



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

TERMO DE REFERÊNCIA - EPRO

0246/2024 (v12) - Lei 14133/2021

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

1. OBJETO

- 1.1. Fornecimento contínuo de uniformes para a Polícia Judicial.
- 1.2. Conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar, o objeto desta contratação é caracterizado como bem ou serviço comum e está definido como contratação de caráter contínuo, nos termos da alínea "r" do art. 5º da Instrução normativa STJ/GDG nº 10 de 28 de abril de 2022.
- 1.3. O objeto desta contratação se enquadra como sendo bem de qualidade comum e de consumo, uma vez que estão presentes as características estabelecidas nos incisos II e III do § 1º do art. 22 da Instrução Normativa STJ/GDG n. 4/2023.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

3. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. DA CONTRATAÇÃO

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

A definição da vigência contratual em 12 (doze) meses fundamenta-se em critérios técnicos e práticos que asseguram a adequada correspondência da contratação às necessidades reais da Administração. Os quantitativos estimados foram elaborados com base na previsão de consumo anual, considerando as demandas identificadas para esse período, bem como a variação recorrente das quantidades de uniformes sociais a cada exercício, o que dificulta a projeção segura e confiável para um horizonte superior a 12 meses.

Ademais, o estudo de consumo e o planejamento quantitativo adotaram como referência o período anual, em consonância com o padrão observado em contratações similares anteriores. Não houve, portanto, estudo técnico que justificasse a fixação de vigência por 24 meses, hipótese que poderia acarretar riscos de superdimensionamento ou desatualização dos quantitativos contratados. Ressalta-se, por fim, que, após a entrega dos itens, não há necessidade de manutenção de vínculo contínuo com a contratada, excetuada a garantia legal, a qual independe da vigência contratual e pode ser exigida mesmo após o seu encerramento, nos termos da legislação aplicável.

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

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

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

4. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO

4.1. A presente contratação objetiva o fornecimento de uniformes operacionais e sociais para a Polícia Judicial, alocados na unidade de segurança institucional do Superior Tribunal de Justiça, para atendimento às necessidades de 2026.

- 4.2. A padronização por meio dos uniformes facilita o pronto reconhecimento dos Policiais Judiciais e promove a identidade institucional do Poder Judiciário, assegurando uma imagem profissional e coesa que valoriza o atendimento a Ministros e autoridades. Além disso, os uniformes são essenciais para prover condições apropriadas aos servidores no desempenho de suas funções de segurança e transporte, reforçando o compromisso do Tribunal com um ambiente seguro e alinhado aos mais altos padrões de segurança institucional.
- 4.3. A contratação está prevista no código SSI2026-021 do PCAq/2026 e formalizada no Documento de Formalização de Demanda [6779240](#).
- 4.4. As informações contidas no presente termo de referência deverão ser públicas, estando disponíveis para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

5. METODOLOGIA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

- 5.1. Para o cálculo estimativo das quantidades a serem contratadas dos uniformes da Polícia Judicial, partiu-se do pressuposto de que o Pregão nº 58/2023 forneceu uniformes sociais e operacionais para todos os Policiais Judiciais lotados na Secretaria de Polícia Judicial deste Tribunal, tornando a aquisição do ano de 2025 uma renovação programada dos uniformes.
- 5.2. Diante disso, optou-se por renovar em 2025 / 2026 somente as quantidades necessárias dos uniformes mais utilizados por cada Policial Judicial, conforme suas funções específicas.
- 5.3. Além disso, foi considerado que o órgão receberá, em 2025 / 2026, 3 (três) novas/novas servidoras/servidores, considerando o concurso STJ 2024 e os cargos vagos no Tribunal para a especialidade: Inspetor da Polícia Judicial.
- 5.4. Com base nas necessidades apontadas, estabeleceu-se que, em 2025/2026, 50 (cinquenta) servidores receberão o conjunto social, composto por terno, camisa social, conforme tabela abaixo.

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

6. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

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

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

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

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

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

8. EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

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

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

10. FORMA DE ADJUDICAÇÃO

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

- 10.2. A necessidade de agrupamento dos itens decorre de:

- 10.2.1. A manutenção da padronização para os itens de vestuários poderia ser prejudicada quando são empregados diferentes insumos, aviamentos, processo de fabricação e de colorimetria por diferentes fornecedores.
- 10.2.2. Não seria conveniente que peças com diferenciação de gênero (masculino e feminino), virtualmente semelhantes, fossem separadas por diferentes licitantes.
- 10.2.3. Estes itens, inclusive, são registrados com o mesmo código de pedido de material no sistema interno deste Tribunal, conforme pode ser observado na tabela do item [2.1](#).
- 10.2.4. Além disso, a formação de lotes visa tornar a contratação mais atrativa comercialmente, pois são constituídos por materiais conexos encontrados na maioria das lojas do ramo.
- 10.2.5. Ao se licitar por lote de produtos masculinos e femininos, busca-se evitar também a licitação deserta, tendo em vista a baixa quantidade de itens de vestuário feminino demandada que podem afastar o interesse das licitantes por não ser economicamente vantajoso.
- 10.2.6. Os ternos e camisas sociais, por serem itens complementares e sob medida, são incluídos em lotes específicos, simplificando a logística. A inclusão dos cintos junto aos ternos e camisas é essencial, pois esses itens são complementares à calça que acompanha o terno, e o uso da calça requer o cinto. Fornecer o cinto em conjunto garante que ele se ajuste adequadamente ao passador da calça, assegurando funcionalidade e estética.

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

11. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1. Será exigida habilitação técnica para a contratada que fornecerá o seguinte item: item 1 - Terno Masculino.

11.2. Será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

11.2.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA DA EMPRESA:

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

Item	Atestado de Capacidade Técnica
Item 1 - Terno Masculino	Apresentar atestado que informe que a contratada já forneceu pelo menos 10 (dez) unidades de Terno Masculino (Paletó e Calça).

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

12. AMOSTRA

12.1. APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA:

12.1.1. A(s) licitante(s) provisoriamente vencedora (s) deverá(ão) apresentar amostra composta de 1 (uma) unidade do(s) itens: 01 (Terno Masculino), 03 (Camisa Social Masculina), 05 (Cinto Social Masculino), no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a convocação do Agente de Contratação.

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

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

12.2. ANÁLISE DA AMOSTRA:

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

12.2.2. Serão avaliados os seguintes critérios:

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

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

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

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

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

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 13.1. Para os itens 01 (Terno Masculino), 02 (Terno Feminino), 03 (Camisa Social Masculina) e 04 (Camisa Social Feminina) a execução do objeto será constituída das seguintes etapas:
- 13.1.1. O CONTRATADO tomará as medidas dos servidores, conforme item [18.2](#).
 - 13.1.2. Execução do serviço de confecção;
 - 13.1.3. Entrega do objeto.
 - 13.1.4. Ajuste final do uniforme.
- 13.2. Para o item 05 (Cinto Social Masculino) e 06 (Cinto Social Feminino) será dispensada a etapa de envio de exemplar. A CONTRATADA deverá fornecer tabela de tamanho das peças. Assim, a execução do objeto será constituída das seguintes etapas:
- 13.2.1. Envio de informação ao CONTRATANTE, via *e-mail*, da tabela de tamanho das peças a serem fornecidas conforme item [18.3](#).
 - 13.2.2. Execução do serviço de confecção ou aquisição do modelo aprovado;
 - 13.2.3. Entrega do objeto.
- 13.3. Os produtos deverão ser entregues de acordo com os prazos estabelecidos no item [18.4](#), no horário das 09h às 18h, no endereço: Coordenadoria de Suprimentos e Patrimônio - situada no Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 06, Lote 01, Bloco F, Prédio da Administração, subsolo, Brasília-DF, CEP 70095-900, podendo entrar em contato pelo telefone (61) 3319-8137.

14. GARANTIA OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 14.1. O prazo de garantia técnica é aquele estabelecido na Lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 14.1.1. o prazo acima será contado a partir:
 - 14.1.1.1. da data do recebimento definitivo e integral do objeto, em se tratando de defeitos ou vícios aparentes ou de fácil constatação;
 - 14.1.1.2. da data em que ficaram evidenciados os defeitos ou vícios ocultos.
 - 14.1.2. Uma vez notificada, a CONTRATADA realizará o reparo, que poderá ocorrer por meio de assistência técnica autorizada, ou realizará a substituição dos produtos que apresentarem vício ou defeito de fabricação, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da sua notificação.

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

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

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

16. RECEBIMENTO DO OBJETO

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

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

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

16.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

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

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

17. FATURAMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

17.1. LIQUIDAÇÃO

- 17.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente e, se for o caso, os demais documentos exigidos para o recebimento do objeto, ocorrerá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da [Instrução Normativa SEGES/ME n. 77/2022](#).
- 17.1.1.1. No prazo de que trata o *caput* estão computados os prazos de recebimento do objeto estabelecidos nos itens [16.1.](#) e [16.2.](#) deste documento.
- 17.1.1.2. O prazo de que trata o *caput* será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da [Lei n. 14.133, de 2021](#).
- 17.1.2. Para fins de liquidação, o gestor encaminhará o processo de pagamento à Secretaria de Orçamento e Finanças, que será responsável por verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a. o prazo de validade;
 - b. a data da emissão;
 - c. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d. o período respectivo de execução do contrato;
 - e. o valor a pagar; e
 - f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

17.2. PRAZO DE PAGAMENTO

- 17.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior, e do recebimento dos autos na seção responsável pela emissão dos documentos de pagamento no SIAFI.

17.2.2. O inadimplemento do pagamento na data aprazada, conforme disposto no subitem anterior, desde que motivado pelo CONTRATANTE, acarretará a atualização monetária do valor devido à contratada, calculada *pro rata tempore*, até a data do efetivo pagamento, com base no último percentual divulgado do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

17.3. FORMA DE PAGAMENTO

17.3.1. O pagamento será realizado no valor total da parcela executada após a liquidação da despesa, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

17.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17.3.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. OBRIGAÇÕES GERAIS

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

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

18.1.1.2. submeter seus empregados, durante a permanência nas dependências do CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, dando-lhes conhecimento formal, em especial, da Política de Prevenção e Combate do Assédio Moral, do Assédio Sexual e de todas as formas de discriminação, disposta na Instrução Normativa STJ/GP n. 17 de 14 de abril de 2023, e das regras constantes do Código de Conduta do Superior Tribunal de Justiça, disciplinado pela Resolução STJ/GP n. 38 de 6 de dezembro de 2023;

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

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

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

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

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

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

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

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

18.4. OBRIGAÇÕES COM PRAZOS:

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

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

18.6. Para os itens **05 (cinto social masculino)** e **06 (cinto social feminino)**, a contratada deverá cumprir os seguintes prazos:

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

19. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

19.1.1. proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE, observadas as normas de segurança institucional do Tribunal;

19.1.2. emitir decisão sobre reajustamento de preços e reequilíbrio econômico-financeiro, respectivamente, nos prazos de 39 e de 76 dias úteis, e sobre as demais solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, no prazo de noventa dias corridos, todos os prazos a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada por igual período, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

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

19.1.3. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

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

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

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.

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

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, 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, quando não for designada comissão de recebimento.

- 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. PREPOSTO

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

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. registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;
- 21.7.1.4. confeccionar e assinar o termo de recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico referente às aquisições de acordo com as regras deste termo de referência;
- 21.7.1.5. informar ao gestor sobre eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

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

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: **1000000000**;
- iii. Programa de Trabalho: **02.061.0033.4236.0001**;
- iv. Programa de Trabalho: **02.061.0033.4236.0001**;
- v. Elemento de Despesa: **33.90.30**.

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\$ 84.779,31 (oitenta e quatro mil, setecentos e setenta e nove reais e trinta e um centavos), com base em pesquisa de preços, doc. [6722597](#), conforme descrição abaixo:

Lote / Item		Especificação do objeto	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total (Qtde x V unitário)
01	01	Terno Masculino	50	R\$ 1.257,25	R\$ 62.862,50
	02	Terno Feminino	01	R\$ 421,78	R\$ 421,78
	03	Camisa Social Masculina	100	R\$ 144,66	R\$ 14.466,00
	04	Camisa Social Feminina	02	R\$ 138,65	R\$ 277,30
	05	Cinto Social Masculino	50	R\$ 131,04	R\$ 6.552,00
	06	Cinto Social Feminino	01	R\$ 199,73	R\$ 199,73
Valor Total					R\$ 84.779,31

ANEXO I - DESCRIÇÃO DO OBJETO

1. Embalagem Individual

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

Terno Masculino, Terno Feminino	Cada peça deverá ser embalada individualmente, sendo protegida por uma capa protetora para terno de modo a salvaguardar as peças dos raios UV, contendo na sua parte externa uma <u>etiqueta adesiva, individualizada com o nome do beneficiário do uniforme.</u>
Camisa Social Masculina, Camisa Social Feminina	Cada peça deverá ser embalada individualmente, sendo protegida por uma embalagem de saco plástico opaco para salvaguardar as peças dos raios UV, <u>contendo na sua parte externa uma etiqueta adesiva, individualizada com o nome do beneficiário do uniforme.</u>
Cinto Social Masculino, Cinto Social Feminino,	Cada peça deverá ser embalada individualmente, sendo protegida por uma embalagem de saco plástico opaco para salvaguardar as peças dos raios UV, <u>contendo na sua parte externa uma etiqueta adesiva, individualizada com número ou tamanho.</u>

2. Critérios Gerais aplicáveis aos Uniformes

2.1. Tamanho

2.1.1. O uniforme deverá ser fornecido de acordo com o tamanho do servidor.

2.2. Descritivo

2.2.1. Terno **Paletó**

Masculino

(Paletó e Calça) Confeccionado em Tecido, composto por 68% poliéster, 30% viscose e 2% elastano, podendo haver variações de 10% dos tecidos para mais ou para menos na composição, desde que mantenha a presença do poliéster, viscose e elastano.

Fechamento de lapela tradicional, com 02 botões. Presença de bolso interno.

Gramatura mínima de 220 g/m².

Parte interna: Todo forrado, em cor compatível com o tecido.

Costura reforçada.

Aviamento na mesma cor do tecido.

Fornecido na cor escura: preta, azul petróleo ou cinza escuro.

Calça

Confeccionado em Tecido, composto por 68% poliéster, 30% viscose e 2% elastano, podendo haver variações de 10% dos tecidos para mais ou para menos na composição, desde que mantenha a presença do poliéster, viscose e elastano.

Gramatura mínima de 220 g/m².

Modelo social reta sem pregas em tecido idêntico ao do terno. Altura da cintura tradicional. Fechamento com zíper + colchete metálico. Presença de 2 bolsos frontais tipo faca e 2 bolsos traseiros com caseado na vertical.

Fornecido na mesma cor do paletó.

Costura reforçada.

Aviamento na mesma cor do tecido.

Especificações gerais (paletó e calça):

Resistência à formação de pilling.

estabilidade dimensional (não encolher além de 3% após lavagem).

Solidez da cor à lavagem.

Toque confortável.

Etiqueta contendo marca, composição do tecido e instrução de lavagem conforme orientação do INMETRO.

Fornecido sob medida.

Não serão aceitas peças confeccionadas com tecido de brilho excessivo, rigidez acentuada ou aspecto acetinado não especificado

Padronização da cor entre paletó e calça

Ausência de variação perceptível da cor no mesmo lote de ternos masculinos.

Camisa Social Masculina Modelo tradicional. Tipo de gola social tradicional.

Tecido 50% algodão e 50% poliéster, podendo haver variações de 10% dos tecidos para mais ou para menos na composição.

Reforço na gola e punhos (estruturado, dobrado).

Fechamento com botões na mesma cor.

Manga com punho simples com 1 botão.

Cor: Branca.

Sem bolso frontal.

Sem transparecer o corpo.

Aviamento na mesma cor do tecido.

Etiqueta contendo marca, composição do tecido e instrução de lavagem conforme orientação do INMETRO.

Cinto Social Masculino Na cor preta, 100% couro macio, fivela em metal com acabamento em níquel escovado, com tamanho regulável para ajustar ao tamanho do usuário.

Terno Feminino (Blazer e Calça) **Blazer**

Blazer tipo alfaiataria, alongado e acinturado. Composição do tecido: 95% poliéster e 5% elastano, podendo haver variações de 10% dos tecidos para mais ou para menos na composição, desde que mantenha a presença do poliéster e elastano.

Parte interna: Todo forrado na cor do tecido.

Gramatura mínima de 220 g/m².

Costura reforçada.

Fornecido na cor preta.

Aviamento na mesma cor do tecido.

Calça

Calça de alfaiataria. Composição do tecido: 95% poliéster e 5% elastano, podendo haver variações de 10% dos tecidos para mais ou

para menos na composição, desde que mantenha a presença do poliéster e elastano.

Modelo reta, sem prega.

Costura reforçada.

Aviamento na mesma cor do tecido.

Especificações gerais (paletó e calça):

Resistência à formação de pilling.

Estabilidade dimensional (não encolher além de 3% após lavagem).

Solidez da cor à lavagem.

Toque confortável.

Etiqueta contendo marca, composição do tecido e instrução de lavagem conforme orientação do INMETRO.

Fornecido sob medida.

Não serão aceitas peças confeccionadas com tecido de brilho excessivo, rigidez acentuada ou aspecto acetinado não especificado

Padronização da cor entre blazer e calça

Camisa Camisa manga comprida feminina, estilo social, acinturada.

Social

Feminina Tipo de gola social tradicional.

Reforço na gola e punhos.

Fechamento com botões na mesma cor.

Manga com punho simples com 1 botão.

Composição do Tecido: 98% algodão, 02% elastano, podendo haver variações de 10% dos tecidos para mais ou para menos na composição, desde que mantenha a presença do algodão e elastano.

Cor: Branca.

Sem bolso frontal.

Sem transparecer o corpo.

Aviamento na mesma cor do tecido.

Etiqueta contendo marca, composição do tecido e instrução de lavagem conforme orientação do INMETRO.

Fornecido sob medida.

Cinto Na cor preta, 100% couro macio, fivela em metal com

Social

Feminino acabamento em níquel escovado, com tamanho regulável

para ajustar ao tamanho da usuária.



Documento assinado eletronicamente por **João Roberto Machado Rodrigues, Analista Judiciário, Área Administrativa - Inspetor da Polícia Judicial**, em 16/01/2026, às 14:49, 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 **6783531** e o código CRC **DA5A37C2**.