADE	600
5	19877	LÁPIS DE SEMENTE - medindo 6,5 mm a 7,5 mm de diâmetro, 170 mm a 180 mm de comprimento, aproximadamente 2 mm o diâmetro do grafite, feito de madeira de reflorestamento certificada, sem resina ou qualquer componente tóxico, composto por um compartimento biodegradável na parte superior com sementes (manjerição, figueira branca, salsa, goiaba, gipsófila flor), personalizado com logo do STJ, com encarte. - o encarte de 7 cm x 20,5 cm produzido com papel reciclado, gramatura de 150 a 180g, múltiplas cores, personalizado com logo do STJ.	UNIDADE	400

6	18817	SACOLA SUSTENTÁVEL - medindo aproximadamente 30 cm largura x 40 cm altura, alça de 60 cm de comprimento (quando aberta de ponta a ponta). - algodão cru mínimo 200 gramas. - Impressão full estampa/ full print (necessidade de que a impressão cubra toda a superfície exterior da caneca). - Impressão de imagem do STJ, centralizada na parte frontal e com medida proporcional a da sacola.	UNIDADE	1.000
---	-------	---	---------	-------

Fonte: Pedido de Material 729/2025

2.1.1. As medidas são aproximadas e serão aceitas variações de até 5% da medida indicada na especificação de cada item.

2.1.2. As artes dos materiais estão disponíveis nos Anexos deste Termo de Referência.

3. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. DA CONTRATAÇÃO

3.1.1. A vigência será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de assinatura do contrato

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

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

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

4. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO

4.1. Em 7 de abril de 2024, o Superior Tribunal de Justiça (STJ) completou 35 anos de instalação.

- 4.2. Dentre as diversas ações comemorativas, foi implementado o projeto STJ Memo, que consistiu na venda de itens institucionais em comemoração aos 35 anos do STJ, tendo por objetivo aproximar o Tribunal da Cidadania do cidadão comum e reforçar a sua imagem institucional e a sua identidade visual, especialmente no sentido de se diferenciar do Supremo Tribunal Federal (STF), com o qual costuma ser confundido pela população e veículos de comunicação.
- 4.3. Em que pese o início do projeto por ocasião da celebração de 35 anos do STJ, é importante salientar que tais objetivos demandam esforços contínuos que extrapolam a ocorrência da data comemorativa referente ao aniversário do Tribunal.
- 4.4. Dessa forma, a comercialização de itens relacionados ao STJ encontra fundamento no art. 76, II, e, da Lei n. 14.133/2021, porquanto não se busca almejar lucro e sim demonstrar para a sociedade brasileira a importância da atuação do STJ e reforçar a imagem institucional do Tribunal.
- 4.5. A contratação está prevista no código SAD2025-015 do PCAq/2025 e formalizada no Documento de Formalização de Demanda ([6118249](#)).
- 4.6. 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. As quantidades foram aferidas de acordo com o consumo do Tribunal apurado no período compreendido entre os meses de 01/03/2024 a 28/02/2025, conforme relatório do Sistema Administra ([6118196](#)).
- 5.2. O cálculo considerou ainda o quantitativo destinado ao CEJUSC/STJ, conforme as informações dos Estudos Técnicos Preliminares ([6321210](#)) e do documento [6320459](#).

6. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**
- 6.1.1. A descrição da solução encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar ([6321210](#)) e na Nota Técnica da AGS ([6269193](#)), cujas recomendações foram atendidas neste documento.
- 6.2. A CONTRATADA deverá adotar as normas federais, estaduais e distritais quanto aos critérios de preservação ambiental, sem prejuízo das orientações do Superior Tribunal de Justiça que versem sobre a matéria, especialmente as preconizadas pela Instrução Normativa STJ/GDG n. 4 de 16 de janeiro de 2024.

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

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

6.4.1. **Item 1** (caneca de cerâmica) - FTE 2.2: Fabricação e elaboração de produtos minerais não metálicos tais como produção de material cerâmico, cimento, gesso, amianto, vidro e similares;

Item 6 (sacola sustentável) - FTE 11-3: Tingimento, estamparia e outros acabamentos em peças do vestuário e artigos diversos de tecidos;

6.4.1.1. O agente da contratação solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, o Certificado de Regularidade válido do Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA nº 13, de 23/08/2021, e legislação correlata.

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

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

6.5. A CONTRATADA deverá comprovar que o item 5 (lápis semente) é proveniente de madeira do manejo legal e sustentável das florestas de origem. A comprovação pode ser feita mediante inscrição nos rótulos, nas embalagens, por informações disponíveis no site do fabricante e/ou em sites dos órgãos competentes, por apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial, ou por instituição credenciada (Exemplos: selo FSC, selo CERFLOR).

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

8. EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

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

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

10. FORMA DE ADJUDICAÇÃO

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

11. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

11.1.1. Não será exigida documentação relativa à qualificação técnica, uma vez que as características dos objetos dispensa a necessidade de emissão de atestado ou certidão emitida por conselho profissional, bem como o registro profissional, por não se tratar de execução de obra ou prestação de serviço.

12. AMOSTRA

12.1. APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA:

12.1.1. A licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar amostra composta de 01 (uma) unidade de cada item, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a convocação do agente da contratação.

12.1.1.1. Para os itens com mais de uma opção de arte, deverá ser apresentada 01 (uma) unidade de cada tipo de arte do respectivo item.

12.1.2. A necessidade de apresentação de amostra decorre da necessidade de se analisar a qualidade e o tipo dos materiais ofertados, de modo a atestar sua compatibilidade com o descrito nas especificações contidas no presente termo de referência.

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

12.2. ANÁLISE DA AMOSTRA:

12.2.1. A amostra será analisada pela Comissão de Análise de Amostras de Material de Consumo Estocável, nomeada pela Portaria STJ/SAD n. 175 de 28 de agosto de 2023, com o objetivo de aferir a adequação do produto cotado às necessidades do STJ, segundo exclusivo critério de compatibilidade das especificações de cada item.

12.2.2. Serão avaliados os seguintes critérios:

- a. medidas/formato;
- b. funcionalidade;
- c. acondicionamento;
- d. cor;
- e. matéria-prima;
- f. acessórios/componentes exigidos.

12.2.3. Para fins de análise poderão ser utilizados instrumentos como: paquímetro, micrômetro, balança de precisão, régua, estilete, catálogos, lupa, outros recursos necessários.

12.2.4. A análise será efetuada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao vencimento do prazo estabelecido para entrega das amostras.

12.2.5. A análise da amostra poderá ser acompanhada por todas as licitantes e demais interessados nesta contratação.

12.3. A amostra será devolvida ao final.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 13.1. A solicitação de execução do objeto será formalizada por ordem de fornecimento aprovada pelo gestor da contratação.
- 13.1.1. 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.
- 13.2. Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da ordem de fornecimento pela CONTRATADA, no horário das 9h às 18h, no endereço: Sede do STJ, situada no Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 6, Lote 1, Bloco F, Prédio da Administração, Subsolo - Seção de Almoarifado, Brasília-DF, CEP 70095-900, podendo entrar em contato pelos telefones (61) 3319-7562 / 7572.
- 13.3. O Contratante poderá solicitar, anualmente, a atualização das artes dos materiais.
- 13.3.1. Na hipótese de solicitação de atualização das artes, será disponibilizado o arquivo com a nova arte que deverá ser utilizada nas futuras produções para a Contratada.
- 13.3.2. O Contratante poderá solicitar o envio de amostra da nova arte, no prazo de 10 dias úteis da data da disponibilização do arquivo com a arte atualizada, para fins de aprovação do novo modelo.
- 13.3.3. Em caso de solicitação de atualização das artes, será assegurada a manutenção de todas as demais características dos produtos (medida, estrutura, matéria-prima e demais componentes).

14. GARANTIA OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 14.1. O prazo de garantia técnica é aquele estabelecido na Lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 14.1.1. o prazo acima será contado a partir:
- 14.1.1.1. da data do recebimento definitivo e integral do objeto, em se tratando de defeitos ou vícios aparentes ou de fácil constatação;
- 14.1.1.2. da data em que ficaram evidenciados os defeitos ou vícios ocultos.
- 14.1.2. Uma vez notificada, a CONTRATADA realizará o reparo, que poderá ocorrer por meio de assistência técnica autorizada, ou realizará a substituição dos produtos que apresentarem vício ou defeito de fabricação, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da sua notificação.

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

14.1.4. A garantia legal do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado na vigência desta contratação, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

16. RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal técnico do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

16.2. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório, pelo gestor designado pelo Secretário de Administração do STJ, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

16.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

16.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

16.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei n. 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para, se for o caso, cancelar a Nota Fiscal encaminhada junto com os bens e emitir a Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

- 16.6. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela equipe de fiscalização durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 16.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

17. FATURAMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

17.1. LIQUIDAÇÃO

- 17.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente e, se for o caso, os demais documentos exigidos para o recebimento do objeto, ocorrerá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da [Instrução Normativa SEGES/ME n. 77/2022](#).
- 17.1.1.1. O prazo de que trata o *caput* será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da [Lei n. 14.133, de 2021](#).
- 17.1.2. Para fins de liquidação, o gestor encaminhará o processo de pagamento à Secretaria de Orçamento e Finanças, que será responsável por verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a. o prazo de validade;
 - b. a data da emissão;
 - c. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d. o período respectivo de execução do contrato;
 - e. o valor a pagar; e
 - f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 17.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo de pagamento será restituído ao gestor, o qual manterá a nota fiscal sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 17.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei n. 14.133, de 2021](#).
- 17.1.5. A Administração verificará as Certidões Negativas de Débito da Receita Federal, de Regularidade do FGTS e a Negativa Trabalhista e a existência de ocorrências impeditivas diretas no SIAFI, todos requisitos relacionados à manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação.
- 17.1.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, o gestor providenciará sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do gestor.
- 17.1.7. Persistindo a irregularidade, o gestor comunicará a Secretaria de Administração para que sejam adotadas as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 17.1.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

17.2. PRAZO DE PAGAMENTO

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

17.3. FORMA DE PAGAMENTO

- 17.3.1. O pagamento será realizado em parcela única após a liquidação da despesa, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.
- 17.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 17.3.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 17.3.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 18.1. Além de cumprir as condições estabelecidas neste termo de referência e na minuta de contrato, a CONTRATADA deverá:
 - 18.1.1. fornecer, a qualquer momento, todas as informações pertinentes ao objeto que o CONTRATANTE julgue necessário conhecer ou analisar;
 - 18.1.2. atender às determinações regulares emitidas pelo contratante ([art. 137, II, da Lei n. 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por ele solicitados;
 - 18.1.3. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado neste termo de referência, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

- 18.1.4. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução da contratação pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 18.1.5. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei n. 14.133, de 2021.](#) ;
- 18.1.6. cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 18.1.7. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

19. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- 19.1.1. proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE, observadas as normas de segurança institucional do Tribunal;
- 19.1.2. emitir decisão sobre reajustamento de preços e reequilíbrio econômico-financeiro, respectivamente, nos prazos de 39 e de 76 dias úteis, e sobre as demais solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente contratação, 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 da contratação;
 - 19.1.2.1. Os referidos prazos ficarão suspensos enquanto a contratada não cumprir as diligências do CONTRATANTE.
- 19.1.3. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

- 19.1.4. notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para ser por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 19.1.5. acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 19.1.6. efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor incontroverso correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo de referência;
- 19.1.7. aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei, no instrumento convocatório e neste termo de referência;
- 19.1.8. cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela contratada.

20. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

20.1.2. **Multa moratória:**

20.1.2.1. de **0,5%** por dia de atraso na entrega do objeto contratado, da assistência técnica no período de garantia e da substituição do produto defeituoso dentro do período de validade/garantia, se cabível, sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato ou instrumento equivalente, até o limite de trinta dias;

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

20.1.3. **Multa compensatória:**

20.1.3.1. 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;

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

21. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

21.1. Esta contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

21.2. As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

21.4. A equipe de gestão do CONTRATANTE será composta por gestor e fiscais técnico e administrativo designados pelo Secretário de Administração do STJ, os quais adotarão as orientações do Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ.

21.5. GESTOR

21.5.1. 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.

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

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

- 21.5.2.2. avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;
- 21.5.2.3. zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da Secretaria de Administração pedido de modificação/alteração de fornecimento de material, que deverá ser encaminhado com a justificativa da contratada, mediante apresentação de documento comprobatório dos fatos alegados, e a manifestação do gestor;
- 21.5.2.4. devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;
- 21.5.2.5. acompanhar os resultados alcançados em relação à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida neste termo de referência;
- 21.5.2.6. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 21.5.2.7. informar à Secretaria de Administração, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e neste termo de referência, conforme orientações contidas na Instrução Normativa STJ/GDG n. 10/2023;
- 21.5.2.8. confeccionar e assinar o termo de recebimento definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais no prazo estabelecido neste termo de referência;
- 21.5.2.9. elaborar o relatório final para divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

21.6. FISCAL TÉCNICO

21.6.1. O fiscal técnico realizará o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato em seus aspectos técnicos, a quem caberá, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ:

- 21.6.1.1. verificar se na 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;
- 21.6.1.2. anotar em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 21.6.1.3. registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;
- 21.6.1.4. confeccionar e assinar o termo de recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico referente às aquisições de acordo com as regras deste termo de referência;
- 21.6.1.5. informar ao gestor sobre eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;
- 21.6.1.6. propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada, de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e neste termo de referência, observando os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa STJ/GDG n. 10/2023;
- 21.6.1.7. elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;
- 21.6.1.8. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela contratada.

21.7. FISCAL ADMINISTRATIVO

21.7.1. O fiscal administrativo realizará o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato 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:

- 21.7.1.1. 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;
- 21.7.1.2. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 21.7.1.3. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 21.7.1.4. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;
- 21.7.1.5. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela contratada;
- 21.7.1.6. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, em conjunto com o fiscal técnico, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

21.8. PREPOSTO

- 21.8.1. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, para atuar como seu representante e interlocutor autorizado a receber, encaminhar e responder questões técnicas, legais e administrativas referentes à presente contratação.
- 21.8.2. O CONTRATANTE poderá solicitar a substituição do preposto indicado que não atenda satisfatoriamente às necessidades da execução contratual.

22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

22.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

i. Gestão/Unidade: **50001**;

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

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

iv. Natureza de Despesa: **3.3.90.30**.

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

23. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

23.1. O valor total da despesa foi estimado em R\$ 52.148,00 (cinquenta e dois mil, cento e quarenta e oito reais), com base em pesquisa de preços, conforme documento [6140749](#) e descrição abaixo:

m	Especificação do objeto	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	caneca de cerâmica	850	R\$ 14,20	R\$ 12.070,00
2	caneca ecológica	1500	R\$ 3,56	R\$ 5.340,00
3	copo de fibra de arroz	800	R\$ 8,00	R\$ 6.400,00
4	copo retrátil	600	R\$ 23,31	R\$ 13.986,00
5	lápis de semente	400	R\$ 3,38	R\$ 1.352,00
6	sacola sustentável	1000	R\$ 13,00	R\$ 13.000,00
VALOR TOTAL				R\$ 52.148,00

ANEXO I - ITEM 1 - CANECA DE CERÂMICA

1.

SOUVENIRS DO STJ
MARÇO 2025



CANECA DE CERÂMICA



ESTAMPA 1



ESTAMPA 2

*imagens meramente ilustrativas

DESCRIÇÃO DO PRODUTO A SER ADQUIRIDO

400 ml, medindo 8 cm de diâmetro e 9,5 cm de altura.
impressão full estampa, alça sem impressão



ANEXO II - ITEM 2 - CANETA ECOLÓGICA

1.

SOUVENIRS DO STJ
MARÇO 2025



CANETA ECOLÓGICA



DESCRIÇÃO DO PRODUTO A SER ADQUIRIDO

produzida em bambú, com logo do STJ, dimensões 130mm x 8mm
pontas em plástico reciclado colorido
peso do produto 10g

ANEXO III - ITEM 3 - COPO DE FIBRA DE ARROZ

1.

SOUVENIRS DO STJ
MARÇO 2025



COPO DE FIBRA DE ARROZ COM TAMPA COM BOCAL



ESTAMPA 2

ESTAMPA 1

*imagens meramente ilustrativas

DESCRIÇÃO DO PRODUTO A SER ADQUIRIDO

550 ml, medindo aproximadamente 16 cm de altura,
9,3 cm de largura e 27 cm de diâmetro da boca.
Impressão full estampa



ANEXO IV - ITEM 4 - COPO RETRÁTIL

1.

SOUVENIRS DO STJ
MARÇO 2025



COPO RETRÁTIL SEM CORDÃO



DESCRIÇÃO DO PRODUTO A SER ADQUIRIDO

400ml, altura do copo aberto é de 12,5 a 16,3cm e fechado é de 3,8cm
diâmetro da tampa é 9,3cm (com alça para chaveiro 10,6cm)
copo cor cinza, área personalizável na tampa: 5,5cm de diâmetro
impressão da logo do STJ colorida

livre de BPA, livre de metais pesados, pode ir ao freezer, lava louças e microondas
recebe líquidos quentes e frios

sem cordão

ANEXO V - ITEM 5 - LÁPIS DE SEMENTE

1.

SOUVENIRS DO STJ
MARÇO 2025



LÁPIS DE SEMENTE



DESCRIÇÃO DO PRODUTO A SER ADQUIRIDO

medindo 6,5mm a 7,5mm de diâmetro, 170mm a 180mm de comprimento,
aproximadamente 2mm de diâmetro do grafite
feito em madeira de reflorestamento certificada, sem resina ou qualquer componente tóxico
composto por um compartimento biodegradável na parte superior com sementes
(manjerição, figueira branca, salsa, goiaba, gipsófila flor)
personalizado com logo do STJ

encarte para apresentação do produto com abas (refile) para suporte do lápis
feito e impresso em material reciclado para manter o padrão do produto

ANEXO VI - ITEM 6 - SACOLA SUSTENTÁVEL

1.

SOUVENIRS DO STJ
MARÇO 2025



ECOBAG EM ALGODÃO

ESTAMPA 1



ESTAMPA 2



*imagens meramente ilustrativas

DESCRIÇÃO DO PRODUTO A SER ADQUIRIDO

ecobag: medindo aproximadamente 30 cm de largura e 40 cm de altura;
alças: em material de nylon costuradas na bolsa, em cores previamente acordadas (amarelo e azul)
medindo 60 cm de comprimento e mínimo de 3 cm de largura;
impressão full na estampa 60x40cm (tamanho do tecido aberto antes da costura)



Documento assinado eletronicamente por **Murillo Tavares dos Santos, Chefe da Seção de Controle de Consumo de Material**, em 18/07/2025, às 11:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Joseli Alves Gondin, Coordenador de Suprimentos e Patrimônio**, em 18/07/2025, às 12:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.stj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **6487764** e o código CRC **F474D401**.

