



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

TERMO DE REFERÊNCIA - EPRO

0146/2025 (v8) - Lei 14133/2021

Processo STJ 25422/2025
Assunto: Aquisição Cadeira de Maquiagem - Lei 14133/2021
Requisitante: Coordenadoria de TV e Rádio

1. OBJETO

- 1.1. Aquisição de cadeira para maquiagem.
- 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
01	18858	Cadeira Cadeira para maquiagem com encosto fixo e descanso para cabeça e pés, possuindo altura máxima total de 116cm e mínima total de 88cm, altura máxima do assento de 70cm e mínima de 54cm, largura mínima do assento e entre braços de 50cm, profundidade do assento mínima total de 45cm, profundidade mínima reclinado de 96cm, espuma densidade 33 no mínimo, que suporte um peso total mínimo de 130kg, estrutura em aço. Cor do estofado: preta.	Unidade	1

3. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. DA CONTRATAÇÃO

3.1.1. O prazo de vigência da contratação é de 3 (três) meses, a contar da data de recebimento da nota de empenho.

3.1.1.1. 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.

3.1.1.1.1. Quando a não conclusão decorrer de culpa da contratada, além das sanções previstas, a Administração poderá optar pela extinção da contratação e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução do objeto contratado.

4. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO

4.1. A aquisição de uma nova cadeira de maquiagem faz-se necessária em razão das condições precárias do equipamento atualmente em uso, na CRTV, e utilizado pela colaboradora alocada por meio do Contrato STJ n. 57/2020, responsável pelo posto de maquiador/cabeleireiro/figurinista. A cadeira existente apresenta sinais evidentes de desgaste decorrentes de aproximadamente 10 anos de utilização contínua, comprometendo tanto sua funcionalidade quanto a segurança dos usuários.

4.2. Atualmente, a cadeira encontra-se com o braço quebrado, o estofado danificado e o sistema de travamento com falhas recorrentes. Esses problemas comprometem significativamente a estabilidade e o conforto durante o uso, além de representarem um risco real de acidentes, como quedas, especialmente considerando que a cadeira é utilizada por autoridades durante os procedimentos de preparação para eventos e compromissos institucionais. A deterioração do estofamento também prejudica a higienização adequada do equipamento, o que vai de encontro às boas práticas de asseio e apresentação no ambiente de trabalho.

4.3. Considerando a quantidade e a natureza dos reparos necessários, bem como o avançado estado de desgaste do equipamento, conclui-se que a substituição da cadeira é mais vantajosa do que sua manutenção, tanto sob a ótica da economicidade quanto da funcionalidade e da segurança. A manutenção exigiria múltiplas intervenções e, ainda assim, não garantiria a plena recuperação do equipamento, nem sua confiabilidade para a continuidade do serviço com seu uso frequente e intensivo.

- 4.4. Ademais, trata-se de um item essencial para a adequada execução dos serviços de caracterização prestados no âmbito do contrato vigente, sendo a cadeira um dos principais instrumentos de trabalho da profissional responsável pela maquiagem, cabelo e figurino. Assim, a aquisição da nova cadeira não constitui um aumento de patrimônio, mas sim uma reposição necessária, justificada pela perda de funcionalidade do item atual e pelo risco que ele representa à integridade física dos usuários e à regularidade da prestação dos serviços.
- 4.5. A contratação não foi inicialmente prevista no PCAq/2025, entretanto a prévia autorização do Secretário de Administração foi efetuada no despacho SEI [6490999](#), com indicação do código SCO 2025 - 023 (doc. [6490991](#)) no PCAq/2025, em consonância com o art. 17 da [Instrução Normativa STJ/GDG n. 7/2023](#), e foi formalizada no Documento de Formalização de Demanda [6490981](#).
- 4.6. 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. A quantidade estimada para aquisição é de apenas 1 (uma) unidade, considerando que apenas uma cadeira é suficiente para atender à demanda dos serviços prestados pela CRTV. O posto de maquiador/cabeleireiro/figurinista é ocupado por uma única profissional, alocada por meio do Contrato nº 57/2020, e as atividades realizadas no local são organizadas de forma sequencial, não havendo sobreposição de atendimentos que justifique a necessidade de mais de um equipamento. Portanto, a aquisição de uma unidade supre integralmente a necessidade atual, mantendo a proporcionalidade entre a quantidade demandada e o efetivo uso do item no contexto das atividades desempenhadas.
- 5.2. Além disso, trata-se de um item de natureza durável, com vida útil estimada para suportar o uso contínuo por vários anos, desde que observadas as condições adequadas de manuseio e conservação. Dessa forma, a aquisição de apenas uma unidade revela-se suficiente, adequada e proporcional à demanda existente, não sendo prevista, em curto ou médio prazo, a necessidade de reposição ou ampliação da quantidade solicitada.

6. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 6.1.1. A análise sobre o ciclo de vida do objeto está descrita na Nota Técnica da AGS (SEI n. [6498965](#)), cujas recomendações foram atendidas neste documento.

- 6.2. A CONTRATADA deverá adotar as normas federais, estaduais e distritais quanto aos critérios de preservação ambiental, sem prejuízo das orientações do Superior Tribunal de Justiça que versem sobre a matéria, especialmente as preconizadas pela Instrução Normativa STJ/GDG n. 4 de 16 de janeiro de 2024.
- 6.3. Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem que utilize materiais reciclados ou recicláveis, com o menor volume possível, porém com garantia de proteção durante o transporte e o armazenamento, conforme IN SLTI/MPOG n. 1/2010.
- 6.4. O CONTRATANTE deverá responsabilizar-se pelo recolhimento e destinação adequada dos resíduos decorrentes da contratação, inclusive embalagens de produtos dentre outros resíduos gerados na prestação do serviço e/ou fornecimento do objeto com serviço de instalação, conforme determina a Lei n. 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos e a Lei n. 5.418 - Política Distrital de Resíduos Sólidos.
- 6.5. A CONTRATADA, caso apresente produto que contenha madeira, deverá comprovar que a madeira utilizada no produto ou subproduto é proveniente 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. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS

- 7.1. Para a presente contratação, a identificação da marca modelo de referência Ravenna Prime (<https://webcadeiras.com.br/cadeira-de-maquagem-ravenna-prime-encosto-e-descanso-de-pernas-reclinaveis-pentape-p12487>) ou similar, é em decorrência de ser apta a servir apenas como referência para melhor compreensão da descrição do objeto a ser licitado, serve apenas como parâmetro de qualidade mínima esperada pela Administração, assegurando que a cadeira ofertada seja equivalente em funcionalidade e desempenho ao modelo utilizado atualmente e referenciado, em consonância com o art. 41, inciso I, alínea d, da Lei n. 14.133/2021.
- 7.2. A marca indicada admite equivalente desde que seja de qualidade igual ou superior à especificada (devidamente comprovado seu desempenho por um dos meios previstos no art. 42 da Lei n. 14.133/2021).

8. SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1. Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

9. EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

- 9.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em decorrência de o objeto ser o fornecimento de apenas um item de pronta entrega, não se faz justificável a participação de empresas reunidas em consórcio.

10. FORMA DE ADJUDICAÇÃO

- 10.1. A adjudicação será realizada pelo critério de julgamento MENOR PREÇO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA.

11. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 11.1. Como trata-se de compra com entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da nota de empenho, não serão exigidas:

- i. documentações relativas à qualificação jurídica;
- ii. documentações relativas à qualificação técnica;
- iii. documentações relativas à qualificação econômico-financeira;
- iv. realização de vistoria/visita técnica;
- v. apresentação de amostra e/ou realização teste de conformidade.

- 11.1.1. O fornecedor deverá apresentar a documentação de **habilitação fiscal, social e trabalhista** exigida no capítulo DA FASE DE HABILITAÇÃO do instrumento convocatório.

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 12.1. A execução do objeto consistirá no fornecimento da cadeira de maquiagem.

- 12.2. O produto deverá ser entregue no prazo máximo de 30 (trintas) dias corridos a contar do recebimento da nota de empenho pela CONTRATADA, no horário das 9h às 18h, no endereço: Coordenadoria de TV e Rádio - situada no Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 06, Lote 01, Bloco F, Prédio da Taquigrafia, 1º andar, Brasília-DF, CEP 70095-900, podendo entrar em contato pelo telefone (61) 3319-8079.

13. GARANTIA OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 13.1. O prazo de garantia técnica é aquele estabelecido na Lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

- 13.1.1. o prazo acima será contado a partir:

- 13.1.1.1. da data do recebimento definitivo e integral do objeto, em se tratando de defeitos ou vícios aparentes ou de fácil constatação;

- 13.1.1.2. da data em que ficaram evidenciados os defeitos ou vícios ocultos.

- 13.1.2. Uma vez notificada, a CONTRATADA realizará o reparo, que poderá ocorrer por meio de assistência técnica autorizada, ou realizará a substituição dos produtos que apresentarem vício ou defeito de fabricação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da sua notificação.
- 13.1.3. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da CONTRATADA, aceita pelo CONTRATANTE.
- 13.1.4. A garantia legal do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado na vigência desta contratação, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 14.1. 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. RECEBIMENTO DO OBJETO

- 15.1. 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.
- 15.2. O objeto será recebido definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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.
- 15.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 15.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

- 15.5. 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.
- 15.6. 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.
- 15.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da contratação.

16. FATURAMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

16.1. LIQUIDAÇÃO

- 16.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente e, se for o caso, os demais documentos exigidos para o recebimento do objeto, ocorrerá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da [Instrução Normativa SEGES/ME n. 77/2022](#).
- 16.1.1.1. 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](#).
- 16.1.2. 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:
- 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 da contratação;
 - v. o valor a pagar; e
 - vi. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 16.1.3. 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.
- 16.1.4. 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.](#)
- 16.1.5. 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 dispensa eletrônica.
- 16.1.6. 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.
- 16.1.7. 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.
- 16.1.8. 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.

16.2. PRAZO DE PAGAMENTO

- 16.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior, e do recebimento dos autos na seção responsável pela emissão dos documentos de pagamento no SIAFI.
- 16.2.2. O inadimplemento do pagamento na data aprazada, conforme disposto no subitem anterior, desde que motivado pelo CONTRATANTE, acarretará a atualização monetária do valor devido 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.

16.3. FORMA DE PAGAMENTO

- 16.3.1. O pagamento será realizado em parcela única após a liquidação da despesa, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.
- 16.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 16.3.3.1. 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.
- 16.3.4. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 17.1. Além de cumprir as condições estabelecidas neste termo de referência, a CONTRATADA deverá:
 - 17.1.1. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei n. 8.078, de 1990](#));
 - 17.1.2. 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;
 - 17.1.3. 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;

- 17.1.4. 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;
- 17.1.5. 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.](#);
- 17.1.6. cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 17.1.7. 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.

18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- 18.1.1. proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE, observadas as normas de segurança institucional do Tribunal;
- 18.1.2. emitir decisão sobre reajustamento de preços e reequilíbrio econômico-financeiro, respectivamente, nos prazos de 39 e de 76 dias úteis, e sobre as demais solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente contratação, 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;
 - 18.1.2.1. Os referidos prazos ficarão suspensos enquanto a contratada não cumprir as diligências do CONTRATANTE.
- 18.1.3. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

- 18.1.4. 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;
- 18.1.5. acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 18.1.6. efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor incontroverso correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo de referência;
- 18.1.7. aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei, no instrumento convocatório e neste termo de referência;
- 18.1.8. cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela contratada.

19. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

19.1.1. **Advertência**, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, caso não se justifique a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 2º, da Lei 14.133/2021.

19.1.2. **Multa moratória:**

19.1.2.1. de **0,5%** por dia de atraso na 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;

19.1.2.2. 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.

19.1.3. **Multa compensatória:**

19.1.3.1. de **20%** sobre o **valor total da contratação**, no caso de inexecução parcial do objeto, caso haja interesse do CONTRATANTE na continuidade da execução da contratação;

19.1.3.2. 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.

20. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

20.4. A equipe de gestão do CONTRATANTE será composta por gestor e fiscal técnico designados pelo secretário de Administração do STJ, os quais adotarão as orientações do Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ.

20.5. GESTOR

20.5.1. 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 da contratação.

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

20.5.2.1. emitir ordem de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução da contratação;

20.5.2.2. 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;

- 20.5.2.3. zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da Secretaria de Administração pedido de substituição de material, que deverá ser encaminhado com a justificativa da contratada, mediante apresentação de documento comprobatório dos fatos alegados, e a manifestação do gestor;
- 20.5.2.4. 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;
- 20.5.2.5. 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;
- 20.5.2.6. 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;
- 20.5.2.7. informar à Secretaria de Administração, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e neste termo de referência, conforme orientações contidas na Instrução Normativa STJ/GDG n. 10/2023;
- 20.5.2.8. 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;
- 20.5.2.9. 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.

20.6. FISCAL TÉCNICO

- 20.6.1. 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:

- 20.6.1.1. 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;
- 20.6.1.2. 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;
- 20.6.1.3. confeccionar e assinar o termo de recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico referente à aquisição de acordo com as regras deste termo de referência;
- 20.6.1.4. informar ao gestor sobre eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;
- 20.6.1.5. 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;
- 20.6.1.6. 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.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados ao Superior Tribunal de Justiça no Orçamento Geral da União.

21.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- i. Gestão/Unidade: **00001/050001**;
- ii. Fonte de Recursos: **100000000**;
- iii. Programa de Trabalho: **02.061.0033.4236.0001**;
- iv. Natureza de Despesa: **4.4.90.52**.

21.3. A existência de créditos orçamentários vinculados à contratação será atestada pelo STJ a cada exercício financeiro.

22. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

22.1. O valor total da despesa foi estimado em **R\$ 2.117,04** (dois mil cento e dezessete reais e quatro centavos), com base em pesquisa de preços, conforme documento SEI [6545301](#) e descrição abaixo:

Item	Especificação do objeto	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Cadeira Cadeira para maquiagem com encosto fixo e descanso para cabeça e pés, possuindo altura máxima total de 116cm e mínima total de 88cm, altura máxima do assento de 70cm e mínima de 54cm, largura mínima do assento e entre braços de 50cm, profundidade do assento mínima total de 45cm, profundidade mínima reclinado de 96cm, espuma densidade 33 no mínimo, que suporte um peso total mínimo de 130kg, estrutura em aço. Cor do estofado: preta.	1	R\$ 2.117,04	R\$ 2.117,04
Valor Total			R\$ 2.117,04	



Documento assinado eletronicamente por **Danielle da Silva Lima Lombardi, Coordenadora de TV e Rádio - Em Substituição**, em 05/09/2025, às 19:13, 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 **6570765** e o código CRC **63F66A36**.