

**SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

SAFS - Quadra 6 - Lote 1 - Trecho III - CEP 70095-900 - Brasília - DF - www.stj.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA - EPRO**0447/2023 (v6) - Lei 14133/2021****Processo** STJ 39357/2023**Assunto:** Inteligov -sistema de monitoramento Poder Legislativo - Lei 14133/2021**Requisitante:** Seção de Gestão de Contratações de TIC**1. OBJETO**

- 1.1. Contratação de licença de acesso à ferramenta Inteligov, de monitoramento e gerenciamento de dados do Poder Legislativo, na modalidade *SaaS (Software as a Service)* com assinatura anual para usuários ilimitados, por inexigibilidade de licitação.
- 1.2. O objeto desta aquisição é caracterizado como comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.
- 1.3. O objeto desta contratação se enquadra como sendo de bem de qualidade comum ou 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 quantitativos do objeto:

Item	Código	Especificação do objeto	Unid	Quant.
1	18332	Subscrição de Sistema de monitoramento e gerenciamento de dados do Poder Legislativo, na modalidade <i>SaaS (Software as a Service)</i> com assinatura anual para usuários ilimitados	Licença	01

3. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 3.1. A vigência será de 12 (doze) meses a contar da disponibilização das senhas de acesso à licença contratada.
- 3.2. Se houver interesse da administração, o prazo de vigência será prorrogado quando o objeto não for concluído no período firmado, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da CONTRATADA, previstas neste documento.
 - 3.2.1. Quando a não conclusão decorrer de culpa da contratada, além das sanções previstas, a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 3.3. A minuta de contrato oferece mais detalhamento das regras que serão aplicadas à vigência contratual e ao reajustamento de preços.

4. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO

- 4.1. A contratação está prevista no código STI2024-050 do PCAq/2024.
- 4.2. A crescente quantidade de matérias em pauta e de proposições legislativas em votação quanto a demora na atualização dos sites das Casas Legislativas (que por vezes demora dias para notificar por e-mail os usuários de seus sistemas *push*) impactam na eficácia do monitoramento, das propostas discutidas no Congresso Nacional, Senado Federal e Câmara dos Deputados. Essa demora impacta o repasse de informações, tornando inócuo o trabalho da Assessoria de Assuntos Parlamentares e prejudicando a tomada de decisões em relação às atribuições da ASP.
- 4.3. Há a necessidade da contratação de subscrição de sistema de monitoramento e gerenciamento de dados do Poder Legislativo considerando-se o quantitativo de proposições em tramitação no Congresso Nacional acompanhadas pela ASP; a necessidade de monitorar as pautas das Comissões e dos Plenários das Casas Legislativas; a importância de monitorar os discursos proferidos pelos parlamentares; a pronta identificação das proposições acompanhadas por meio de filtros; entre outras atividades.
- 4.4. A falta de um sistema que monitore as constantes alterações nas tramitações das proposições e possua as funcionalidades indicadas acima impacta na eficácia do acompanhamento concomitante à atualização, dificultando o repasse de informações de forma imediata.

- 4.5. Assim, a ASP indica ([3852306](#)) a aquisição do Sistema Inteligov pelos seguintes diferenciais: possibilidade de implementação imediata em razão da equipe da ASP já conhecer o sistema; possuir como diferencial a funcionalidade TERMÔMETRO que analisa a probabilidade de aprovação de proposições e identifica e classifica os principais atores no processo legislativo.

5. METODOLOGIA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

- 5.1. A ASP tem 5064 (cinco mil e sessenta e quatro) proposições em tramitação no Congresso Nacional para serem cadastradas e acompanhadas ([3852306](#)). Ademais, demanda também de outras funcionalidades do Sistema em questão, como o registro de pronunciamentos dos parlamentares de interesse deste Tribunal e das pautas das Comissões e do Plenário das Casas Legislativas.
- 5.2. Os acessos ilimitados e simultâneos para usuários permitem que a ASP consiga realizar essa atividade, bastando que seja realizada uma única assinatura para a licença anual.

6. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

7. FORNECEDOR A SER CONTRATADO

- 7.1. O fornecedor a ser contratado é a empresa INTELIGOV - APLICATIVOS DE INTERNET LTDA, CNPJ 20.280.412/0001-30.
- 7.2. Nos termos da Declaração ABES - Empresa Brasileira das Empresas de Software, ([3859142](#)), a empresa INTELIGOV - APLICATIVOS DE INTERNET LTDA é a única desenvolvedora e detentora dos direitos autorais e de comercialização, autorizada a comercializar em todo o território nacional o programa de computador Inteligov, destinado ao monitoramento de dados governamentais e a prestar os serviços de suporte e manutenção relativos a este programa.
- 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, a

proposta apresentada pelo fornecedor selecionado é a que melhor atende às necessidades do STJ.

7.4. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

- 7.4.1. Finalizada a pesquisa de preços, nos termos do documento "Planilha de preços ([3942051](#))" observou-se que o valor proposto ao STJ ([4060812](#)) está compatível com o preço médio praticado no mercado para outros entes públicos.

8. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 8.1. A **habilitação técnica** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- 8.1.1. Apresentação de atestado de exclusividade ([3859142](#)).

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

- 8.2.1. ato constitutivo (contrato social) e alterações posteriores, ata da última assembleia e documento de eleição dos administradores, se for o caso ([3859195](#));

- 8.2.2. documentos do representante legal da instituição: Carteira Nacional de Habilitação ([3870653](#)).

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

- 8.3.1. Comprovante de Inscrição e Situação no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ ([3859226](#));

- 8.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual ([4045845](#));

- 8.3.3. 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 (4045515);
- 8.3.4. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF (4045515);
- 8.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (4045515);
- 8.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre (4045586);
- 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 dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal ([4060800](#))
- 8.4. A habilitação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação de Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II (4045856).
- 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 (4045523);

- 8.5.2. Certidão de inexistência de registros de condenação por atos de improbidade administrativa e inelegibilidade no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis/CNJ (4045523);
- 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 (4045523);
- 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 (4045959);
 - 8.5.4.1. Caso a futura contratada esteja inscrita no referido cadastro, esta não estará impedida de contratar com o Tribunal apenas por este motivo.
- 8.5.5. Declaração de composição societária e negativa de nepotismo ([3889819](#)).

9. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

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

- 9.1.1. Primeiramente, cabe avaliar aspectos que indiquem um resultado de contratação mais vantajoso, sob a perspectiva do STJ, considerando aspectos do ciclo de vida objeto. Nesse contexto, o ciclo de vida do objeto (*software* e serviço de manutenção), perpassa as seguintes fases:
 - 9.1.1.1. desenvolvimento do produto (ideação, definição, *design*);
 - 9.1.1.2. extração de matéria-prima e insumos;
 - 9.1.1.3. processo produtivo;
 - 9.1.1.4. logística (embalagens, transporte, comércio local);
 - 9.1.1.5. consumo (real necessidade, quantitativos, durabilidade);
 - 9.1.1.6. destinação final.
- 9.1.2. Na contratação em comento, cabe fazer as seguintes considerações:

- 9.1.2.1. Fases 1, 2, 3: do ponto de vista da produção, soluções de *software* não mais exigem objetos físicos (como por exemplo

CDS) para proporcionar a instalação e utilização do serviço. O acesso é concedido de forma digital através de uma chave de acesso. Assim, dada a imaterialidade do serviço a ser prestado, não se vislumbra impactos ambientais diretos comumente associados a fabricação de produtos como uso de recursos naturais, emissão de gases de efeitos estufa, geração de resíduos decorrente do processo de fabricação etc.

9.1.2.2. Fase 4: como se trata de subscrição de *software*, não haverá impactos associados a embalagens e transporte para uso do serviço.

9.1.2.3. Fase 5: por ser eminentemente digital, o maior impacto do serviço a ser adquirido está relacionado ao consumo de energia para funcionamento do *software*. Todavia, considerando que o equipamento do STJ já estará ligado, não se prevê consumo maior de energia para o uso deste aplicativo.

9.1.2.4. Fase 6: por se tratar de um serviço digital, não se prevê a geração de resíduos. Quanto à manutenção, esta também se dá principalmente no bom funcionamento do *software* e sua compatibilidade com o *hardware* já existente. Assim, também não se vislumbra a priori, a geração de resíduos nas manutenções do programa.

9.2. Os profissionais destacados para prestação de serviços no STJ deverão estar informados sobre as boas práticas voltadas ao consumo consciente, redução de desperdício e coleta seletiva, com o objetivo de contribuir para a preservação do meio ambiente e dos recursos públicos.

9.3. A CONTRATADA deverá adotar as normas federais, estaduais e distritais e declarar ter conhecimento da Política de Sustentabilidade do STJ, dando cumprimento aos dispositivos da Instrução Normativa STJ/GDG n. 4 de 16 de janeiro de 2024. Os seus profissionais deverão estar informados sobre as boas práticas voltadas ao consumo consciente, à redução de desperdício e à coleta seletiva, com o objetivo de contribuir para a preservação do meio ambiente e dos recursos públicos.

10. SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

11. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 12.1. A execução do objeto consistirá nos serviços de uso da licença anual da ferramenta INTELIGOV, os quais serão disponibilizados em ambiente *web*, em até 24 horas da assinatura do contrato, mediante o uso de senhas pré-cadastradas, as quais poderão ser alteradas pelas unidades que utilizarão os acessos.

13. GARANTIA OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 13.1. Não se aplica, tendo em vista as características do objeto.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 14.1. A avaliação da execução do objeto consiste na verificação da sua conformidade da disponibilização das senhas de acesso com a especificação, o quantitativo e o prazo estabelecidos neste termo de referência e na proposta da CONTRATADA.
- 14.2. Após a comprovação de liberação dos acessos, a equipe de fiscalização verificará se são ilimitados e se permitem a consulta aos conteúdos do Sistema Inteligov.

15. RECEBIMENTO DO OBJETO

- 15.1. O objeto será recebido provisoriamente no prazo de um dia útil, a contar da comprovação, pela CONTRATADA, de que foi liberado o acesso ilimitado ao Sistema Inteligov, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 15.2. O objeto será recebido definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório, por gestor, após a verificação da liberação dos acessos aos usuários do STJ e consequente aceitação mediante termo detalhado, comunicando a contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura.

- 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 corrigida a liberação dos acessos no prazo de 24 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 15.5. 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.
- 15.6. 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 nº 77/2022;
- 16.1.1.1. No prazo de que trata o caput estão computados os prazos de recebimento do objeto estabelecidos nos itens 15.1 e 15.2 deste documento.
- 16.1.2. O prazo de que trata o item anterior 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 nº 14.133, de 2021;
- 16.1.3. 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:

- 16.1.3.1. o prazo de validade;
 - 16.1.3.2. a data da emissão;
 - 16.1.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 16.1.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 16.1.3.5. o valor a pagar;
 - 16.1.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 16.1.4. 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;
- 16.1.5. 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 nº 14.133, de 2021;
- 16.1.6. 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;
- 16.1.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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;

- 16.1.8. 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 ao contratado a ampla defesa;
- 16.1.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado 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 ao contratado, 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 por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA, em parcela única, após o recebimento definitivo das senha de liberação do perfil de acesso ao *software* Inteligov.
 - 16.3.1.1. Caso o objeto não seja executado durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá devolver o valor antecipado, 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;

- 16.3.4. 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;
- 16.3.5. 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. 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;
 - 17.1.3. 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.
 - 17.1.4. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.

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. emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da contratação, no prazo de até 90 (noventa) dias úteis 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 ajuste;

18.1.3.1. o referido prazo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir as diligências do CONTRATANTE, conforme orienta §2º do art. 2º da Instrução Normativa STJ/GDG N. 13 de 12 de novembro de 2020.

18.1.4. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

18.1.5. notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para ser por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

18.1.6. acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADA;

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

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

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

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%** por dia de atraso na execução 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.

- 19.1.2.2. de **0,5%** por dia de atraso na liberação dos acessos sobre o valor total do contrato em desconformidade com o prazo previsto neste termo de referência, até o limite de trinta dias;

- 19.1.3. **Multa compensatória:**

- 19.1.3.1. de **20%** sobre o **valor 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 rescisão unilateral 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. Após a assinatura do contrato, o CONTRATANTE poderá convocar, a critério da equipe de gestão do contrato, o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 20.4. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 20.5. 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.
 - 20.5.1. A fiscalização técnica e administrativa caberá à Assessora-Chefe Substituta da ASP. A gestão caberá ao Assessor-Chefe da ASP.

20.6. PREPOSTO

- 20.6.1. 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 ao contrato.
- 20.6.2. O CONTRATANTE poderá solicitar a substituição do preposto indicado que não atenda satisfatoriamente às necessidades da execução contratual.

20.7. GESTOR

20.7.1. 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.

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

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

20.7.2.2. 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;

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

20.7.2.4. 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;

20.7.2.5. 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;

20.7.2.6. 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;

- 20.7.2.7. 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;
- 20.7.2.8. 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;
- 20.7.2.9. 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.

20.8. FISCAL TÉCNICO

- 20.8.1. 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:
 - 20.8.1.1. 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;
 - 20.8.1.2. 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;
 - 20.8.1.3. 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;
 - 20.8.1.4. registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

- 20.8.1.5. 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.
- 20.8.1.6. se todas as pendências constatadas na execução do contrato;
- 20.8.1.7. confeccionar e assinar o termo de recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico referente aos serviços de acordo com as regras contratuais;
- 20.8.1.8. informar ao gestor sobre eventual incapacidade técnica da empresa contratada na execução contratual;
- 20.8.1.9. 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;

20.9. FISCAL ADMINISTRATIVO

- 20.9.1. 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:
 - 20.9.1.1. 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;
 - 20.9.1.2. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
 - 20.9.1.3. 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;

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

20.9.1.5. 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;

20.9.1.6. 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:

21.2.1. Gestão/Unidade: 50001;

21.2.2. Fonte de Recursos: 1000000000;

21.2.3. Classificação Funcional: 02.061.0033.4236.0001;

21.2.4. Natureza de despesa: 33.90.40;

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 é de R\$ 15.600,00 (quinze mil e seiscientos reais), conforme proposta comercial da empresa ([4060812](#)).

Item	Especificação do objeto	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Aquisição de licença da ferramenta tecnológica Inteligov	1	R\$ 15.600,00	R\$ 15.600,00



Documento assinado eletronicamente por **Danilo Ribeiro Confessor, Coordenador de Planejamento e Gestão de Contratos de TIC**, em 12/04/2024, às 10:14, 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 4063114 e o código CRC 6A29D7FC.