



SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

SAFS - Quadra 06 - Lote 01 - Trecho III - CEP 70095-900 - Brasília - DF - www.stj.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA - EPRO

0015/2024 (v7) - Lei 14133/2021

Processo STJ 2384/2024

Assunto: Aquisição de papel para uso em gráfica - Lei 14133/2021

Requisitante: Seção de Controle de Consumo de Material

1. OBJETO

- 1.1. Aquisição de papel para uso em gráfica.
- 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.
- 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 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	Unidade	Quantidade
1	6349	PAPEL COUCHÊ LISO, L2, ENTRE 170 E 180 g/m², MED. 66 X 96CM. PACOTE COM 250 FOLHAS.	Pacote	10
2	6808	PAPEL PARA EMBRULHO KRAFT, ENTRE 110/115g/m², MED. 660 X 960mm. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 50 FOLHAS E NO MÁXIMO 250 FOLHAS.	Folha	750

Fonte: Pedido de Material 1600/2024

3. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 3.1. O prazo de vigência da contratação é de 3 (três) meses, contados a partir do recebimento da nota de empenho.

3.1.1. 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.

3.1.1.1. 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.

4. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO

- 4.1. Os materiais serão destinados para atender a demanda das atividades desenvolvidas pela Seção de Serviços Gráficos (SEGRA).
- 4.2. A contratação está prevista no código SAD2024-004 do PCAq/2024 e formalizada no Documento de Formalização de Demanda ([3969177](#)).
- 4.3. As informações contidas no presente termo de referência deverão ser públicas, estando disponíveis para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

5. METODOLOGIA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

- 5.1. As quantidades foram aferidas de acordo com o consumo do Tribunal apurado no período compreendido entre os meses de fevereiro/2023 e janeiro/2024, conforme o relatório do Sistema Administra ([3967388](#)) e com as alterações sugeridas pela Seção de Serviços Gráficos (SEGRA) contidas nos e-mails ([3948270](#) e [3948304](#)) e no Despacho ([3962700](#)).
- 5.2. O cálculo considerou o tempo de 6 (seis) meses previstos para conclusão do procedimento licitatório, o tempo de 12 (doze) meses previstos para consumo e o saldo atual dos estoques.
 - 5.2.1. Foi considerado ainda o quantitativo destinado à formação de reserva de contingência, correspondente ao consumo médio mensal de 2 (dois) meses.

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 ([3958928](#)), cuja recomendação foi atendida 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 nº 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. Itens de 1 e 2 - FTE 8-2: Fabricação de papel e papelão.

- 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 a empresa indique essa condição na proposta para que seja verificada pela Assessoria de Gestão Sustentável.
- 6.5. A CONTRATADA deverá comprovar que os itens de 1 e 2 são provenientes 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, em decorrência de o objeto não possuir quantitativo, dimensões e especificações técnicas complexas que exijam a atuação de mais de uma empresa para fornecê-lo, assim como não exigem a junção de esforços de segmentos distintos destinados à sua produção. Trata-se de produto comumente comercializado por diversas empresas que atuam individualmente no mercado. Ademais, a experiência de licitações anteriores do mesmo objeto, em que não foi permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, foi bem-sucedida e competitiva, a exemplo do Pregão 94/2021 ([2632073](#)) e Dispensa de licitação STJ 21/2023 ([3489846](#)).

9. FORMA DE ADJUDICAÇÃO

9.1. 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.

10. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1. Como trata-se de compra com entrega imediata, não serão exigidas:

- a) documentações relativas à qualificação jurídica;
- b) documentações relativas à qualificação técnica;
- c) documentações relativas à qualificação econômico-financeira;
- d) realização de vistoria/visita técnica;
- e) apresentação de amostra e/ou realização teste de conformidade.

10.1.1. A licitante deverá apresentar a documentação de habilitação fiscal, social e trabalhista exigida no capítulo DA FASE DE HABILITAÇÃO do instrumento convocatório.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. O produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da nota de empenho pelo fornecedor, no seguinte endereço: Seção de Almoxarifado - Anexo de Apoio ao STJ, situada no Setor de Garagens Oficiais Norte - SGON, quadra 4, lote 5 - Bairro Setores Complementares - DF, CEP 70610-640, em frente à TERRACAP - Garagens e Fiscalização, telefones para contato (61) 3319-7562/7536, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h.

11.1.1. No interesse da Administração e mediante solicitação formal da Seção de Almoxarifado junto à empresa contratada, os materiais poderão ser entregues na Sede do STJ, situada no Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 6, Lote 1, Bloco F, Prédio da Administração, Subsolo - Seção de Almoxarifado, Brasília-DF, CEP 70095-900. Telefones para contato (61) 3319-7562 /7572, de segunda a sexta-feira, no horário das 9h às 18h.

12. GARANTIA OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

12.1. O prazo de garantia técnica dos materiais fornecidos, incluindo o da garantia legal, é de, no mínimo 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

12.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao prazo mínimo estabelecido no item anterior, o fornecedor deverá complementar a garantia dos materiais ofertados pelo período restante.

12.3. 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.

12.4. Uma vez notificada, a CONTRATADA realizará a substituição dos produtos que apresentarem vício ou defeito de fabricação, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da sua notificação.

12.4.1. 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.

- 12.5. Por se tratar de material estocável, a garantia será prestada com vistas a assegurar a substituição dos produtos que apresentarem vício ou defeito de fabricação que será constatado somente quando for disponibilizado para uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

14. RECEBIMENTO DO OBJETO

- 14.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal técnico da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 14.2. O objeto será recebido definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório, por gestor designado pelo secretário de Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 14.3. 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.
- 14.4. 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 de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 14.5. 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.

- 14.6. 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.
- 14.7. 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 da contratação.

15. FATURAMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

15.1. LIQUIDAÇÃO

- 15.1.1. 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](#).
- 15.1.1.1. No prazo de que trata o caput estão computados os prazos de recebimento do objeto estabelecidos nos itens 14.1. e 14.2. deste documento.
- 15.1.2. 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.

15.1.3. 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:

- i. o prazo de validade;
- ii. a data da emissão;
- iii. os dados do contrato e do órgão contratante;
- iv. o período respectivo de execução do contrato;
- v. o valor a pagar; e
- vi. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.1.4. 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 a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

15.1.5. 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 n. 14.133, de 2021.

15.1.6. 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.

15.1.7. 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.

- 15.1.8. 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 à contratada a ampla defesa.
- 15.1.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da contratação, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

15.2. PRAZO DE PAGAMENTO

- 15.2.1. 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.
- 15.2.2. 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.

15.3. FORMA DE PAGAMENTO

- 15.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.
- 15.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 15.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 15.3.3.1. 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.
- 15.3.4. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Além de cumprir as condições estabelecidas neste termo de referência, a CONTRATADA deverá:

- 16.1.1. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei n. 8.078, de 1990](#));
- 16.1.2. 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;
- 16.1.3. 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;
- 16.1.4. 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;
- 16.1.5. 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 ;
- 16.1.6. cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 16.1.7. 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.

17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- 17.1.1. 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;
- 17.1.2. 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 da contratação;
 - 17.1.2.1. Os referidos prazos ficarão suspensos enquanto a contratada não cumprir as diligências do CONTRATANTE.
- 17.1.3. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
- 17.1.4. 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;
- 17.1.5. acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADA;
- 17.1.6. efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor incontroverso correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo de referência;
- 17.1.7. aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei, no instrumento convocatório e neste termo de referência;
- 17.1.8. cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela contratada.

18. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 18.1. Sem prejuízo da incidência de outras disposições previstas no instrumento convocatório, na hipótese de falha na execução da contratação, a CONTRATADA fica sujeita à:

18.1.1. **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.

18.1.2. **Multa moratória:**

18.1.2.1. 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 neste termo de referência, até o limite de trinta dias;

18.1.2.2. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da contratação com a aplicação cumulada de outras sanções previstas.

18.1.3. **Multa compensatória:**

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

18.1.3.2. de **20%** sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução parcial ou total do objeto, caso não haja interesse do CONTRATANTE na continuidade da execução da contratação em razão de descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das condições avençadas, o que ensejará a extinção da contratação, conforme dispõe o inciso I do art. 138 da Lei n. 14.133, de 2021.

19. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

19.1. 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.

- 19.2. 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.
- 19.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 19.4. A equipe de gestão do CONTRATANTE será composta por gestor e fiscal técnico designados pelo Secretário de Administração do STJ, por meio da Portaria STJ/SAD 126 de 4 de julho de 2023 ([3578441](#)), os quais adotarão as orientações do Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ.

19.5. **GESTOR**

- 19.5.1. O gestor coordenará a fiscalização da execução desta contratação, da avaliação da qualidade e dos resultados obtidos, bem como do registro de informações atualizadas que viabilizem a tomada de decisão para a formalização dos procedimentos de prorrogação, reequilíbrio, alteração, pagamento, aplicação de eventuais sanções e extinção do contrato.
- 19.5.2. Caberá ao gestor, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ:
- 19.5.2.1. emitir ordem de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução da contratação;
 - 19.5.2.2. 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;
 - 19.5.2.3. 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;
 - 19.5.2.4. 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;

- 19.5.2.5. acompanhar os resultados alcançados em relação à execução contratual para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida;
- 19.5.2.6. 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;
- 19.5.2.7. informar à Secretaria de Administração, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato, conforme orientações contidas na Instrução Normativa STJ/GDG n. 10/2023;
- 19.5.2.8. 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;
- 19.5.2.9. 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.

19.6. FISCAL TÉCNICO

- 19.6.1. O fiscal técnico realizará o acompanhamento e a fiscalização da execução da contratação em seus aspectos técnicos, a quem caberá, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ:
 - 19.6.1.1. 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;
 - 19.6.1.2. anotar em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do objeto, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

- 19.6.1.3. registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução da contratação;
- 19.6.1.4. 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;
- 19.6.1.5. informar ao gestor sobre eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;
- 19.6.1.6. 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;
- 19.6.1.7. auxiliar o gestor da contratação com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela contratada.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados ao Superior Tribunal de Justiça no Orçamento Geral da União.
- 20.2. 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: **33.90.30**.
- 20.3. A existência de créditos orçamentários vinculados à contratação será atestada pelo STJ a cada exercício financeiro.

21. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

21.1. O valor da despesa foi estimado com base no Mapa Comparativo de Preços (4034433) e na Planilha de Avaliação de Preços de Mercado ([4034396](#)), resultando no valor de R\$ 4.817,60 (quatro mil, oitocentos e dezessete reais e sessenta centavos), conforme a descrição abaixo:

Item	Especificação do objeto	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	PAPEL COUCHÊ LISO, L2	10	R\$ 399,26	R\$ 3.992,60
02	PAPEL PARA EMBRULHO KRAFT	750	R\$ 1,10	R\$ 825,00
Valor Total				R\$ 4.817,60



Documento assinado eletronicamente por **Murillo Tavares dos Santos, Chefe da Seção de Controle de Consumo de Material**, em 22/05/2024, às 16:35, 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 **4171304** e o código CRC **F679CD4B**.