



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

TERMO DE REFERÊNCIA - EPRO

0206/2024 (v11) - Lei 14133/2021

Processo STJ 27072/2024

Assunto: Contratação de serviço de acesso à plataforma HeinOnline, por inexigibilidade de licitação. - Lei 14133/2021

Requisitante: Seção de Biblioteca Digital

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de serviço contínuo de acesso à plataforma HeinOnline, por inexigibilidade de licitação.
- 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 "e" do inciso III do art. 4º da [Instrução Normativa STJ/GDG n. 10 de 28 de abril de 2022](#).

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

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

Item	Código	Especificação do objeto	Unidade	Quantidade
1	18196	BASE DE DADOS OBJETO: Base de dados - Contratação de serviço de acesso à plataforma HeinOnline, por inexigibilidade de licitação. a) Contratação de serviço de acesso à plataforma HeinOnline, por inexigibilidade de licitação; b) A base de dados HeinOnline reúne mais de	Unidade	1

10.000 títulos de periódicos jurídicos e livros em diversos idiomas que servirão de suporte a tomada de decisões dentro do tribunal;

c) O acesso à plataforma é aberto com acessos simultâneos ilimitados por IP (Internet Protocol);

d) Lista dos módulos inclusos no pacote a ser contratado, o Core Collection:

- 1 - American Association of Law Libraries (AALL)
- 2 - American Bar Association Journals
- 3 - Association of American Law Schools (AALS)
- 4 - Canada Supreme Court Reports
- 5 - Code of Federal Regulations/Federal Register Library
- 6 - Core U.S. Journals
- 7 - Criminal Justice & Criminology
- 8 - Criminal Justice Journals
- 9 - Early American Case Law
- 10 - English Reports
- 11 - European Centre for Minority Issues
- 12 - Federal Register Library
- 13 - International & Non U.S. Law Journals
- 14 - Law Journal Library
- 15 - Legal Classics
- 16 - Manual of Patent Examining Procedure (MPEP)
- 17 - Most-Cited Law Journals
- 18 - Pentagon Papers
- 19 - Revised Statutes of Canada
- 20 - U.S. Code

	21 - U.S. Federal Legislative History Library		
	22 - U.S. Presidential Impeachment Library		
	23 - U.S. Presidential Library		
	24 - U.S. Statutes at Large		
	25 - U.S. Supreme Court Library		
	26 - U.S. Treaties & Agreements		

Fonte: Pedido de Material 2953/2024

3. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. A vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses a contar de 24/02/2025, na forma do art. 105 da Lei n. 14.133/2021, sem possibilidade de prorrogação.

3.1.1. Justifica-se a contratação em 12 (doze) meses pelo fato da contratada utilizar a cotação do dólar como índice de reajuste. Entende-se que a instabilidade do câmbio pode não ser vantajosa para o STJ.

4. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO

4.1. A base de dados HeinOnline fornece bibliografia para a realização de pesquisas para gabinetes de ministros e demais unidades da área fim do Tribunal, assim como para uso dos servidores do STJ em suas tarefas profissionais e acadêmicas, sem o limite que o material impresso impõe. Nesse sentido, o objeto contratado servirá principalmente como apoio doutrinário à atividade judicante do Tribunal. Ademais, a contratação de materiais bibliográficos digitais vem em resposta à crescente demanda de informação dos servidores que atuam em teletrabalho e não têm acesso à biblioteca física todos os dias.

4.2. O Contrato STJ n. 14/2024 (doc. [3968673](#)), referente ao mesmo objeto, terá sua vigência encerrada em 23/02/2025, não sendo permitida sua prorrogação, razão pela qual torna-se necessária uma nova contratação.

4.3. A contratação está prevista no Documento de Formalização de Demanda - DFD SBJ2025-002 ([5807678](#)), referente ao PCAq2025.

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 atender ao Superior Tribunal de Justiça, serão contratados acessos simultâneos ilimitados por IP (Internet Protocol). Trata-se da mesma quantidade do contrato anterior (Contrato STJ n. 14/2024, doc. [3968673](#)) e do único quantitativo praticado pela empresa no mercado. Essa quantidade atende às necessidades dos usuários do Tribunal.

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. Nome: **Publicações Técnicas Internacionais Ltda.** CNPJ: 63.090.708/0001-09.

7.2. Trata-se de fornecedor exclusivo, em todo o território brasileiro, para a venda do pacote *HeinOnline Core Collection* da empresa WILLIAM S. HEIN & CO., INC., conforme comprovado pelo Atestado de Exclusividade (doc. [5561456](#)).

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 de ser fornecido por representante comercial exclusivo, a proposta apresentada pelo fornecedor selecionado é a que melhor atende às necessidades do STJ.

7.4. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

7.4.1. O valor ofertado ao STJ é o mesmo praticado junto a outros entes públicos e/ou privados, o que evidencia sua compatibilidade, conforme demonstrado na planilha de avaliação da pesquisa de mercado constante do documento [5982186](#).

8. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

- 8.1.1. Atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica. ([5561456](#))
- 8.2. A **habilitação jurídica** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 8.2.1. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores. ([5781942](#), [5781950](#))
- 8.2.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.3. A **habilitação fiscal, social e trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas; ([5970094](#))
- 8.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n. 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional; ([5970085](#))
- 8.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); ([5971290](#))
- 8.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943; ([5970173](#), [5971313](#))
- 8.3.5. 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; ([5971313](#))

- 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; ([5970085](#))
- 8.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 8.3.9. Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal. ([5781943](#))
- 8.4. A **habilitação econômico-financeira** será comprovada mediante apresentação de Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n. 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II. ([5970098](#))
- 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; ([5970085](#), [5970087](#))
- 8.5.2. Certidão de inexistência de registros de condenação por atos de improbidade administrativa e inelegibilidade no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis/CNJ; ([5970087](#), [5970090](#))
- 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; ([5970089](#))
- 8.5.4. Consulta a situação ao cadastro informativo de créditos não quitados do setor público federal - Cadin, nos termos do art. 6º, III, da Lei n. 10.522/2002. ([5970085](#))

8.5.4.1. A existência de registro no Cadin, quando da consulta prévia de que trata o art. 6º, constitui fator impeditivo para a realização dos atos previstos no inciso III do *caput* do art. 6º, conforme art. 6º-A da Lei 10.522/2002.

8.5.4.1.1. A regularidade no Cadin somente será exigida para efeito de contratação e respectivos aditamentos, e não como condição de habilitação na contratação direta, nos termos do art. 6º-A da Lei n. 10.522/2002. ([5970172](#))

8.5.5. Declaração de composição societária e negativa de nepotismo. ([5781947](#))

9. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

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

9.1.1. A descrição da solução como um todo e a análise sobre o ciclo de vida do objeto estão descritas nos Estudos Técnicos Preliminares e no Despacho AGS (SEI nº [5554547](#)), cujas recomendações foram atendidas neste documento.

9.2. 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.

10. REQUISITOS DE ACESSIBILIDADE

10.1. A plataforma deverá permitir o reconhecimento e o acesso dos conteúdos da plataforma por softwares leitores de telas ou outras tecnologias assistivas que vierem a substituí-los, permitindo sempre que possível a leitura com voz sintetizada, ampliação de caracteres, diferentes contrastes e impressão em Braille.

11. SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

12. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 13.1. A execução do objeto consistirá no fornecimento, pela CONTRATADA, de um único link que permitirá os acessos simultâneos por IP aos conteúdos assinados, incluindo a atualização dos conteúdos durante o período de vigência da assinatura e o suporte técnico conforme obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 13.2. O aviso do fornecimento para os acessos simultâneos deverá ser enviado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da assinatura do contrato para o e-mail *mourajes@stj.jus.br*, com cópia para *jronaldo@stj.jus.br*. O telefone para contato é (61) 3319-9390.

14. GARANTIA OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

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

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 serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 16.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação e comprovação oriunda da contratada da conclusão dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
- 16.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

- 16.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 16.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento provisório, por gestor designado(a) pelo secretário de Administração do STJ, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, comunicando a contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 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 2 (dois) 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* anterior estão computados os prazos de recebimento do objeto estabelecidos no item [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 a contratada 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.
- 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 antecipadamente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 17.3.1.1. A antecipação do pagamento, que será realizado em parcela única, se justifica por ser a única forma com a qual a empresa trabalha, sendo também a mais comum no mercado de assinaturas de publicações eletrônicas e bases de dados.
- 17.3.1.2. Caso o objeto não seja executado, a CONTRATADA deverá devolver o valor antecipado, corrigido monetariamente conforme regra constante deste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 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. 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.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 18.1. Além de cumprir as condições estabelecidas neste termo de referência e na minuta de contrato, a CONTRATADA deverá:
- 18.1.1. fornecer acessos simultâneos aos conteúdos assinados. O acesso deve ser fornecido via IP por meio de um único link;
- 18.1.2. permitir acesso remoto pela Internet ou pela rede interna do STJ (login e senha de rede fornecido pelo Tribunal) ao conteúdo da base por todos os usuários do Órgão, por meio de faixas de Internet Protocol - IPs;
- 18.1.3. permitir acesso ao link contendo o treinamento da base de dados;

- 18.1.4. garantir atualização durante a vigência da assinatura dos conteúdos disponibilizados pela HeinOnline;
- 18.1.5. prover disponibilidade do sistema 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana, com disponibilidade de acesso de até 98% das 720 (setecentos e vinte) horas mensais;
- 18.1.6. prover suporte técnico, por meio de central de atendimento telefônico e/ou via Internet, das 9h (nove horas) às 17h (dezessete horas), de segunda-feira a sexta-feira, por meio do telefone (11) 3159-2535, do e-mail: vendas@pti.com.br, ou por meio do link <http://help.heinonline.org>;
- 18.1.7. notificar a contratante com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência quando da realização de manutenções preventivas programadas que forem necessárias ao sistema;
- 18.1.8. iniciar o atendimento aos chamados abertos pela CONTRATANTE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, notificando a CONTRATANTE da confirmação de abertura do chamado e informando prazo para solução do incidente, que deverá ser de, no máximo, 72 (setenta e duas) horas;
- 18.1.9. enviar por e-mail, mensalmente ou sempre requisitados pela CONTRATANTE, os relatórios de uso da plataforma.

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;

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

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 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;

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.

20.1.2.2. Além da multa moratória prevista acima, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades detalhadas abaixo:

Obrigação/Conduta	Prazo	Penalidade	Base de cálculo
Não enviar o aviso do fornecimento para os acessos simultâneos.	Prazo máximo de 3 (três) dias úteis para enviar o aviso, a contar da assinatura do contrato.	1% por ocorrência	Valor total do contrato
Não permitir acesso remoto pela Internet ou pela rede interna do STJ (login e senha de rede fornecido pelo Tribunal) ao conteúdo da base por todos os usuários do Órgão, por meio de faixas de Internet Protocol - IPs.	Mensalmente	1% por ocorrência	Valor total do contrato
Não permitir acesso ao link contendo o treinamento da base de dados.	Mensalmente	1% por ocorrência	Valor total do contrato

Não garantir atualização durante a vigência da assinatura dos conteúdos disponibilizados pela HeinOnline.	Mensalmente	1% por ocorrência	Valor total do contrato
Não prover disponibilidade do sistema 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana, com disponibilidade de acesso de até 98% das 720 (setecentos e vinte) horas mensais.	Mensalmente	1% por ocorrência	Valor total do contrato
Não prover suporte técnico, por meio de central de atendimento telefônico e/ou via Internet, das 9h (nove horas) às 17h (dezessete horas), de segunda-feira a sexta-feira, por meio do telefone (11) 3159-2535, do e-mail: vendas@pti.com.br, ou por meio do link http://help.heinonline.org .	Mensalmente	1% por ocorrência	Valor total do contrato
Não notificar a contratante com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência quando da realização de manutenções preventivas programadas que forem necessárias ao sistema.	Mensalmente	1% por ocorrência	Valor total do contrato

Não iniciar o atendimento aos chamados abertos pela CONTRATANTE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, notificando a CONTRATANTE da confirmação de abertura do chamado e informando prazo para solução do incidente, que deverá ser de, no máximo, 72 (setenta e duas) horas.	Prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para iniciar atendimento, a contar da abertura do chamado técnico. Prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas para solução do incidente, a contar da abertura do chamado técnico.	1% por ocorrência	Valor total do contrato
--	--	-------------------	-------------------------

20.1.3. Multa compensatória:

- 20.1.3.1. de **20%** sobre o **valor total do contrato**, no caso de inexecução parcial do objeto, caso haja interesse do CONTRATANTE na continuidade da execução do contrato;
- 20.1.3.2. de **30%** sobre o **valor total do contrato**, no caso de **inexecução parcial ou total do objeto, caso não haja interesse do CONTRATANTE** na continuidade da execução do contrato em razão de descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das condições avençadas, o que ensejará a extinção do contrato, conforme dispõe o inciso I do art. 138 da Lei n. 14.133, de 2021.

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 contratada 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 chefe ou seu substituto da Seção de Biblioteca Digital. A gestão caberá ao titular da Biblioteca Ministro Oscar Saraiva ou seu substituto.

21.5. PREPOSTO

21.5.1. 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.

21.5.2. O CONTRATANTE poderá solicitar a substituição do preposto indicado que não atenda satisfatoriamente às necessidades da execução contratual.

21.6. GESTOR

21.6.1. 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.

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

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

21.6.2.2. 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;

- 21.6.2.3. 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 de fornecimento, que deverá ser encaminhado com a justificativa da contratada, mediante apresentação de documento comprobatório dos fatos alegados, e a manifestação do gestor;
- 21.6.2.4. 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;
- 21.6.2.5. 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;
- 21.6.2.6. 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;
- 21.6.2.7. 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 no instrumento convocatório;
- 21.6.2.8. 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.

21.7. 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. 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;
- 21.7.1.4. registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;
- 21.7.1.5. 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;
- 21.7.1.6. informar ao gestor sobre eventual incapacidade técnica da empresa contratada na execução contratual;
- 21.7.1.7. 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;
- 21.7.1.8. elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;
- 21.7.1.9. 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: **50001**;
- ii. Fonte de Recursos: **100000000**;
- iii. Programa de Trabalho: **02.061.0033.4236**;
- iv. Natureza de Despesa: **33.90.39**.

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 da despesa foi estimado em R\$ 73.290,00, com base na proposta comercial ofertada ao STJ, conforme documento [5982178](#).



Documento assinado eletronicamente por **Barbara Brito de Almeida, Secretário de Biblioteca e Jurisprudência**, em 08/01/2025, às 18:16, 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 **5982201** e o código CRC **A36213D7**.