



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

TERMO DE REFERÊNCIA - EPRO

0165/2024 (v11) - Lei 14133/2021

Processo STJ 43708/2022

Assunto: Aquisição de assinaturas do teste de competência comportamental e personalidade (Plataforma rX) - Lei 14133/2021

Requisitante: Seção de Gestão de Contratações de TIC

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviço de acesso à plataforma teste de competência comportamental e personalidade (Plataforma rX), por inexigibilidade de licitação.

1.1.1. O acesso à plataforma se dará pela aquisição de assinaturas do Teste de competência comportamental e personalidade (Plataforma rX).

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, e está enquadrado como serviço contínuo, nos termos do art. 4º, alínea k do inciso XXIII da Instrução Normativa STJ/GDG n. 10/2022.

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 de acessos
1	18332	SOFTWARE COMO SERVIÇO - SaaS (Software as a Service) Aquisição de assinaturas do Teste de competência comportamental e personalidade (Plataforma rX)	1 assinatura	301 a 500

3. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

- 3.1.1. O prazo fixado no *caput* decorre do modelo de comercialização da empresa, que pode ser por contratação anual, temporária (90 dias) ou por créditos, sendo a primeira opção a selecionada nesta contratação ([5352307](#), [5351985](#) e [5343946](#)).
- 3.2. O contrato poderá ser prorrogado por sucessivos períodos até a vigência máxima decenal, conforme disposto no artigo 107 da Lei 14.133/2021.
 - 3.2.1. A prorrogação é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de manutenção da exclusividade da CONTRATADA, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o CONTRATANTE, permitida a negociação com a CONTRATADA, e da existência de créditos orçamentários consignados ao Superior Tribunal de Justiça no Orçamento Geral da União a cada exercício financeiro.
- 3.3. A minuta de contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas à vigência contratual e ao reajustamento de preços.

4. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO

- 4.1. O acesso à plataforma online, com interface gráfica, permite visão 360º do perfil motivacional de uma organização/unidade, das redes de relacionamento entre equipes e de tomada de decisão, fornecendo subsídios para o desenvolvimento dos perfis profissionais dos servidores.
- 4.2. Atualmente, as competências comportamentais são amplas e não alcançam os perfis singulares dos gestores. Aplicar teste de perfil motivacional possibilita a estruturação de ações de capacitação que atenderão grupos similares e que contribuirá com a maior adesão e repercussão do resultado nas ações do gestor.
- 4.3. Esse teste pode ser realizado por meio de qualquer dispositivo eletrônico com "browser" e acesso à internet. O STJ conta com profissionais psicólogos aptos a realizar a análise dos resultados. Em consulta ao SATEPSI (Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos), do Conselho federal de Psicologia (CFP), o referido teste psicológico possui parecer favorável para utilização de psicólogos no exercício profissional. Ele possui todos os requisitos psicométricos necessários, ou seja, atende fidedignidade, validade e normatização de instrumentos, além de seguir a perspectiva crítica e ética para o uso de testes psicológicos. Portanto, o resultado é coerente com a população brasileira, próximo da realidade e possui base teórica válida.

- 4.4. Atualmente, o processo de identificação e avaliação das competências comportamentais é realizado por meio de formulário eletrônico amplo, que não alcança as especificidades das áreas de atuação do STJ. Isso é fator limitante para o escalonamento de ações de capacitação. Entende-se que utilizar um teste com parâmetros válidos cientificamente contribuirá para o mapeamento de competências comportamentais, para processos de seleção, movimentação e qualidade de vida.
- 4.5. O acesso à plataforma Rx permitirá mapear os recursos humanos e obter dados e análises sob a ótica da metodologia HamanGuide.
- 4.6. A contratação está prevista no código TI2025-060.000 do PCAq/2025 e formalizada no Documento de Formalização de Demanda [6015038](#).
- 4.7. 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. Entende-se que o desenvolvimento gerencial deve ter foco nos aspectos comportamentais, visto que gestores lidam diretamente com equipes e relações interpessoais, essenciais para o funcionamento da unidade. A maioria dos programas de capacitação se orienta, principalmente, para a verificação das chamadas "hard skills", ou competências técnicas demonstráveis em seus aspectos físicos ou tangíveis.
- 5.2. As avaliações são, em geral, realizadas por meio da aplicação de testes de conhecimento e provas práticas de habilidades operacionais. Porém, a literatura sobre liderança tem apontado para o fato de que para essas posições, como é o caso dos cargos e funções comissionados nos níveis mais altos, o domínio de competências socioemocionais ou "soft skills", tem se mostrado mais relevante.
- 5.3. Isso se dá pelo fato de os profissionais que atendem a requisitos de qualificação e experiência em funções de direção ou chefia, em geral, já passaram por vários processos avaliativos em que necessitaram demonstrar suas capacidades intelectuais e habilidades. Assim, o diferencial entre candidatos de alto nível de desenvolvimento profissional tende a se dar menos na dimensão cognitiva e mais na socioemocional.
- 5.4. O STJ atualmente possui aproximadamente 310 cargos gerenciais. Pretende-se fazer a aplicação dos testes nesse público, e, a depender da unidade, nos substitutos e nos gestores de equipes, mas que não estão em função gerencial, como gestores de projetos e assessores que lidam diretamente com equipes. Entretanto, esses servidores serão indicados em momento oportuno. Pode ser também que algumas assinaturas sejam atribuídas para servidores com necessidade de desenvolvimento comportamental, como os participantes do programa Reconecta, por exemplo.

- 5.5. Justifica-se, assim, a escolha da faixa 4 da tabela de preços da empresa, que possibilita o acesso entre 301 a 500 colaboradores, por atender a presente demanda ([5343946](#) e [6057576](#)).

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: **RH99 Sistemas Ltda.** CNPJ: **08.179.838/0001-04.**
- 7.2. Conforme comprovado no atestado de exclusividade ([6057504](#) e [6057509](#)), a empresa detém a exclusividade para usar, adaptar, incorporar em outros trabalhos, traduzir e reproduzir de qualquer forma atualmente existente, os direitos autorais da *HumanGuide* para uso exclusivo em conexão com seu e-business no Brasil.
- 7.3. A plataforma RX, desenvolvida e comercializada somente pela empresa RH99 Sistemas Ltda, é utilizada há muitos anos no mercado e possibilita a aplicação da certificação *HumanGuide® Brasil*. Logo, entende-se que está inserida no escopo do uso exclusivo dos direitos autorais da *HumanGuide* declarado na carta de exclusividade citada no item anterior.
- 7.4. A plataforma rX possui interface gráfica e permite uma visão 360 graus do perfil motivacional de uma organização inteira. Filtros inteligentes permitem que o rX mapeie todos os colaboradores, seja individualmente, por departamento ou toda a empresa. Construído com o objetivo de analisar as redes de relacionamentos, norteia o processo de tomada de decisão do gestor em relação à sua equipe, visando à diminuição de atritos e evita possíveis incompatibilidades que possam impactar na performance dos colaboradores, e, conseqüentemente, da organização. Uma das funcionalidades disponíveis no rX é a simulação de equipes, que permite prever como será o funcionamento de novas equipes. O rX também conta com um R&S assistido por algoritmos inteligentes ([5351980](#)).
- 7.5. Resta, portanto, configurada a inviabilidade de competição, já que a única empresa que apresenta a exclusividade dos direitos autorais da *HumanGuide® Brasil* é a RH99 Sistemas Ltda, cuja metodologia é aplicada por meio da plataforma RX, desenvolvida pela própria empresa.

7.6. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

- 7.6.1. A empresa apresenta diferentes formas de comercialização, sendo elas:

- 7.6.1.1. Anual: contratação anual, com pagamento mensal, por faixas de acessos ([5343946](#));
 - 7.6.1.2. Temporária: contratação por 90 (noventa) dias, por faixas de acesso ([5351985](#)); e
 - 7.6.1.3. Por créditos: nessa modalidade é realizada a contratação pontual do número de créditos que se quer utilizar, entendendo-se com crédito a possibilidade de realizar um acesso na plataforma ([5352307](#)).
- 7.6.2. Para verificação da compatibilidade do valor ofertado ao STJ aos preços praticados pela empresa junto a outros clientes, foram apresentadas notas fiscais emitidas de comercialização do produto somente à Prefeitura Municipal de São Paulo ([5316343](#)). Contudo, nas faixas 3 e 5, que são diversas a da presente contratação, que é a faixa 4 para 301 a 500 colaboradores.
- 7.6.3. Em consulta ao Banco de Preços, verificou-se a contratação da empresa RH99 pelo Supremo Tribunal Federal (STF) e pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI). A contratação do STF foi por créditos ([5352447](#)). Já a contratação do INPI foi na modalidade anual, na faixa 6 ([5351407](#)). Ambas são diversas a da presente contratação.
- 7.6.4. No site da empresa, verificam-se valores ofertados para qualquer interessado, podendo a contratação ocorrer nos seguintes formatos:
- 7.6.4.1. Contratação anual: <https://www.rh99.com.br/>, no caminho Rx - entrar Rx - Preços, Contratos e LGPD - Tabela de preço - Anual, conforme informação [5352044](#), consultado em 11/07/2024, às 15:00 horas.
 - 7.6.4.2. Contratação temporária: <https://www.rh99.com.br/>, no caminho Rx - entrar Rx - Preços, Contratos e LGPD - Tabela de preço - Temporário, conforme informação [5352485](#), consultado em 11/07/2024, às 15:00 horas.
 - 7.6.4.3. Contratação por créditos: <https://www.rh99.com.br/>, opção contratar créditos, conforme informação [5352307](#), consultado em 11/07/2024, às 15:00 horas.
- 7.6.5. Da análise da informação sobre as principais regras contratuais, disponível no site da empresa, infere-se que as opções anual e temporária são os tipos de contratação mais utilizados ([5351970](#)). - <https://www.rh99.com.br/>, no caminho Rx - entrar Rx - Preços, Contratos e LGPD - Principais regras contratuais ([5352620](#)).

- 7.6.6. Constata-se que os preços das contratações realizadas e da presente contratação correspondem ao mesmo valor divulgado no site da empresa ([5343946](#)).
- 7.6.7. Confirma-se que as contratações públicas do mesmo objeto, localizadas no Banco de Preços, aqui mencionadas, foram realizadas por inexigibilidade de licitação ([5351407](#)).
- 7.6.8. A empresa declarou que o valor proposto ao STJ é o mesmo cobrado de outras empresas contratantes para a realização de serviços similares, não havendo majoração ([6057477](#)).

8. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

- 8.1.1. 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 ([6057754](#) e [6057756](#));
- 8.1.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva ([5343914](#), [5343921](#), [5343923](#) e [6125932](#)).

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

- 8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso ([6057754](#));
- 8.2.2. 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 ([6057474](#));
- 8.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) ([6057461](#));

- 8.2.4. 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 ([6071756](#));
- 8.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes, conforme o caso, Municipal/Distrital ou Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual ([6057794](#));
- 8.2.6. Prova de regularidade, conforme o caso, com a Fazenda Municipal/Distrital ou Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre ([6057464](#) e [6057469](#));
- 8.2.7. 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.
- 8.2.8. 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.
- 8.2.9. 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 ([6057496](#)).
- 8.3. 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.
- 8.4. **Outros documentos de habilitação:**
- 8.4.1. 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 - Sicafe ([6071752](#) e [6125930](#));
- 8.4.2. Certidão de inexistência de registros de condenação por atos de improbidade administrativa e inelegibilidade no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis/CNJ ([6071747](#));

- 8.4.3. Certidão da inexistência de registros impeditivos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no Portal da Transparência do Governo Federal ([5314724](#));
- 8.4.4. 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 ([6071760](#));
- 8.4.4.1. Caso a futura contratada esteja inscrita no referido cadastro, esta não estará impedida de contratar com o Tribunal apenas por este motivo.
- 8.4.5. Declaração de composição societária e negativa de nepotismo ([6057484](#)).

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 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) perpassa as seguintes fases:

1. desenvolvimento do produto (ideação, definição, design);
2. extração de matéria-prima e insumos;
3. processo produtivo;
4. logística (embalagens, transporte, comércio local);
5. consumo (real necessidade, quantitativos, durabilidade) e,
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 acesso à plataforma de aplicação de testes de avaliação, 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, embora seja um serviço novo cujo acesso se dará pelos computadores já em uso, não se prevê consumo maior de energia.
 - 9.1.2.4. **Fase 6:** por se tratar de um serviço digital, não se prevê a geração de resíduos.
- 9.2. 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. REQUISITOS DE SEGURANÇA CIBERNÉTICA

- 10.1. São requisitos exigidos da CONTRATADA com relação à Política de Segurança da Informação:
- 10.1.1. Obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pelo CONTRATANTE;
 - 10.1.2. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto desta contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
 - 10.1.3. Promover o afastamento imediato de qualquer dos seus empregados que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbem a ação da equipe de fiscalização do CONTRATANTE;
 - 10.1.4. Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, do CONTRATANTE;
 - 10.1.5. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato:
 - 10.1.5.1. As informações relativas à política de segurança adotada pelo CONTRATANTE e às configurações de hardware e de softwares decorrentes;

- 10.1.5.2. As informações relativas ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos da solução;
- 10.1.6. Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricante, técnicos, subempreiteiros, etc., sem a anuência expressa e por escrito da área administrativa do CONTRATANTE;
- 10.1.7. Executar todos os testes de segurança necessários e definidos na legislação pertinente.

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 em liberação do acesso ao sistema online mediante o envio das credenciais. As assinaturas, tanto as de administração do sistema quanto as de uso para preencherem as avaliações online, deverão estar disponíveis online prontas para uso, no portal de acesso, ou recebidas por e-mail para fins de ativação de conta.
- 13.2. O fornecedor deverá disponibilizar ao menos 01 (um) canal de comunicação (chat, e-mail, website ou telefone) para esclarecimentos e dúvidas técnicas.
- 13.3. O acesso deve ser liberado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da assinatura do contrato, com o envio das informações para o e-mail cefor@stj.jus.br. Caso necessário, entrar em contato pelos telefones (61) 3319-9098/9230/9638/8607/9909.

14. GARANTIA OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 14.1. Garantir ao CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, o acesso ao suporte fornecido pelo próprio fabricante, por meio telefônico e outros recursos de comunicação disponíveis para a resolução de problemas, esclarecimento de dúvidas e orientação com relação ao software.
- 14.2. Garantir que o licenciamento adquirido junto ao fabricante contemple a subscrição do software por 12 (doze) meses a contar da data do registro das assinaturas de uso no portal da ferramenta online.

14.3. A CONTRATADA deverá comunicar, por escrito ao CONTRATANTE, sempre que constatar condições inadequadas de funcionamento ou erros de configuração do ambiente, fazendo constar a causa de inadequação e a devida ação para sua correção.

14.4. O suporte deverá conter uma "cesta de serviços" do tipo "Prêmio" (Premier, Premium ou equivalente), oferecendo no mínimo:

14.4.1. Acesso 24x7 via telefone ou online, para resolução de problemas, esclarecimento de dúvidas e orientação com relação ao produto, obrigatoriamente em português oficial do Brasil;

14.4.2. Abertura de um número ilimitado de chamados técnicos.

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.

15.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

15.2.1. liberação do acesso online às contas administrativas e às de participante;

15.2.2. um painel ou quadro para aferir o quantitativo contratado.

16. RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (dois) 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 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento provisório, por gestor designado pelo secretário de Administração do STJ, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, 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 nos itens [16.1.](#) e [16.2.](#) deste documento.

- 17.1.1.2. O prazo de que trata o *caput* 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.
- 17.1.1.3. Os documentos de cobrança deverão ser encaminhados pela CONTRATADA mediante peticionamento eletrônico, conforme [Instrução Normativa STJ/GDG n. 17 de 14 de junho de 2024](#).
- 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:
 - 17.1.2.1. o prazo de validade;
 - 17.1.2.2. a data da emissão;
 - 17.1.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 17.1.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 17.1.2.5. o valor a pagar; e
 - 17.1.2.6. 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 nº 14.133, de 2021.
- 17.1.5. A Administração verificará as Certidões Negativas de Débito da Receita Federal, de Regularidade do FGTS e a Negativa Trabalhista e a existência de ocorrências impeditivas diretas no SIAFI, todos requisitos relacionados à manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação.

- 17.1.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, o gestor providenciará sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do gestor.
- 17.1.7. Persistindo a irregularidade, o gestor comunicará a Secretaria de Administração para que sejam adotadas as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 17.1.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

17.2. PRAZO DE PAGAMENTO

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

17.3. FORMA DE PAGAMENTO

- 17.3.1. O pagamento será realizado mensalmente após a liquidação da despesa, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.
- 17.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 17.3.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

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

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

18.1.4. comunicar ao CONTRATANTE, no caso de atualização de versão de qualquer dos itens contratados, que esta encontra-se disponível para *utilização* no sítio da ferramenta online;

18.1.5. manter em ambiente virtual controlado, os registros individuais rastreáveis de tratamento realizados, com cada acesso, data, horário, para responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

18.1.5.1. Na hipótese do disposto acima, os bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Tribunal nas hipóteses previstas na LGPD.

18.1.6. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

- 18.1.7. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado neste termo de referência, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 18.1.8. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução da contratação pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 18.1.9. 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 nº 14.133, de 2021.

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 liberação do acesso à plataforma ou da substituição de que trata o item 13.3, a ser aplicado sobre o valor total do contrato, até o limite de trinta dias;

20.1.2.2. de **10%** por ocorrência de descumprimento da obrigação fixada no item 14.4 (suporte) sobre o valor mensal do contrato.

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

20.1.3. **Multa compensatória:**

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

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

21. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

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

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

21.3. Após a assinatura do contrato, o contratante poderá convocar a CONTRATADA para reunião inicial, podendo ser em ambiente virtual, que contará com a presença do gestor e dos fiscais técnicos e administrativos, cuja pauta observará o seguinte:

a) apresentação do preposto da empresa;

b) entrega do termo de compromisso e termo de ciência das exigências de que trata o capítulo [10](#) deste termo de referência;

c) apresentação do plano de fiscalização e de esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão de contrato;

d) repasse à contratada dos conhecimentos necessários à execução dos serviços;

e) registro da reunião em ata.

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

21.5. 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.

21.6. PREPOSTO

21.6.1. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, para atuar como seu representante e interlocutor autorizado a receber, encaminhar e responder questões técnicas, legais e administrativas referentes ao contrato.

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

21.7. GESTOR

21.7.1. 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.

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

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

21.7.2.2. 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;

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

21.7.2.4. 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;

21.7.2.5. 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;

- 21.7.2.6. 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;
- 21.7.2.7. 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;
- 21.7.2.8. 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;
- 21.7.2.9. 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.

21.8. FISCAL TÉCNICO

- 21.8.1. 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:
 - 21.8.1.1. 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;
 - 21.8.1.2. 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;
 - 21.8.1.3. 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;
 - 21.8.1.4. registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

- 21.8.1.5. 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;
- 21.8.1.6. informar ao gestor sobre eventual incapacidade técnica da empresa contratada na execução contratual;
- 21.8.1.7. 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;
- 21.8.1.8. elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;
- 21.8.1.9. 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.

21.9. FISCAL ADMINISTRATIVO

- 21.9.1. 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:
 - 21.9.1.1. 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 e pagamento;
 - 21.9.1.2. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
 - 21.9.1.3. 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;

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

21.9.1.5. 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;

21.9.1.6. 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.

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:

1. Gestão/Unidade: **50001**;
2. Fonte de Recursos: **100000000**;
3. Programa de Trabalho: **02.061.0033.4236.0001**;
4. Natureza de Despesa: **3.33.90.40**.

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 é R\$ 23.400,00 (vinte e três mil e quatrocentos reais), conforme documento [5316306](#) e [6057576](#) e descrição abaixo:

Especificação do objeto	Unidade	Valor Mensal	Valor Anual
SOFTWARE COMO SERVIÇO - SaaS (Software as a Service)	1 assinatura - de 301 a 500 acessos	R\$ 1.950,00	R\$ 23.400,00
Aquisição de assinaturas do Teste de competência comportamental e personalidade (Plataforma rX)			



Documento assinado eletronicamente por **Victor Marcus de Oliveira Castro, Analista Judiciário, Área de Apoio Especializado - Informática**, em 13/03/2025, às 14:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Iraci Gonçalves Guimarães, Analista Judiciário, Área de Apoio Especializado - Psicologia**, em 14/03/2025, às 10:55, 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 **6126007** e o código CRC **1F072D30**.