



**SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

SAFS - Quadra 6 - Lote 1 - CEP 70095-900 - Brasília - DF

**EDITAL**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO n. 90048/2026**

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>PROCESSO:</b>                    | STJ 30961/2025  |
| <b>OBJETO:</b>                      | Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão corporativa para o Superior Tribunal de Justiça - STJ, abrangendo o fornecimento de equipamentos, ferramenta de gerenciamento de impressão, suprimentos (exceto papel) e serviços de manutenção, suporte técnico em regime de dedicação exclusiva de mão de obra. |
| <b>TIPO DE LICITAÇÃO:</b>           | Menor Preço Global  |
| <b>MODO DE DISPUTA:</b>             | Aberto e Fechado  |
| <b>DIFERENCIAÇÃO E BENEFÍCIOS:</b>  | Ampla participação de empresas  |
| <b>VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO:</b> | R\$ 5.648.560,43 (cinco milhões, seiscentos e quarenta e oito mil, quinhentos e sessenta reais e quarenta e três centavos).   |
| <b>ABERTURA DA SESSÃO:</b>          | Data: 13/07/2026<br><br>Hora: 14h<br><br>Local: <a href="#">Portal de Compras do Governo Federal</a>  |

|  |   |
|--|---|
| <p><b>ARQUIVO ELETRÔNICO DA<br/>PLANILHA DE CUSTOS E DE<br/>FORMAÇÃO DE PREÇOS</b></p> | <p>Planilha de Custos e de Formação de Preços<br/>- editável (<a href="#">6983307</a>)</p> <p>Planilha de Custos e de Formação de Preços<br/>- pdf (<a href="#">6983306</a>)</p> <p>As orientações de preenchimento da planilha<br/>estão detalhadas no <a href="#">ANEXO III</a> deste edital.</p> |
| <p><b>TELEFONE:</b></p>  | <p>(61) 3319-9027 / 9215 / 9216</p>   |
| <p><b>E-MAIL:</b></p>  | <p>coli@stj.jus.br</p>  |

# SUMÁRIO

|       |  |
|-------|--|
| 1     | DO OBJETO  |
| 2     | DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO  |
| 3     | DO CREDENCIAMENTO E DAS ATRIBUIÇÕES  |
| 4     | DA VISTORIA  |
| 5     | DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA  |
| 6     | DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA  |
| 7     | DO INÍCIO DA FASE COMPETITIVA  |
| 8     | DO ENVIO DA PROPOSTA CLASSIFICADA PROVISORIAMENTE EM PRIMEIRO LUGAR  |
| 9     | DA FASE DE JULGAMENTO  |
| 10    | DA FASE DE HABILITAÇÃO   |
| 11    | DOS RECURSOS   |
| 12    | DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO   |
| 13    | DA CONTRATAÇÃO   |
| 14    | DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES  |
| 15    | DO RECEBIMENTO DO OBJETO   |
| 16    | DO FATURAMENTO, DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO   |
| 17    | DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA  |
| 18    | DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, DA IMPUGNAÇÃO E DA MODIFICAÇÃO DO EDITAL  |
| 19    | DO CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI)  |
| 20    | DAS DISPOSIÇÕES FINAIS   |
| ANEXO |  |
| I     | TERMO DE REFERÊNCIA  |
| II    | PLANILHAS DE ESTIMATIVA DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS  |
| III   | ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  |
| IV    | MINUTA DE CONTRATO   |
| V     | TERMO DE COMPROMISSO   |
| VI    | DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO SOCIETÁRIA E DE VEDAÇÃO AO NEPOTISMO  |
| VII   | DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS   |
| VIII  | DECLARAÇÃO PÚBLICA PARA EMPRESAS COM TRIBUTAÇÃO PELO REGIME DE INCIDÊNCIA NÃO CUMULATIVA OU REGIME MISTO         |
| IX    | DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SISTEMÁTICA DE RECOLHIMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS SOBRE RECEITA BRUTA |
| X     | TERMO DE VISTORIA  |
| XI    | DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO  |
| XII   | DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL   |

# EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

## Menor Preço Global

### Modo de disputa aberto e fechado

O Superior Tribunal de Justiça, por intermédio do agente de contratação, designado pela Portaria STJ/GDG n. 264 de 27 de Março de 2023, torna público, para ciência dos interessados, que às 14 horas, hora de Brasília, do dia 13 de julho de 2026, por meio do endereço eletrônico [Portal de Compras do Governo Federal](#) ou, caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO do tipo menor preço Global, no modo de disputa aberto e fechado, utilizando os recursos de tecnologia da informação - Internet. O procedimento licitatório obedecerá às disposições contidas na Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, na Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto n. 8.538, de 6 de outubro de 2015, na Instrução Normativa Seges/ME n. 73, de 30 de setembro de 2022, na Resolução CNJ n. 651, de 29 de setembro de 2025, e às condições e exigências estabelecidas neste edital.

## 1. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão corporativa para o Superior Tribunal de Justiça - STJ, abrangendo o fornecimento de equipamentos, ferramenta de gerenciamento de impressão, suprimentos (exceto papel) e serviços de manutenção, suporte técnico em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificações constantes do Termo de Referência, [ANEXO I](#) deste edital.
- 1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no sítio do [Portal de Compras do Governo Federal](#) e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

## 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1. A sessão desta licitação ocorrerá à distância, em sessão pública, e iniciará com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital no Diário Oficial da União, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, em jornal de grande circulação e no sítio eletrônico do Superior Tribunal de Justiça, e será realizada em conformidade com este edital na data, no horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo.
- 2.2. Poderão participar deste certame todas as empresas que atendam às condições deste edital e seus anexos e que estejam devidamente credenciadas na Secretaria de Gestão - Seges do Ministério da Economia, por meio do [Portal de Compras do Governo Federal](#), para acesso ao sistema eletrônico.
- 2.3. A licitação, na forma eletrônica, será conduzida pelo Superior Tribunal de Justiça com apoio técnico e operacional da Seges, que atuará como órgão provedor do Sistema de Compras do Governo Federal, disponível no endereço eletrônico do [Portal de Compras do Governo Federal](#), oferecendo recursos de criptografia e de autenticação que garantam as condições de segurança nas etapas do certame, conforme estabelecido no inciso I do art. 13 da Instrução Normativa Seges/ME n. 73/2022.
- 2.4. Como condição para participação nesta licitação, o licitante prestará as seguintes declarações em campo próprio do sistema eletrônico:
- 2.4.1. que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 2.4.2. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 2.4.3. 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

- 2.4.4. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 2.4.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 2.4.6. que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 2.4.7. que participa da licitação sob a forma de cooperativa, se for o caso, que atende ao disposto no art. 16 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 2.4.8. declaração de que o licitante possui documentos comprobatórios relacionados às ações de equidade de que trata o art. 2º da Instrução Normativa Seges/MGI n. 382/2025;
- 2.4.9. declaração apresentada pelo licitante de que desenvolve Programa de Integridade, nos termos da Portaria Normativa SE/CGU n. 226, de 9 setembro de 2025.
- 2.5. Para fins de participação no certame, o licitante deverá apresentar declaração formal de que cumpre as exigências de reserva de cargos previstas em lei para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do inciso IV do art. 63 da Lei n. 14.133/2021, conforme previsto no item [2.4.5](#).
- 2.5.1. A declaração apresentada pelo licitante goza de presunção de veracidade, nos termos do entendimento firmado pelo Tribunal de Contas da União no Acórdão n. 2.520/2025 - Plenário.
- 2.5.2. A presunção de veracidade poderá ser afastada caso haja elementos objetivos que indiquem descumprimento da cota legal, tais como certidão ou informação oficial emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

2.5.3. Na hipótese de identificação de indícios de descumprimento da cota, será assegurado ao licitante o direito de demonstrar os esforços efetivamente empreendidos para o preenchimento das vagas, por meio de documentos que evidenciem:

- a. divulgação de vagas em meios oficiais de recrutamento;
- b. realização de processos seletivos específicos;
- c. parcerias com entidades públicas ou privadas voltadas à inclusão de pessoas com deficiência;
- d. outros meios idôneos demonstrativos da tentativa de cumprimento da obrigação legal.

2.5.4. O licitante não será penalizado caso seja comprovado que o não preenchimento integral das vagas decorreu de fatores externos ou alheios à sua vontade.

2.6. A declaração falsa relativa à proposta de preços, às condições de participação e ao cumprimento de qualquer condição deste edital sujeitará o licitante às sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2022 e nas demais cominações legais.

2.7. Não poderão participar desta licitação:

a. o agente público do Tribunal, que, por nomeação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, quando configurado o conflito de interesses no exercício do cargo, ou após esse, nos termos da Lei n. 12.813, de 16 de maio de 2013;

a.1. A vedação de que trata a alínea acima estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

b. pessoa física ou jurídica, que, ao tempo do certame, esteja impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, por exemplo:

- b.1. as empresas impedidas de licitar e contratar com a União, nos termos do inciso III e § 4º do art. 156 da Lei n. 14.133/2021;
- b.2. as empresas declaradas inidôneas, nos termos do inciso IV e § 5º do art. 156 da Lei n. 14.133/2021;
- b.3. as empresas impedidas de licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002 e do art. 49 do Decreto n. 10.024/2019;
- b.4. as empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com o STJ, com fundamento no art. 87, III, da Lei n. 8.666/1993;
- b.5. as empresas declaradas inidôneas, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei n. 8.666/1993.
- c. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
  - c.1. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem a alínea acima poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do STJ.
  - c.2. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- d. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;



- e. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do STJ ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
  - f. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n. 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
  - g. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
  - h. empresas reunidas em consórcio;
  - i. sociedades cooperativas;
  - j. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
  - k. instituições sem fins lucrativos, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei n. 9.637/1998, exceto se o objeto desta licitação se inserir entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social;
  - k.1. Para comprovar a exceção, o licitante deverá apresentar cópia do contrato de gestão e dos respectivos atos constitutivos.
- 2.8. O impedimento de que trata a alínea "[b](#)" do item [2.7](#) será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. Os documentos desta licitação deverão:

a. estar em nome do licitante, preferencialmente com o número do CNPJ (MF) e endereço respectivos, observado o seguinte:

a.1. se o licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

a.2. se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial;

a.2.1. na hipótese de filial, podem ser apresentados documentos que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos em nome da matriz;

a.3. os atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante;

b. estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor;

c. ser apresentados em original, por cópia ou em formato nato-digital;

d. quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre;

d.1. na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no país, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para habilitação, que não puderem ser extraídos do Sicafe, na forma da Instrução Normativa Seges/MGI n. 53 de 28 de dezembro de 2023, serão traduzidos por tradutor juramentado no país e apostilados nos termos do disposto no Decreto n. 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas;

d.2. aplica-se, no que couber, o disposto nos itens anteriores no caso de documentos apresentados em outros idiomas por licitantes nacionais;

2.10. Excetuam-se do disposto na alínea "a" do item [2.9](#) os seguintes documentos, quando exigidos na licitação:

2.10.1. a certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os tributos federais e à dívida ativa da União - DAU por elas administrados e do certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, que deverá ser da matriz da pessoa jurídica;

2.10.2. a certidão de falência/recuperação judicial e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT que deverão ser da matriz (sede) da pessoa jurídica;

2.10.3. os demais documentos de habilitação que, pela própria natureza, comprovadamente possam ser emitidos de forma centralizada, em nome da matriz (sede) e filial, da pessoa jurídica;

2.11. Quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa, os documentos expedidos nos últimos seis meses que antecederem à data da sessão deste certame serão considerados válidos.

### **3. DO CREDENCIAMENTO E DAS ATRIBUIÇÕES**

3.1. A participação nesta licitação requer o credenciamento do licitante e sua manutenção, que dependerão de registro prévio e atualizado no Sicaf, conforme disposto no inciso I do art. 13 da Instrução Normativa n. 73/2022, c/c o § 3º do art. 87 da Lei n. 14.133/2021.

3.2. O credenciamento no Sicaf permitirá a participação dos interessados na licitação, na forma eletrônica, exceto quando o seu cadastro tiver sido inativado ou excluído por solicitação do credenciado ou por determinação legal.

3.3. O licitante deverá credenciar-se previamente no Sicaf, no sítio do [Portal de Compras do Governo Federal](#), observados os seguintes aspectos:

- a. remeter, exclusivamente via sistema, a proposta com o preço, até a data e hora marcadas para abertura da sessão;
- b. responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do Superior Tribunal de Justiça por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- c. acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- d. comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

#### **4. DA VISTORIA**

- 4.1. As empresas participantes deverão vistoriar os ambientes de instalação da solução, o local de depósito dos suprimentos, de manutenção dos postos de trabalho e a localização de instalação das impressoras, em dias úteis, no horário das 8h às 19h, no endereço Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 06, Lote 01, Bloco F - Prédio da Administração, 1º andar, Coordenadoria de Relacionamento, devendo agendar previamente pelo telefone (61) 3319-9834, podendo realizar a vistoria da data de publicação do edital até um dia útil antes da abertura do certame.
- 4.1.1. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado o direito de realização de vistoria.
- 4.1.1.1. A exigência de vistoria decorre da necessidade de garantir a adequada execução do contrato de outsourcing de impressão, pelos seguintes motivos:

- 4.1.1.1.1. Assegurar o perfeito dimensionamento da solução proposta e mitigar riscos de inexecução ou solicitações de aditivos contratuais decorrentes de desconhecimento das condições locais, garantindo que os equipamentos ofertados sejam compatíveis com o ambiente de operação;
- 4.1.1.1.2. Verificar as condições físicas e tecnológicas do ambiente (rede elétrica, cabeamento, espaço físico, rede lógica), assegurando que os equipamentos ofertados sejam compatíveis com a realidade do órgão;
- 4.1.1.1.3. Reduzir risco de subdimensionamento ou superdimensionamento da solução e falhas na prestação do serviço, ocasionando desperdício de recursos ou interrupções no serviço, possibilitando identificar pontos críticos e propor soluções adequadas;
- 4.1.1.1.4. Assegurar que os equipamentos sejam instalados em locais adequados, evitando danos ou falhas por condições impróprias, contribuindo para o cumprimento dos níveis de serviços contratados;
- 4.1.1.1.5. Atender às orientações da Portaria SGD/MGI n. 370/2023 e da Instrução Normativa SGD/ME n. 94/2022, que recomendam análise do ambiente físico e tecnológico para contratações de TIC.
- 4.1.2. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela administração data e horário exclusivos, a ser agendado por meio dos telefone(s) para contato: (61) 3319-9834, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.
  - 4.1.2.1. Na solicitação do agendamento, o LICITANTE deverá informar a preferência de vistoria, se presencial ou virtual.
  - 4.1.2.2. Para realização da vistoria virtual, alguns procedimentos deverão ser observados tanto pela empresa solicitante quanto pelos representantes técnicos que farão a apresentação:
    - 4.1.2.2.1. Só deverão participar da vistoria os técnicos indicados na procuração e/ou autorização emitida pelo licitante;

- 4.1.2.2.2. Os complementos, caso sejam fornecidos, serão encaminhados por e-mail para o principal representante, a ser definido na abertura da vistoria;
- 4.1.2.2.3. Para iniciar a vistoria, todos os participantes do licitante deverão abrir as câmeras, permitindo a identificação visual dos mesmos e conferência com as autorizações apresentadas;
- 4.1.2.2.4. O Termo de Vistoria deverá ser assinado pelo representante técnico do STJ e encaminhado ao representante designado do licitante para o e-mail indicado, logo após a apresentação virtual.
- 4.1.3. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituí-la por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.2. O termo de vistoria, [ANEXO X](#) deste edital, deverá ser assinado pelos representantes do STJ e da empresa, comprovando que a empresa tomou conhecimento de todas as informações necessárias para a execução do objeto licitado, bem como vistoriou o local de execução dos serviços.
- 4.2.1. Os licitantes deverão encaminhar o termo de vistoria por meio do sítio do [Portal de Compras do Governo Federal](#), conforme condições dispostas no item [5.2](#).
- 4.3. O termo de vistoria de que trata o item [4.2](#) poderá ser substituído pela Declaração do Responsável Técnico de que possui pleno conhecimento do objeto desta licitação, conforme [ANEXO XI](#) deste edital, que deverá ser encaminhada nos mesmos moldes do item [4.2](#).

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

- 5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

- 5.2. Após a divulgação do edital de licitação, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 5.3. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 5.4. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 5.4.1. Serão disponibilizados, para acesso público, os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 5.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.8. Se o regime tributário do licitante implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, quando do cadastramento da proposta, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo e obedecerá às seguintes regras:

- a. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
- b. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata a alínea "a" do item [5.9](#).

5.9.1. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

5.9.2. O valor final mínimo parametrizado na forma do item [5.9.1](#) possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o STJ, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

6.1. A partir do horário previsto neste edital, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema

6.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.

## **7. DO INÍCIO DA FASE COMPETITIVA**

7.1. Iniciada a fase competitiva, observado o modo de disputa adotado neste edital, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.2. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do respectivo valor consignado no registro.

7.3. Na formulação de lances, deverão ser observados os seguintes aspectos:



- a. os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital;
- b. o licitante somente poderá oferecer lance de valor igual ou inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;
- c. o intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

7.4. Durante a sessão pública deste certame, os licitantes serão informadas em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor.

7.4.1. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.5. Será adotado o envio de lances no modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, observando-se o disposto na alínea "c" do item [7.3](#).

7.6. A etapa de envio de lances terá duração de quinze minutos.

7.7. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

7.8. Após a etapa de que trata o item acima, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas subsequentes com valores até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

- 7.8.1. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20% (vinte por cento), nos termos do § 6º do artigo 24 da Instrução Normativa Seges/ME n. 73/2022, incluído pela Instrução Normativa Seges/MGI n. 79/2024.
- 7.9. No procedimento de que trata o item acima, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 7.10. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item [7.8](#), os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no item [7.9](#).
- 7.11. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens acima, o sistema ordenará e divulgará os lances na ordem final de classificação.
- 7.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.13. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.14. Caso a desconexão do sistema eletrônico persista por tempo superior a dez minutos para o STJ, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.16. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei n. 14.133/2021.

7.16.1. Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo agente de contratação.

7.16.2. Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

7.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei n. 14.133/2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n. 123/2006, regulamentada pelo Decreto n. 8.538/2015.

7.17.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto ou serviço, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n. 123/2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte cujos produtos ou serviços também sejam beneficiados com margem de preferência.

7.17.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no descontopreço ofertado pelo licitante classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

7.17.3. As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento), serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

- 7.17.4. O licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.17.5. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.17.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.18. A obtenção do benefício a que se refere o item [7.17](#) fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 7.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n. 14.133/2021, nesta ordem:
- a. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
  - b. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas na Lei;

- c. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme as categorias definidas na Instrução Normativa Seges/MGI n. 382/2025;
- c.1. as ações de nível ouro têm prevalência sobre as ações de nível prata, que, por sua vez, têm prevalência sobre as ações de nível bronze;
- c.2. se um ou mais dos licitantes empatados declararem possuir ações de mesmo nível, o empate entre as propostas será mantido, sendo então aplicado o critério previsto na alínea "[d](#)" do item [7.20](#).
- d. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- d.1. a Controladoria-Geral da União (CGU) poderá convocar o licitante que usufruiu do critério de desempate com base na alínea "[d](#)" do item [7.20](#), para comprovar a veracidade das informações apresentadas na autoavaliação sobre o desenvolvimento do Programa de Integridade;
- d.2. o Superior Tribunal de Justiça comunicará à CGU os licitantes que efetivamente utilizaram o critério de desempate previsto na alínea "[d](#)" do item [7.20](#);
- 7.21. Considerando que o critério do inciso II do art. 60 da Lei n. 14.133/2021 carece de regulamentação, a alínea "[b](#)" do item [7.20](#) não será considerada para efeito de desempate nesta licitação.
- 7.22. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- a. empresas brasileiras;
- b. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

c. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n. 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.23. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio automático, em ato público e realizado pelo sistema compras.gov.br, para o qual todos os licitantes serão convocados.

## **8. DO ENVIO DA PROPOSTA CLASSIFICADA PROVISORIAMENTE EM PRIMEIRO LUGAR**

8.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar a proposta e a Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme o modelo elaborado pelo STJ, com os respectivos valores adequados ao valor final do lance ofertado, observado o seguinte, sob pena de não aceitação da proposta:

- a. adequação ao objeto e às regras do respectivo edital;
- b. os critérios de exequibilidade da proposta;
- c. a compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e ao acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;
- d. os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital;
- e. a produtividade adotada, se couber;
- f. a quantidade de pessoal que será alocada na execução dos serviços;
- g. o acordo, a convenção ou dissídio coletivo de trabalho;
- h. declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta, no formato do [ANEXO XII](#) deste edital;

- h.1. nas situações de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, resultando em vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, a contratada estará sujeita às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021, conforme consignado no capítulo [14](#) deste edital;
- h.2. é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA qualquer erro ou fraude no enquadramento sindical, bem como o eventual ônus financeiro decorrente de repactuação ou decisão judicial, que resulte na necessidade de pagamento de diferenças salariais e outras vantagens, ou ainda intercorrências na execução dos serviços contratados, em decorrência da adoção de instrumento coletivo de trabalho inadequado;
- i. cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;
- j. indicação da modalidade de garantia que pretende ofertar, e, no caso, de escolha pelo seguro-garantia, dar ciência do prazo de entrega em até trinta dias a contar da homologação deste pregão;
- k. declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.
- 8.2. Na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 8.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

- 8.4. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos neste edital.
- 8.5. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 8.6. A proposta adequada ao último lance após negociação do licitante provisoriamente vencedor deverá ser encaminhada no prazo de quatro horas, a contar da solicitação do agente de contratação no sistema eletrônico, podendo esse prazo ser prorrogado pelo agente de contratação de ofício ou mediante solicitação escrita e justificada do licitante.
- 8.7. Observado o prazo de que trata o item acima, o agente de contratação solicitará, no sistema, o envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação e, se necessário, dos documentos complementares.
- 8.8. Deverá a proposta:
- a. apresentar a identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e indicação de endereço eletrônico (e-mail);
  - b. ser acompanhada de prospecto, catálogo, folder, certificado ou manual elaborado pela fabricante dos equipamentos e do software de bilhetagem;
  - c. apresentar as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, incluindo o detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES) com os valores readequados à proposta vencedora;
- c.1. a proposta deverá ser confeccionada a partir do arquivo eletrônico disponível no sítio eletrônico do Superior Tribunal de Justiça, que obedece ao formato do [ANEXO II](#) deste edital.



- c.2. os licitantes deverão observar o disposto no [ANEXO III](#) deste edital em que se trata das orientações para o preenchimento das planilhas de custos;
- c.3. as propostas de preços deverão observar os seguintes critérios da planilha de custos e formação de preços:
- c.3.1. Para fins deste edital, consideram-se custos mínimos relevantes:
- c.3.1.1. salário;
- c.3.1.2. auxílio-alimentação;
- c.3.1.3. reembolso-creche;
- c.3.1.4. auxílio-transporte.
- c.3.2. A soma do salário e do auxílio-alimentação não poderá ser inferior ao valor estimado pela administração, nos termos do art. 5º do Decreto n.12.174/2024.
- c.3.3. Será admitida a cotação de salário e de auxílio-alimentação em valor superior ao estimado pela administração exclusivamente quando decorrente de acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria profissional apresentado pelo licitante.
- c.3.3.1. No que se refere ao benefício de reembolso-creche, prevalecerão as disposições de convenção coletiva, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, desde que resultem em condição mais benéfica aos trabalhadores.
- c.3.4. O reembolso-creche e o auxílio-transporte, por constituírem custos variáveis, não possuem valor fixo vinculante, admitindo variações devidamente justificadas, em conformidade com os critérios estabelecidos no [ANEXO III](#) do edital.

- c.3.5. as orientações detalhadas para o correto preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, documento obrigatório para a apresentação das propostas, abrangendo o enquadramento sindical, os insumos, os benefícios, os encargos sociais, os tributos, a composição dos custos diretos e indiretos e as regras aplicáveis às empresas submetidas a diferentes regimes tributários constam do [ANEXO III](#) deste edital, devendo ser rigorosamente observadas pelas licitantes.
- c.4. as licitantes deverão indicar os sindicatos, acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas-bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, nos termos da alínea "c" do item 6.2 do anexo VII-A da IN Seges/MP n. 5/2017;
- c.5. o percentual máximo de custos indiretos definido é 5% (cinco por cento) e o percentual máximo da margem de lucro terá o valor de 10% (dez por cento). A cotação de percentuais irrisórios ou iguais a zero deverá ser previamente justificada pelas licitantes, cabendo a equipe de apoio do agente de contratação analisar a pertinência da justificativa;
- c.6. respeitado o resultado da soma dos limites máximos definidos, as licitantes poderão cotar percentuais para os custos indiretos e margem de lucro fora dos patamares definidos na alínea "[c.5](#)" do item [8.8](#) .
- 8.9. Além dos requisitos previstos no item [8.8](#), a proposta de preços a ser encaminhada, independente da fase em que estiver, deverá conter:
- a. a descrição clara do item cotado, com indicação da quantidade, especialmente do pessoal que será alocado na execução contratual, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, [ANEXO I](#) deste edital, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação;
  - b. prazo de validade da proposta não inferior a sessenta dias, contado da data da sessão pública de recebimento da proposta de preços;
  - c. prazo de entrega de todos os componentes da solução de sessenta dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Serviço;

d. prazo de conclusão da implantação da solução de sessenta dias corridos, a contar da emissão do termo de recebimento provisório da entrega dos equipamentos e componentes, conforme condições estabelecidas no [ANEXO I](#) deste edital.

8.9.1. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos descritos abaixo:

I - alteração do projeto ou especificações pela Administração;

II - superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

III - interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

IV - aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por lei;

V - impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

VI - omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

8.9.1.1. O disposto no item acima deve ser observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores previsto com o quantitativo de vale transporte.

8.9.1.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades do CONTRATANTE, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário.

8.10. No caso de os prazos de validade, entrega e conclusão da implantação da solução serem omitidos na proposta, o agente de contratação entenderá como sendo iguais aos previstos, respectivamente, nas alíneas "[b](#)", "[c](#)" e "[d](#)" do item [8.9](#).

8.11. Com relação aos itens abaixo relacionados, para os quais se verificou, em nível nacional, descrição nas Fichas Técnicas de Enquadramento (FTE), conforme Anexo I da Instrução Normativa IBAMA n. 13, de 23/08/2021 e suas alterações, só será admitida a proposta de produtos cuja atividade de fabricação ou comércio ou importação ou transporte ou depósito ou serviço de qualquer natureza esteja regularmente registrada no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP), instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei n. 6.938, de 1981:

8.11.1. Itens 1 a 4 - Impressora Multifuncional - Monocromática A4 (Tipo I), Impressora Multifuncional - Policromática A4 (Tipo II), Impressora Multifuncional - Policromática A3 (Tipo III) e Impressora Multifuncional - Policromática A4 (Tipo IV) - FTE 5-2: Fabricação de material elétrico, eletrônico e equipamentos para telecomunicação e informática.

8.11.1.1. O agente da contratação solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, o Certificado de Regularidade válido do Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei n. 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA n. 13, de 23/08/2021, e legislação correlata.

8.11.1.2. A apresentação do Certificado de Regularidade será dispensada, caso o agente da contratação logre êxito em obtê-lo mediante consulta online ao sítio oficial do IBAMA, anexando-o ao processo. Para que o agente da contratação possa realizar a consulta online do Certificado de Regularidade, o licitante deverá fornecer a razão social e o CNPJ de cada fabricante dos produtos da proposta, cuja atividade esteja enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA n. 13, de 23/08/2021.

8.11.1.3. No caso de produtos fabricados no exterior e cuja atividade de importação não esteja descrita nas FTEs do IBAMA, não é exigível o registro no CTF/APP. Nessa hipótese, recomenda-se que o licitante indique essa condição na proposta para que seja verificada pela Assessoria de Gestão Sustentável.

8.11.1.4. O fabricante ou o licitante que declarar estar dispensado de registro no CTF/APP deverá apresentar licença ou declaração de dispensa de licença ambiental emitida pelo órgão estadual ou distrital competente, para que a necessidade ou a dispensa de registro no CTF/APP seja confirmada pela Assessoria de Gestão Sustentável.

8.12. Só será admitida a oferta dos itens 1 a 4 (impressoras multifuncionais) que cumpram os critérios de segurança e compatibilidade eletromagnética previstos na Portaria INMETRO n. 304/2023.

8.12.1. O agente de contratação solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, certificação do produto ofertado, caso o fabricante tenha aderido à certificação voluntária prevista na Portaria INMETRO n. 304/2023, ou comprovação, por qualquer meio válido, notadamente laudo pericial, de que o produto possui segurança e compatibilidade eletromagnética equivalente àquela necessária para a certificação na forma da Portaria INMETRO n. 304/2023.

8.12.1.1. Caso o fabricante tenha aderido à certificação voluntária prevista na Portaria INMETRO n. 304/2023, deverá apresentar uma das seguintes informações:

a. indicação do número do certificado;

b. certificado do produto ofertado;

c. indicação de informações no site do fabricante ou no manual técnico do produto, que permitam a consulta do certificado no sistema do Inmetro.

8.13. Só será admitida a oferta dos itens 1 a 4 (impressoras multifuncionais) que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na Diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

8.13.1. O agente da contratação solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, comprovação de que o bem ofertado não contém substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

8.13.2. A comprovação poderá ser feita, alternativamente, mediante apresentação de certificação RoHS, Rótulo Ecológico da ABNT, Epeat, certificação emitida por organismo acreditado pelo INMETRO, certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição/empresa certificadora, laudo pericial, folheto técnico, ou declaração da fabricante, inclusive disponível no site da empresa, que atestem que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

8.13.3. Os documentos para comprovação de observância da RoHS devem ser apresentados em Língua Portuguesa.

8.14. Para garantir a integridade da documentação e da proposta, recomenda-se que contenham índice e folhas numeradas e timbradas com o nome, logotipo ou logomarca do licitante.

8.15. O licitante fica obrigado a indicar o CNPJ da unidade empresarial responsável pela execução do objeto da contratação (matriz ou filial).

8.16. Por ocasião da apresentação da proposta, a empresa vencedora do certame deverá indicar a modalidade da garantia que pretende ofertar, observando-se que a modalidade seguro-garantia deve ser apresentada antes da formalização do contrato, no prazo de até trinta dias, a contar da homologação desta licitação.

8.17. O agente de contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para a contratação neste edital e em seus anexos.

8.18. Serão desclassificadas as propostas de preços que:

- a. não atenderem às exigências deste edital e não tiverem a declaração do licitante de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme o § 1º do art. 63 da Lei n. 14.133/2021;
- b. apresentarem valores unitário e total, após a fase de lances e ou negociação, superiores aos constantes das Planilhas de Estimativa de Custos e de Formação de Preços, [ANEXO II](#) deste Edital, exceto para os valores unitários de benefícios suplementares, os quais devem ser propostos conforme os valores consignados em acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo da categoria;
- c. apresentar percentuais para os campos "Encargos Sociais" e "Impostos" em desacordo com a legislação vigente, ressalvado o caso de erro de preenchimento da planilha, quando esta puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que o preço é suficiente para arcar com todos os custos da contratação;
- d. contenham vícios insanáveis ou ilegalidades;
- e. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Termo de Referência;
- f. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- g. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigida pela Administração;

h. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.19. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.20. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir das licitantes que ela seja demonstrada.

a. consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

a.1. a inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais;

b. valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado neste edital são indícios de inexequibilidade da proposta.

c. a inexequibilidade, na hipótese de que trata a alínea "a" do item [8.20](#), só será considerada após diligência do agente de contratação, conforme o § 2º do art. 59 da Lei n. 14.133/2021, que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta ou que inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

d. na diligência, o agente de contratação poderá adotar, entre outros, os seguintes procedimentos:

d.1. questionamentos à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

d.2. verificação dos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho apresentados pelo licitante;



- d.3. levantamento de informações complementares trabalhistas, tais como consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos, órgãos de pesquisa ou similares;
  - d.4. pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas, e, quando possível, de outros contratos que a proponente mantenha com a administração pública ou com a iniciativa privada;
  - d.5. pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados e verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;
  - d.6. estudos setoriais;
  - d.7. consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
  - d.8. análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços.
- 8.21. Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a sua desclassificação, quando esta puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, atendidas as demais condições de aceitabilidade.
- 8.21.1. O agente de contratação ou a autoridade superior poderão promover diligências, no julgamento da habilitação e das propostas, destinadas a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirão validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, fixando prazos para atendimento, observado o disposto na Lei n. 9.784, de 29 de janeiro de 1999.
- 8.21.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento da proposta e dos documentos de habilitação, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.22. O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica, de controle interno ou de outros setores do STJ, a fim de subsidiar sua decisão.

8.23. Após a verificação de conformidade da proposta de que trata o item [8.1](#), o agente de contratação verificará a documentação de habilitação do licitante conforme disposições dispostas neste edital.

## **9. DA FASE DE JULGAMENTO**

9.1. Encerrada a etapa de negociação e como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o agente de contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, transcritas no capítulo [2](#) deste edital, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a. Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - Sicaf;
  - b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);
  - c. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)); e
  - d. Cadastro de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:1:7773445723898>).
  - e. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
  - f. Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin, nos termos do art. 6º, III, da Lei n. 10.522/2002. A regularidade no Cadin somente será exigida para efeito de contratação e respectivos aditamentos, e não como condição para participação ou habilitação na licitação, conforme o art. 6º-A da Lei n. 10.522/2002
- f.1 Na hipótese de a consulta prévia indicar impedimento para a celebração do contrato, o agente de contratação cientificará o licitante, no sistema, da existência da ocorrência.

9.1.1. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

- 9.1.1.1. A consulta no Cadastro Nacional de Condenados por Improbidade Administrativa - CNCIAI/CNJ, quanto às sanções previstas na Lei n. 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei, que prevê, entre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.1.2. Caso o sistema informe a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o agente de contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas envolvidas, conforme o *caput* do art. 29 da Instrução Normativa Seges/MP n. 3/2018.
- 9.1.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, entre outros critérios motivados pelo agente de contratação.
- 9.1.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação, nos termos do art. 29, § 2º, da Instrução Normativa Seges/MP 3/2018.
- 9.1.2.3. Constatada a existência de sanção, o agente de contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.2. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência de empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n. 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 9.4. Havendo necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item [8.21.1](#), a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.5. O agente de contratação ou a autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

## **10. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

10.1. Para habilitação, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação.

10.1.1. A verificação pelo agente de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.1.1.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei n. 14.133/2021.

10.1.2. Os documentos que não estejam contemplados no Sicaf, e que não possam ser extraídos nos sítios eletrônicos de que trata o item [10.1.1](#), serão enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo agente de contratação, até a conclusão da fase de habilitação.

10.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, nos termos do inciso II do art. 63 da Lei n. 14.133/2021.

10.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa Seges/MP n. 3/2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

10.2.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.3. Será exigida dos licitantes a documentação descrita a seguir para fins de habilitação:

a. quanto à **habilitação jurídica**, conforme o caso:

a.1. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

a.2. sociedades empresariais: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e alterações ou da consolidação respectiva;

a.3. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n. 77, de 18 de março de 2020;

a.4. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz;

b. quanto à **habilitação fiscal, social e trabalhista**:

b.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas e no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

- b.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;
- b.3. 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;
- b.4. 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;
- b.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipal/distrital ou estadual/distrital 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.
- b.5. a regularidade do licitante perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- b.6. a regularidade do licitante referente a débitos trabalhistas (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).
- c. Quanto à **habilitação econômico-financeira**, conforme o caso:
- c.1. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante;
- c.1.1. Em caso de apresentação de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar o plano de recuperação aprovado e homologado pelo juízo.

c.2. a documentação contábil comprobatória do nível de qualificação econômico-financeira, conforme as condições dispostas na [Instrução Normativa STJ/GDG n. 30, de 09 de dezembro de 2022](#), devendo ser considerado o nível III de relevância orçamentária, que corresponde a valor anual estimado da contratação acima de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) e até R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais):

i) documentos: inciso I do artigo 3º da [Instrução Normativa STJ/GDG n. 30/2022](#);

ii) indicadores e fórmulas: incisos I a III do artigo 4º da [Instrução Normativa STJ/GDG n. 30/2022](#);

iii) resultados: artigos 12 e 13 da [Instrução Normativa STJ/GDG n. 30/2022](#).

c.2.1. a documentação contábil deverá observar:

c.2.1.1. O modelo de Declaração de contratos firmados na forma do [ANEXO VII](#) deste edital.

c.2.1.2. As seguintes normas do Conselho Federal de Contabilidade: NBC TG 26 (R5) - Apresentação das Demonstrações Contábeis; NBC TG 1000 (R1) - Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas; NBC TG 1001 - Contabilidade para Pequenas Empresas; NBC TG 1002 - Contabilidade para microentidades; ITG 1000 - Normas aplicáveis e modelos de plano de contas e demonstrações contábeis para microentidade e pequena empresa; ITG 2000 (R1) - Critérios e procedimentos serem adotados pela entidade para a escrituração contábil; CTG 2001(R3) - Define as formalidades da escrituração contábil em formato digital para fins de atendimento ao Sped da Receita Federal; demais normas aplicáveis ou supervenientes.

c.2.1.3. Para as Sociedades Anônimas (ou por Ações), as Sociedades em Comandita por Ações e as Sociedades de Grande Porte nos termos do art. 3º da Lei n. 11.638/2007, todas regidas pela Lei n. 6.404/1976, será considerado na forma da lei o Balanço Patrimonial apresentado por meio de uma das seguintes formas:

- i. publicado em Diário Oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou
- ii. publicado em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia; ou
- iii. por cópia da escrituração contábil em formato digital ou não-digital.

c.2.1.4. Para as Sociedades Limitadas, Sociedades Limitadas Unipessoais (antigas Empresas Individuais de Responsabilidade Limitada) e demais tipos de empresas, será considerado na forma da lei o Balanço Patrimonial apresentado por meio de cópia da escrituração contábil em formato digital ou não-digital.

c.2.1.5. Para as organizações não sujeitas a registro em Juntas Comerciais, serão consideradas na forma da lei o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado de Exercício apresentados por meio de cópia da escrituração contábil em formato digital ou não-digital.

c.2.1.6. As empresas com escrituração em formato digital deverão apresentar a impressão dos seguintes arquivos gerados pelo SPED Contábil da Receita Federal: (a) Termo de Autenticação (Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital-ECD gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED); (b) Termo de Abertura e Encerramento; (c) Balanço Patrimonial; (d) Demonstração do Resultado do Exercício.

c.2.1.7. As empresas com escrituração em formato não-digital deverão apresentar as cópias do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício extraídos das páginas correspondentes do Livro Diário, devidamente autenticadas pelo órgão de registro público competente da sede ou domicílio do licitante (Junta Comercial ou em outro órgão equivalente), em conjunto com os competentes Termos de Abertura e de Encerramento, todos evidenciando a correta ordem sequencial de extração do Livro Diário.



c.2.1.8. Poderá ser examinado Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício apresentado por outros meios permitidos pelas normas de regência, inclusive supervenientes às descritas neste Edital, desde que previamente atestado como na forma da lei por contabilista da Administração.

c.2.1.9. É facultada ao agente de contratação a promoção de diligência a fim de esclarecer ou complementar a interpretação das informações contábeis, podendo solicitar para isso:

- i. Parecer da Auditoria Independente e demais Demonstrações Contábeis (inclusive Notas Explicativas) que sejam obrigatórios e já exigíveis na forma da lei; e/ou
- ii. apresentação do Livro Diário ou Livros Auxiliares; e/ou
- iii. cópia de segurança do arquivo transmitido ao SPED que identifique a escrituração contábil no sítio da Receita Federal do Brasil; e/ou
- iv. outras informações relevantes prestadas pelo licitante à Receita Federal, Comissão de Valores Mobiliários ou outros órgãos públicos de fiscalização e registro.

c.2.1.10. Nos termos dos Acórdãos n. 116/2016 - Plenário, n. 2.145/2017 - Plenário e n. 2.293/2018 - Plenário do Tribunal de Contas da União, considera-se 1º de julho o marco temporal para apresentação das demonstrações contábeis do exercício social anterior.

c.2.1.10.1. Esse prazo está sujeito a eventuais alterações na Instrução Normativa RFB n. 2.003/2021 ou em legislação superveniente.

d. quanto à **habilitação técnico-operacional**:

d.1. declaração de que o licitante possui ou instalará escritório no Distrito Federal, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato; e

d.2. Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei, comprovando que o licitante:

- d.2.1. já forneceu a um único cliente, no mínimo, 200 (duzentas) impressoras multifuncionais, independentemente de sua classificação por tipo (I, II, III ou IV), desde que se trate de equipamentos de impressão corporativa;
- d.2.2. possui experiência no gerenciamento de serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, por período não inferior 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos; e
- d.2.3. já executou contratos com quantitativo mínimo de 1 (um) posto de trabalho.
- d.2.4. Será admitida, para fins de comprovação do quantitativo mínimo de que trata a alínea "[d.2.2](#)" do item [10.3](#), a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da Instrução Normativa Seges/MP n. 5/2017, aplicável por força da Instrução Normativa Seges/ME n. 98/2022.
- d.2.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente.
- d.2.6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- d.2.7. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei n. 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.
- e. Declaração de Composição Societária e de vedação ao Nepotismo, conforme [ANEXO VI](#) deste edital;
- 10.4. A documentação descrita no item [10.3](#) poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

- 10.5. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os critérios dispostos no §§10 e 11 do art. 67 da Lei n. 14.133/2021.
- 10.6. Conforme regem os artigos 42 e 43 da Lei Complementar n. 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião de participação do certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 10.6.1. Será consultado o portal da transparência do Governo Federal, para verificação do faturamento máximo disposto na Lei Complementar n. 123/2006, em observância do tratamento jurídico diferenciado previsto na referida legislação a ser atribuído aos licitantes declarados como microempresa e empresa de pequeno porte.
- 10.6.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 10.7. O licitante que apresentar documentação em desacordo com este edital será inabilitado.
- 10.8. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.

10.9. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos.

10.10. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a dez minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

11.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

11.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.5. O agente de contratação poderá reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis ou encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento.

12.2. Será declarado vencedor o licitante que apresentar o menor preço global e que cumprir todos os requisitos de habilitação.

12.3. A autoridade superior poderá determinar o retorno dos autos ao agente de contratação para saneamento de irregularidades, nos termos do art. 71, I, da Lei n. 14.133/2021.

12.3.1. Será realizada consulta prévia no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin, nos termos do art. 6º, III, da Lei n. 10.522/2002.

12.3.2. Na hipótese de haver registro impeditivo no Cadin, será facultado ao licitante vencedor o prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, para apresentar defesa ou regularizar a documentação e emissão de eventual certidão negativa ou positivas com efeito de certidão negativa, por aplicação analógica dos arts. 59, § 2º, e 64, *caput*, ambos da Lei n. 14.133/2021.

12.3.3. Para aplicação do disposto no item [12.3.2](#), o prazo será contado a partir da regular notificação do licitante e informado no sistema, podendo ser acompanhado pelos demais licitantes.

12.3.4. A prorrogação do prazo previsto no item [12.3.2](#) poderá ser concedida, a critério da Administração, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

## **13. DA CONTRATAÇÃO**

13.1. Será firmado contrato com o licitante vencedor com base nos dispositivos da Lei n. 14.133/2021.

13.2. Antes de realizar a convocação do licitante vencedor para a assinatura do contrato a Administração realizará consulta prévia no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin, nos termos do art. 6º, III, da Lei n. 10.522/2002

13.2.1. Na hipótese de haver registro impeditivo no Cadin, será facultado ao licitante vencedor o prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, para apresentar defesa ou regularizar a documentação e emissão de eventual certidão negativa ou positivas com efeito de certidão negativa, por aplicação analógica dos arts. 59, § 2º, e 64, *caput*, ambos da Lei n. 14.133/2021.

13.2.2. Para aplicação do disposto no item [13.2.1](#), o prazo será contado a partir da regular notificação do licitante.

13.2.3. A prorrogação do prazo previsto no item [13.2.1](#) poderá ser concedida, a critério da Administração, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

13.2.4. A não regularização da documentação no prazo previsto nos itens [13.2.1](#) e [13.2.3](#), implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, nos termos do art. 156 da Lei n. 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos dos §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei n. 14.133/2021.

13.3. O prazo para assinatura do contrato será de cinco dias úteis, após regular convocação pelo STJ, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, conforme o art. 90 da Lei n. 14.133/2021.

13.3.1. O prazo de convocação para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo STJ.

13.4. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.4.1. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item acima, a Administração, observado o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.4.2. A recusa dos licitantes remanescentes, convocados na forma da alínea "[a](#)" do item [13.4.1](#), em assinar o contrato não configura a infração administrativa de que tratam as alíneas "[c](#)" e "[d](#)" do item [14.1.1](#).

13.5. As exigências da execução dos serviços, dos prazos, da validade e/ou da garantia, das condições de repactuação e reajustamento, bem como as demais condições constam do instrumento contratual a ser celebrado com a proponente vencedora, conforme [ANEXO IV](#) deste edital.

13.6. O licitante vencedor deverá apresentar à Seção de Formalização de Contratos e Acordos do STJ, situada no SAF/Sul, quadra 6, lote 1, bloco "F", 1º andar, ala "A", Brasília - DF, no prazo de cinco dias úteis, contados a partir da publicação do resultado de julgamento, a documentação necessária à formalização do contrato.

13.7. Além das condições previstas no item [13.6](#), na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

13.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, outro licitante poderá ser convocado, respeitadas a ordem de classificação e a formação do cadastro reserva, se for o caso, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital.

13.9. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, a CONTRATADA entregará ao CONTRATANTE garantia contratual, nos termos do art. 96, § 1º, da Lei n. 14.133/2021, de acordo com o disposto no [CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA](#) deste Edital.

13.9.1. Caso a CONTRATADA opte pela apresentação de seguro-garantia, esta deverá prestá-la no prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

13.9.2. No caso das demais modalidades de garantia previstas no art. 96, §1º, incisos II, III e IV, da Lei n. 14.133/2021, a CONTRATADA deverá apresentá-la no prazo de até dez dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da data de assinatura do contrato.

13.10. O licitante, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n. 123/2006.

13.10.1. Para efeito de comprovação do disposto no item acima, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

13.11. O licitante ganhadora deverá possuir mecanismo de logística reversa, próprio ou por subcontratação, dos equipamentos e consumíveis utilizados na execução do serviço, de forma que o descarte ou reaproveitamento ambientalmente adequado desses componentes atendam à legislação pertinente.



13.11.1. A comprovação deverá ser feita no momento da assinatura contrato, por meio de documentação na qual a empresa comprove possuir mecanismo de logística reversa ou possua contrato vigente com terceiro que lhe preste o serviço.

#### **14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

14.1. O licitante ou a CONTRATADA serão responsabilizados, nos termos da Lei n. 14.133/2021, pelo cometimento das seguintes infrações administrativas, observados os procedimentos estabelecidos na [Instrução Normativa STJ/GDG n. 10, de 27 de abril de 2023](#):

14.1.1. Comete infração administrativa o LICITANTE que, com dolo ou culpa:

a. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação durante o certame;

b. não manter a proposta, em especial quando:

b.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

b.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

b.4. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

c. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar, ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;

d. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- e. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
  - f. fraudar a licitação;
  - g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    - g.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
    - g.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
    - g.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
    - g.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
    - g.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.
  - h. obter vantagem indevida na fase de julgamento das propostas nas situações de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria;
- 14.1.1.1. As infrações descritas nas alíneas "[a](#)" e "[b](#)" do item [14.1.1](#) podem ser relevadas em decorrência de fato devidamente justificado.
- 14.1.1.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela administração, descrita na alínea "[c](#)" do item [14.1.1](#), caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do STJ, caso exigida.

14.1.2. As infrações e sanções administrativas relacionadas ao contrato estão previstas no [ANEXO IV](#) deste edital.

14.1.3. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, conforme o disposto no art. 156 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, e do art. 20 do Decreto n. 12.304, de 9 de dezembro de 2024, caso apresente declaração falsa para justificar o uso do critério de desempate previsto no art. 60, *caput*, IV, da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.2. A administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a. advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do objeto de obrigação principal ou acessória de pequena relevância, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b. multa de 15% do valor estimado para a licitação para as infrações previstas nas alíneas "[a](#)", "[b](#)", "[c](#)" e "[d](#)" do item [14.1.1](#);

c. multa de 0,07% do valor adjudicado por dia de atraso da entrega do seguro-garantia, caso seja a modalidade optada pelo licitante, até o máximo de 2%;

c.1. A sanção prevista acima será substituída em impedimento de licitar e contratar com a União, na hipótese de o atraso na assinatura do contrato, decorrente da não entrega do seguro-garantia, provocar a solução de continuidade do objeto, por culpa exclusiva da adjudicatária.

d. impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo máximo de três anos, observada a dosimetria fixada no art. 10 da [Instrução Normativa STJ/GDG n. 10, de 27 de abril de 2023](#), quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "[a](#)", "[b](#)", "[c](#)", "[d](#)" e "[h](#)" do item [14.1.1](#), sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

e. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, conforme a gravidade da infração e o prejuízo causado em decorrência das irregularidades constatadas, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do item [14.1.1](#), bem como nas alíneas "c" e "d" que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - o direito ao contraditório e à ampla defesa;

II - os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e da vedação ao *bis in idem*;

III - as causas excludentes de culpabilidade;

IV - a natureza e a gravidade da infração cometida;

V - as peculiaridades do caso concreto;

VI - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

V - os danos que dela provierem para o Tribunal;

VI - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle e as diretrizes da Resolução CNJ n. 410, de 23 de agosto de 2021;

VII - o custo e benefício da instrução do processo em relação à sanção a ser aplicada.

14.4. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados, e realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou à contratada, observando-se a [Instrução Normativa STJ/GDG n. 10, de 27 de abril de 2023](#).

14.4.1. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n. 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da administração pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n. 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

14.5. Os valores das multas aplicadas, observada a seguinte ordem, serão:

- I - descontados dos pagamentos devidos pela Administração;
- II - pagos por meio de guia de recolhimento da União - GRU;
- III - descontados do valor da garantia prestada, se for o caso;
- IV - cobrados judicialmente.

14.5.1. A Administração pode, *ad cautelam*, efetuar a retenção do valor presumido da multa, concomitantemente à instauração do regular procedimento administrativo sancionatório, no qual será assegurado à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

14.5.1.1. O valor de multa retido cautelarmente será liberado à CONTRATADA no prazo máximo de dez dias úteis, após o provimento do recurso ou da reconsideração da decisão que aplicou a penalidade.

14.5.2. Quando a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, além da perda desse valor, a diferença será cobrada por meio de GRU - Guia de Recolhimento da União, descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

14.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente pelo licitante/adjudicatária no prazo máximo de dez dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.5.4. O débito decorrente de multa administrativa ou de cobrança de indenização, nos termos da [Instrução Normativa STJ/GDG n. 10, de 27 de abril de 2023](#), não inscrito em dívida ativa, poderá ser parcelado, total ou parcialmente, mediante requerimento formal do interessado à Administração, observadas as condições estabelecidas no referido normativo.

- 14.5.5. Os débitos da contratada para com o CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo Tribunal decorrentes deste contrato ou de outros firmados com a CONTRATADA, conforme o parágrafo único do art. 161 da Lei n. 14.133/2021, e na forma do art. 8º da Instrução Normativa Seges/ME n. 26/2022.
- 14.6. A aplicação de multa de mora não impedirá que o CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste edital.
- 14.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.8. As penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar observará o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei n. 14.133/2021 e são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei n. 14.133/2021.
- 14.9. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 14.10. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de quinze dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

## **15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

15.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto desta licitação estão previstos no Termo de Referência, [ANEXO I](#) deste edital.

## **16. DO FATURAMENTO, DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

16.1. As regras de faturamento, liquidação e pagamento estão estabelecidas no Termo de Referência, [ANEXO I](#) deste edital, e no Contrato, [ANEXO IV](#) deste edital.

## **17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados ao Superior Tribunal de Justiça no Orçamento Geral da União, conforme detalhamento constante do Termo de Referência, [ANEXO I](#) deste edital e na minuta de contrato.

## **18. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, DA IMPUGNAÇÃO E DA MODIFICAÇÃO DO EDITAL**

18.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei n. 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até três dias úteis antes da data de abertura do certame.

18.1.1. Os pedidos relativos ao edital e seus anexos deverão ser enviados ao agente de contratação exclusivamente no endereço eletrônico [coli@stj.jus.br](mailto:coli@stj.jus.br), devendo ser comprovado o recebimento por meio do telefone (61) 3319-9027.

18.1.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e vinculará os participantes e a administração.

18.2. O agente de contratação poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pelas condições previstas neste edital e em seus anexos.

18.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

18.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

18.4. Eventuais modificações no edital serão divulgadas na mesma forma de sua divulgação inicial cumprido os mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

## **19. DO CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI)**

19.1. A assinatura eletrônica de contratos administrativos e de instrumentos congêneres foi instituída pela [Instrução Normativa STJ/GDG n. 6 de 13 de julho de 2017](#), conforme disposto no § 3º do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

19.2. O responsável pela assinatura do contrato, após a adjudicação, deverá acessar a área indicada do [Portal do STJ](#) e realizar o cadastro, como usuário externo, no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), nos termos do art. 38 da [Instrução Normativa STJ/GDG n. 17 de 14 de junho de 2024](#), observado o art. 1º, § 2º, inciso III, alínea "b" da Lei n. 11.419, de 19 de dezembro de 2006, no prazo de dois dias úteis.

19.3. O licitante vencedor deverá informar ao STJ a realização do cadastro no SEI, enviando e-mail somente ao endereço eletrônico [coli@stj.jus.br](mailto:coli@stj.jus.br). Feito isso, o licitante vencedor deverá aguardar a liberação de seu cadastro como usuário externo, para acessar o sistema.

19.4. Após a liberação do acesso, as respectivas unidades disponibilizarão documentos para assinatura, no mencionado sistema, nos prazos estipulados neste edital.



## 20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O edital na íntegra e os estudos preliminares estarão à disposição dos interessados no sítio eletrônico do Superior Tribunal de Justiça e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para *download*, nos endereços eletrônicos: [www.stj.jus.br](http://www.stj.jus.br) e <https://pncp.gov.br>.

20.1.1. Em caso de divergência de informações, o conteúdo do Termo de Referência prevalecerá sobre os Estudos Técnicos Preliminares.

20.2. Os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

20.2.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento.

20.2.2. Considera-se dia do começo do prazo o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet ou a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios, conforme o caso.

20.2.3. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Tribunal.

20.3. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação, sobretudo em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

20.4. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis no sítio eletrônico Compras Governamentais e/ou no Sicaf. Esses documentos e demais registros digitais serão juntados ao processo licitatório e permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

20.5. Sem prejuízo das disposições contidas no Título III da Lei n. 14.133/2021, o presente edital e a proposta da adjudicatária serão partes integrantes do contrato.

20.6. Toda comunicação oficial ocorrerá exclusivamente via sistema, pelo sítio do [Portal de Compras do Governo Federal](#) ou por publicação, nos termos da legislação.

20.7. Nas contratações realizadas por meio deste edital, poderão ser utilizados meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem.

20.7.1. Será aplicado o disposto no item acima às controvérsias relacionadas a direitos patrimoniais disponíveis, como as questões relacionadas ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, ao inadimplemento de obrigações contratuais por quaisquer das partes e ao cálculo de indenizações.

20.8. Os dados pessoais tornados públicos por este edital deverão ser resguardados pelas partes, observados os princípios de proteção de dados previstos no art. 6º da Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) durante toda a execução do objeto licitado. O tratamento de dados pessoais deverá se limitar ao mínimo necessário para a execução do objeto, sendo observados:

a. a compatibilidade com a finalidade especificada;

b. o interesse público;

c. a regra de competência administrativa aplicável à situação concreta.

20.8.1. Os dados devem ser eliminados, quando não autorizada sua conservação, nos termos do art. 16 da LGPD, após o término de seu tratamento nas hipóteses previstas no art. 15 da referida lei.

20.9. As questões decorrentes deste edital serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no foro da cidade de Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal.

**ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA**

**Termo de Referência - 0229/2025 - v.15 - Lei 14133/2021**

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão corporativa para o Superior Tribunal de Justiça - STJ, abrangendo o fornecimento de equipamentos, ferramenta de gerenciamento de impressão, suprimentos (exceto papel) e serviços de manutenção, suporte técnico em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

1.2. 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    | 18358  | Locação Impressora Multifuncional - Monocromática A4 (Tipo I)    | Unidade | 290        |
| 2    | 18358  | Locação Impressora Multifuncional - Policromática A4 (Tipo II)   | Unidade | 107        |
| 3    | 18358  | Locação Impressora Multifuncional - Policromática A3 (Tipo III)  | Unidade | 3          |
| 4    | 18358  | Locação Impressora Multifuncional - Policromática A4 (Tipo IV)   | Unidade | 81         |
| 5    | 18358  | Impressão Monocromática - em papel A4 (Tipo I, II, III e IV)     | Página  | 5.563.358  |
| 6    | 18358  | Impressão Policromática - em papel A4 (Tipo II, III e IV)        | Página  | 2.719.590  |
| 7    | 18358  | Impressão Monocromática - em papel A3 (Tipo III)                 | Página  | 46.123     |
| 8    | 18358  | Impressão Policromática - em papel A3 (Tipo III)                 | Página  | 83.757     |
| 9    | 14785  | Técnico de Suporte ao Usuário de Tecnologia da Informação Sênior | Posto   | 4          |

1.3. Para os itens 1, 2, 3 e 4 foram fixados quantitativos mínimos com disponibilização estimada para toda a vigência contratada:

| <b>Item</b> | <b>Especificação do Objeto</b>  | <b>Quantidade Mínima</b> |
|-------------|---|--------------------------|
| 1           | Impressora Multifuncional Monocromático A4 - Tipo I                     | 245                      |
| 2           | Impressora Multifuncional Policromático A4 - Tipo II                    | 81                       |
| 3           | Impressora Multifuncional Policromático A3 - Tipo III                   | 2                        |
| 4           | Impressora Multifuncional Policromático A4 - Tipo IV -<br>Pequeno Porte | 62                       |

1.3.1. Os quantitativos fixados como quantidades mínimas só poderão ser reduzidos após negociação com a contratada e mediante termo aditivo.

1.3.2. A diferença entre o total estimado na contratação e o mínimo fixado será considerado como "quantitativo sob demanda" e poderá ser demandado durante a vigência contratual, a critério da CONTRATANTE, mediante ordem de serviço:

| <b>Item</b> | <b>Especificação do Objeto</b>  | <b>Quantidade Sob Demanda</b> |
|-------------|---|-------------------------------|
| 1           | Impressora Multifuncional Monocromático A4 - Tipo I                     | 45                            |
| 2           | Impressora Multifuncional Policromático A4 - Tipo II                    | 26                            |
| 3           | Impressora Multifuncional Policromático A3 - Tipo III                   | 1                             |
| 4           | Impressora Multifuncional Policromático A4 - Tipo IV -<br>Pequeno Porte | 19                            |

1.3.2.1. Equipamentos solicitados "sob demanda", só poderão ser devolvidos à CONTRATADA após doze meses de utilização, a contar do recebimento e aceite do CONTRATANTE.

1.4. Os quantitativos dos itens 5, 6, 7 e 8 são estimados para todo o período da vigência contratada e serão contabilizados pelo consumo impresso mensal.

1.5.O item 9 deverá ser executado em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com a contratação de até 4 (quatro) postos de trabalho, sendo obrigatória a manutenção de, no mínimo, 2 (dois) postos durante toda a vigência contratual, conforme especificações abaixo::

| <b>Categoria Profissional</b>           | <b>Jornada Semanal</b> | <b>Postos de Trabalho (máximo)</b> | <b>Profissionais por Posto</b> |
|---|------------------------|------------------------------------|--------------------------------|
| Técnico de Suporte -<br>(CBO - 3172-10) | 40 h                   | 4                                  | 1                              |

1.5.1.Os quantitativo mínimo de postos só poderá ser reduzido após negociação com a contratada e mediante termo aditivo.

1.5.2.O 3º e o 4º postos de trabalho poderão ser demandados durante a vigência contratual, a critério da CONTRATANTE, mediante ordem de serviço, quando houver necessidade de atuação simultânea de técnicos em diferentes frentes de trabalho, tais como aumento de demanda, atendimento a unidades distintas, instalações remotas ou eventos institucionais.

1.5.2.1.Uma vez disponibilizado ao CONTRATANTE, o profissional alocado em posto adicional somente poderá ser devolvido à CONTRATADA após o período mínimo de 6 (seis) meses de efetiva prestação dos serviços, contado a partir do início de sua atuação, garantindo estabilidade da equipe e previsibilidade da execução contratual.

1.6.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 definido como contratação de caráter contínuo, nos termos dos incisos VI e X do art. 4º da [Instrução Normativa STJ/G DG nº 10 de 28 de abril de 2022](#)]].

1.7.A descrição completa e adequada das características e do quantitativo do objeto está detalhada no [ANEXO I](#).

## **2. MÉTRICA DE REMUNERAÇÃO**

### **2.1. Métrica de Remuneração por Disponibilidade**

2.1.1. Para as impressoras multifuncionais, itens 1, 2 3 e 4, a remuneração deve ser baseada na disponibilidade tecnológica:

2.1.1.1. Valor fixo mensal por equipamento instalado, devidamente configurado e funcional;

2.1.1.2. O valor mensal de cada equipamento será proporcional ao tempo de disponibilidade. Se um equipamento ficar parado por falta de manutenção mais de quatro horas úteis, deverá ser descontado o equivalente a um dia do valor mensal, para cada dia da ocorrência;

2.1.1.3. Equipamentos reservas, mantidos pelo CONTRATANTE, serão remunerados pelo valor fixo mensal, independentemente de instalados nas unidades ou não;

2.1.1.4. Equipamentos sobressalentes, disponibilizados pela CONTRATADA, não serão contabilizados para remuneração.

## 2.2. Métrica de Remuneração por Consumo

2.2.1. O modelo de remuneração dos itens 5, 6, 7 e 8 será de quantidade de página impressa.

2.2.1.1. A composição de consumo deve remunerar exclusivamente os insumos (toner, cilindro, peças de desgaste) e a ferramenta de gerenciamento.

2.2.1.2. A remuneração será contabilizada pela medição do software de bilhetagem e gerenciamento de impressão, fornecido pela CONTRATADA.

2.2.2. Impressão monocromática em página A4 deverá ser contabilizada como consumo do item 5, independentemente do tipo de impressora utilizado;

2.2.3. Impressão monocromática em página A3 deverá ser contabilizada como consumo do item 7;

2.2.4. Impressão policromática em página A4 deverá ser contabilizada como consumo do item 6, independentemente do tipo de impressora utilizado;

2.2.5. Impressão policromática em página A3 deverá ser contabilizada como consumo do item 8;

2.2.6. Impressão frente e verso deverá ser considerada como duas páginas.



## 2.3. Métrica para Mão de Obra Exclusiva

2.3.1. Por se tratar de Dedicação Exclusiva de Mão de Obra, a métrica do item 9 segue ritos específicos da IN 05/2017 (aplicada subsidiariamente).

- I. Unidade de Medida: Posto de Trabalho (Mensal).
- II. Forma de Cálculo: Baseado na Planilha de Custos e Formação de Preços.
- III. Condicionante de Pagamento: O pagamento será realizado por posto de trabalho efetivamente disponibilizado e em operação, de forma mensal, condicionado à manutenção do quantitativo de postos contratados, à disponibilidade contínua dos profissionais alocados, ao cumprimento da carga horária pactuada e à regularidade das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, conforme verificação pela fiscalização do contrato.

2.3.2. Ausências não cobertas por substituto implicarão em desconto proporcional.

2.4. Com exceção do papel, que será fornecido pelo CONTRATANTE, todos os demais insumos (toner/tinta, peças, manutenção, software de bilhetagem/gerenciamento, atualizações e assistência) serão de responsabilidade da Contratada.

## 3. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

### 3.1. DA CONTRATAÇÃO

3.1.1. A vigência será de 36 (trinta e seis) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

3.1.2.A fixação da vigência inicial do contrato em 36 (trinta e seis) meses, encontra-se devidamente justificada pelas características do objeto, pelas vantagens técnicas e econômicas e pelas práticas consolidadas de mercado no âmbito dos serviços de outsourcing de impressão corporativa.

3.1.2.1.O modelo de outsourcing pressupõe que a contratada realize investimentos iniciais significativos, notadamente na aquisição de equipamentos novos, na instalação e configuração de softwares de bilhetagem, na logística de implantação, bem como no treinamento e mobilização de equipe técnica especializada. Em contratos com vigência reduzida, tais investimentos precisam ser amortizados em prazo mais curto, o que eleva o custo mensal do serviço e, conseqüentemente, o valor por página impressa.

3.1.2.2.A vigência definida permite a diluição desses custos ao longo de período mais adequado, resultando em maior economicidade para a Administração, com preços mais competitivos e estabilidade financeira da operação, sem prejuízo à qualidade do serviço prestado.

3.1.2.3.O prazo de vigência está alinhado ao ciclo de vida útil típico de equipamentos de impressão em ambientes corporativos, bem como às práticas de mercado para contratos de outsourcing desse porte, possibilitando o uso pleno dos equipamentos em seu período de maior eficiência técnica e econômica. A substituição frequente do parque de impressão em intervalos inferiores, gera desgaste operacional desnecessário, incluindo reinstalação de drivers, reconfiguração de ambientes, adaptação dos usuários e aumento da complexidade logística.

3.1.2.4.A vigência proposta visa assegurar estabilidade tecnológica, continuidade operacional e redução de custos indiretos, permitindo que a Administração concentre esforços em atividades estratégicas, ao mesmo tempo em que preserva a possibilidade de prorrogação contratual.

3.1.3.O contrato poderá ser prorrogado por sucessivos períodos até a vigência máxima decenal, conforme disposto no artigo 107 da Lei 14.133/2021.

3.1.3.1.A prorrogação é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, 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.

3.1.4.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.A presente contratação faz-se necessária para garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas do Tribunal, cujos processos, apesar da crescente digitalização (SEI/Processo Eletrônico), ainda demandam a materialização de documentos para atendimento ao cidadão, despachos externos e formalidades legais.

4.2.Este projeto visa à substituição do contrato em execução (Contrato STJ 055/2022 - [3003541](#)), com vigência até 03/07/2026, em que é adotado o modelo de prestação de serviço de impressão corporativa com contabilização de páginas impressas para faturamento.

4.3. Desde 2009, o STJ vem adotando um modelo de prestação sustentável para esse serviço de impressão, visando:

- Reduzir custos operacionais e deslocamento de equipes ao evitar a aquisição e manutenção de impressoras e scanners, aquisição e controle de estoque de suprimentos como toners, cartuchos, cilindros, roletes, fusores e fotocondutores, itens esses absorvidos pelo contrato de *outsourcing*;
- Fornecer suprimentos originais eliminando os insumos remanufaturados, relacionados a impressões de baixa qualidade e desgaste prematuro dos equipamentos;
- Permitir acesso a tecnologia de ponta com equipamentos modernos e atualizados;
- Garantir padronização de equipamentos com simplificação do suporte técnico, economia de recursos e melhorias no monitoramento do funcionamento e na destinação dos resíduos produzidos;
- Possibilitar melhorias na gestão do serviço com otimização dos recursos utilizados;
- Evitar gastos com treinamento de equipe para realizar manutenção de equipamentos, armazenamento de suprimentos e consumíveis, com aquisições de *tonners*, suprimentos e consumíveis, além de evitar aquisições desnecessárias.

4.4. A antecedência na sua elaboração é crucial para garantir a continuidade ininterrupta dos serviços de impressão, essenciais às atividades finalísticas e administrativas deste Tribunal, em razão do risco do STJ ficar privado de um parque de equipamentos de impressão para atender as necessidades diárias do órgão.

4.5.Em conformidade com o princípio da economicidade, o modelo de *Outsourcing* demonstra-se vantajoso ao transferir para a iniciativa privada os custos de propriedade (TCO). O órgão elimina a necessidade de imobilização de capital em ativos que se depreciam rapidamente e extingue a complexa gestão logística de estoques de suprimentos (toners e peças), passando a pagar apenas pelo serviço efetivamente prestado (página impressa) e disponibilidade do equipamento.

4.6.O modelo de locação com serviços agregados desonera a equipe técnica de Tecnologia da Informação (TI) do órgão. Historicamente, a manutenção de parque próprio consome horas excessivas de servidores públicos em tarefas de baixo valor agregado (troca de suprimentos, manutenção corretiva simples). Com a terceirização, tais responsabilidades passam a ser cobertas por Acordo de Nível de Serviço (ANS), garantindo atendimento especializado célere.

4.7.A solução contratada inclui softwares de gerenciamento (bilhetagem) que permitem auditoria de custos por centro de responsabilidade e impõem políticas de impressão segura (retenção de impressão via senha/crachá), adequando o órgão à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Ademais, garante-se a sustentabilidade ambiental através da Logística Reversa obrigatória dos insumos consumidos, transferindo à contratada a responsabilidade pelo descarte ecológico certificado.

4.8.As atribuições dos postos de trabalho descritas neste termo de referência não abrangem aquelas definidas na Descrição e Especificação de Cargos do Quadro de Pessoal do STJ - DEC, conforme manifestação da Secretaria de Gestão de Pessoas [6876007](#).

4.9.A garantia da Sustentabilidade é um dos valores institucionais do Superior Tribunal de Justiça e o Plano de Logística Sustentável - PLS vem sendo monitorado como um dos indicadores estratégicos desde 2015 tendo como finalidade a definição de iniciativas que permitam maior eficiência do gasto público e gestão dos processos de trabalho. O desempenho do parque de impressão é monitorado no tema "uso eficiente de insumos, materiais e serviços", conforme art. 7º, I, da Resolução CNJ 400/2021. Importa salientar que a utilização de impressoras impacta no desempenho de outros temas em indicadores como consumo de energia elétrica e papel.

4.10.A Resolução STJ/GP nº 7/2019 ([6707308](#)) instituiu a política de impressão no âmbito do STJ, baseando-se nas seguintes diretrizes:

*"Art. 3º A política de impressão baseia-se nas seguintes diretrizes:*

*I- equipamentos de impressão instalados no Tribunal são para uso exclusivo no interesse do serviço;*

*II- limitação do uso de impressão colorida às hipóteses em que a natureza do serviço exigir;*

*III- centralização da impressão de documentos nas unidades judiciárias e administrativas (ilhas de impressão);*

*IV- divulgação de ações para conscientização de uso racional dos recursos de impressão."*

4.11.Desta forma, faz-se necessária a manutenção da modalidade de *outsourcing* de impressão de forma a preservar as vantagens acima identificadas e atender às demandas críticas e essenciais de impressão do Tribunal.

4.12.A contratação está prevista no código STI2026-043 do PCAq/2026 e formalizada no Documento de Formalização de Demanda [6543458](#).

4.13.As informações contidas no presente termo de referência deverão ser públicas, estando disponíveis para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

## **5. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO**

### **5.1.Quantitativo de impressoras**

5.1.1.A definição referente à distribuição das impressoras nas unidades do STJ deverá ser realizada em conformidade com o Art. 4º da Resolução STJ/GP 07/2019:

*"Art. 4º A distribuição das impressoras deve obedecer aos seguintes critérios de racionalidade e sustentabilidade:*

*I- padronização de até onze impressoras ou equipamentos multifuncionais em cada gabinete de ministro, incluindo nesse total até dois equipamentos para impressão colorida e o equipamento que for destinado ao atendimento à residência;*

*II- adoção de ilhas de impressão para as unidades de apoio administrativo e judiciário, cujo quantitativo será definido a partir da quantidade de usuários por máquina e média de impressões, evitando-se assim a ociosidade de equipamentos."*

5.1.1.1.A presente contratação observa integralmente tais parâmetros ao definir quantitativos mínimos e ajustáveis conforme demanda.

5.1.2. Considerando as características técnicas de uso e demandas típicas do Tribunal, a avaliação periódica da área socioambiental quanto ao uso e consumo das unidades para ajustes quantitativos das multifuncionais, preparação de ambientes em eventos, reestruturação de setores, dentre outros, buscando permitir maior flexibilidade contratual e garantir a continuidade das atividades internas durante toda a vigência, foram definidos quantitativos mínimos fixos e quantitativos sob demanda para os 4 tipos de impressoras:

| <b>Item</b> | <b>Especificação do Objeto</b>                                       | <b>Quantidade e Mínima</b> | <b>Quantidade Sob Demanda</b> | <b>Quantidade Total</b> |
|-------------|--|----------------------------|-------------------------------|-------------------------|
| 1           | Impressora Multifuncional Monocromático A4 - Tipo I                  | 245                        | 45                            | 290                     |
| 2           | Impressora Multifuncional Policromático A4 - Tipo II                 | 81                         | 26                            | 107                     |
| 3           | Impressora Multifuncional Policromático A3 - Tipo III                | 2                          | 1                             | 3                       |
| 4           | Impressora Multifuncional Policromático A4 - Tipo IV - Pequeno Porte | 62                         | 19                            | 81                      |

#### 5.1.2.1. Impressora Multifuncional Monocromática A4 - Tipo I

- Impressão de documentos administrativos internos: minutas, relatórios, ofícios, despachos e documentos processuais em preto e branco.
- Setores com alta demanda de impressão, como secretarias, gabinetes e unidades de apoio.
- Tipo predominante no parque por atender à maior parte das necessidades do Tribunal com baixo custo.
- Mínimo fixado: 245 unidades.
- Estimativa sob demanda: 45 unidades
- Estimativa final: 290 unidades.
- A estimativa decorre da necessidade de assegurar reserva técnica mínima, atender variações de demanda entre unidades, evitar indisponibilidade operacional e garantir cobertura em situações de remanejamento ou expansão de setores.



#### 5.1.2.2. Impressora Multifuncional Policromática A4 - Tipo II

- Impressão de documentos com destaque visual: relatórios gerenciais com gráficos, apresentações, materiais institucionais e peças com elementos coloridos.
- Utilização típica em gabinetes, unidades administrativas estratégicas e setores de comunicação.
- Mínimo fixado: 81 unidades.
- Estimativa sob demanda: 26 unidades
- Estimativa final: 107 unidades.
- A estimativa visa atender à demanda reprimida identificada especialmente nos gabinetes, garantindo melhor distribuição do parque colorido e reduzindo o gargalo observado no contrato atual.

#### 5.1.2.3. Impressora Multifuncional Policromática A3 - Tipo III

- Impressão de fluxogramas, plantas, organogramas, projetos e documentos técnicos em formato A3.
- Unidades de planejamento, engenharia, comunicação e áreas que produzem materiais técnicos e institucionais.
- Mínimo fixado: 2 unidades.
- Estimativa sob demanda: 1 unidades
- Estimativa final: 3 unidades.
- A estimativa visa permitir reserva técnica e reduzir o risco de interrupção dos serviços em caso de manutenção de longo prazo, considerando a importância estratégica do formato A3 para áreas específicas.

#### 5.1.2.4. Impressora Multifuncional Policromática A4 - Tipo IV (Pequeno Porte)

- Solução para espaços reduzidos, escritórios virtuais e unidades com baixa demanda mas que necessitam de impressão colorida eventual.
- Adequada para ambientes em que impressoras maiores não são viáveis.
- Mínimo fixado: 62 unidades.
- Estimativa sob demanda: 19 unidades
- Estimativa final: 81 unidades.
- A estimativa visa atender sobretudo à necessidade reprimida dos gabinetes e unidades remotas, oferecendo maior capilaridade sem comprometer a racionalização do parque.

5.1.3. Na execução do contrato atual, as impressoras estão distribuídas nas seguintes quantidades:

| <b>Localização</b>         | <b>Tipo I</b> | <b>Tipo II</b> | <b>Tipo III</b> | <b>Tipo IV</b> | <b>Total</b> |
|----------------------------|---------------|----------------|-----------------|----------------|--------------|
| Instalações Remotas        | 0             | 7              | 0               | 23             | 30           |
| Gabinetes                  | 216           | 52             | 0               | 10             | 278          |
| Secretarias                | 43            | 20             | 2               | 0              | 65           |
| Assessorias e Demais Áreas | 21            | 34             | 1               | 1              | 57           |
| Eventos                    | 2             | 1              | 0               | 0              | 3            |
| Em Transição               | 26            | 1              | 0               | 0              | 27           |
| <b>Total</b>               | <b>308</b>    | <b>115</b>     | <b>3</b>        | <b>34</b>      | <b>460</b>   |

5.1.3.1. Entretanto, há uma demanda reprimida de impressoras do Tipo II e Tipo IV para os Gabinetes, enquanto há disponibilidade de multifuncionais Tipo I em transição, resultando em trâmite de aditivo para redução do quantitativo do Tipo I, acréscimo de impressoras do Tipo II e Tipo IV e aumento percentual da quantidade de páginas impressas, visando atender a demanda até final da vigência.

5.1.3.2. O trâmite do pedido de aditivo até assinatura pode durar até quatro meses, quando inicia o prazo da contratada para entregar os novos equipamentos adicionados e/ou recolher os devolvidos, causando impactos nas atividades dos usuários em caso de inclusão de novos equipamentos e despesa desnecessária na ocorrência de desmobilização.

5.1.3.3. Em contratos com quantidades totais fixos, se não tiver estimativa de reserva técnica ou com pouca reserva, a demora de recebimento do equipamento causa impactos nas atividades dos usuários. Se a estimativa de reserva for muito grande, causa gastos desnecessários pelo pagamento de equipamentos ociosos e sem uso prático.

5.1.4.No modelo de quantitativos proposto neste projeto: mínimo fixo mais sob demanda, os quantitativos a serem ajustados seguem o princípio da flexibilização operacional, permitindo a Administração:

5.1.4.1.Aumentar ou reduzir o número de equipamentos instalados, sem alteração do mínimo fixado;

5.1.4.2.Adequar rapidamente o parque às necessidades temporárias ou estruturais;

5.1.4.3.Atender reorganizações internas, movimentações de gabinetes, ampliações de áreas ou criação de novas unidades;

5.1.4.4.Manter reserva técnica mínima para substituição imediata em caso de indisponibilidade;

5.1.4.5.Mitigar riscos e maximizar a continuidade dos serviços, atendendo às melhores práticas de gestão de outsourcing

5.1.5.A adoção de quantitativos mínimos fixos combinados com unidades sob demanda possibilitará:

5.1.5.1. Assegurar a continuidade operacional durante toda a vigência contratual;

5.1.5.2. Evitar o superdimensionamento e ociosidade de equipamentos;

5.1.5.3. Corrigir as demandas reprimidas verificadas no contrato atual;

5.1.5.4. Proporcionar flexibilidade para ajustes sem necessidade de aditivos;

5.1.5.5. Reduzir o impacto de indisponibilidades e manutenções prolongadas;

5.1.5.6. Promover alinhamento às diretrizes de sustentabilidade e racionalidade dos recursos de impressão.

5.1.6. Por questões de segurança da informação, o mapa de localização de cada equipamento será fornecido à contratada no momento de elaboração do plano de implantação.

## **5.2. Quantitativo de páginas impressas**

5.2.1.O quadro abaixo mostra o histórico de impressão de páginas no período de 01/08/2024 a 31/07/2025, distribuídos por tipo de impressora utilizada, permitindo estimar a média de consumo:

| <b>Tipo</b>         | <b>I</b>       | <b>II</b>     | <b>III</b>   | <b>IV</b>    | <b>Total</b>   |
|---------------------|----------------|---------------|--------------|--------------|----------------|
| ago/24              | 197.048        | 87.906        | 1.456        | 4.054        | <b>290.464</b> |
| set/24              | 157.828        | 74.517        | 1.611        | 2.496        | <b>236.452</b> |
| out/24              | 175.830        | 88.728        | 1.900        | 3.410        | <b>269.868</b> |
| nov/24              | 133.618        | 60.198        | 1.455        | 1.790        | <b>197.061</b> |
| dez/24              | 88.481         | 48.258        | 865          | 1.743        | <b>139.347</b> |
| jan/25              | 67.559         | 39.479        | 908          | 1.651        | <b>109.597</b> |
| fev/25              | 149.305        | 74.464        | 988          | 1.202        | <b>225.959</b> |
| mar/25              | 196.424        | 109.972       | 1.064        | 1.946        | <b>309.406</b> |
| abr/25              | 136.761        | 63.412        | 976          | 1.934        | <b>203.083</b> |
| mai/25              | 156.886        | 70.390        | 839          | 1.758        | <b>229.873</b> |
| jun/25              | 133.299        | 62.730        | 1.017        | 1.780        | <b>198.826</b> |
| jul/25              | 87.671         | 41.545        | 856          | 1.540        | <b>131.612</b> |
| <b>Média Mensal</b> | <b>140.059</b> | <b>68.467</b> | <b>1.161</b> | <b>2.109</b> | <b>211.796</b> |

5.2.2.A quantidade de cópias produzidas não é diretamente proporcional à quantidade de impressoras instaladas, razão pela qual o projeto não optou pelo sistema de franquia de impressão. Em determinados meses do ano, o número de impressões representa menos de 60% da média mensal e noutros meses a mais de 45%. Portanto, enquanto o número de impressoras distribuídas é fixo (conforme definição da AGS), o total de impressões é variável e de acordo com a necessidade e projetos de cada área usuária.

5.2.3. Considerando se tratar de faturamento pelo consumo de cada período avaliado, a não adoção de uma franquia mínima, a expectativa de implementação de novos projetos durante a nova vigência contratada e os eventos sazonais, que poderão demandar um maior número de impressões, estima-se um acréscimo de 5% por ano, ao longo dos próximos 36 meses, resultando nas seguintes quantidades:

| <b>Tipo</b>             | <b>I</b>         | <b>II</b>        | <b>III</b>    | <b>IV</b>     | <b>Total</b>     |
|-------------------------|------------------|------------------|---------------|---------------|------------------|
| Média Mensal            | 140.059          | 68.467           | 1.161         | 2.109         | 211.796          |
| Média Anual             | 1.680.710        | 821.599          | 13.935        | 25.304        | 2.541.548        |
| Estimativa Ano 1        | 1.764.745        | 862.678          | 14.631        | 26.569        | 2.668.623        |
| Estimativa Ano 2        | 1.852.982        | 905.811          | 15.362        | 27.897        | 2.802.052        |
| Estimativa Ano 3        | 1.945.631        | 951.101          | 16.130        | 29.291        | 2.942.153        |
| <b>Total (36 meses)</b> | <b>5.563.358</b> | <b>2.719.590</b> | <b>46.123</b> | <b>83.757</b> | <b>8.412.828</b> |

### **5.3. Quantidade de Técnicos de Suporte**

5.3.1. A quantidade de técnicos de suporte foi definida tomando como referência a necessidade de garantir atendimento presencial, contínuo e eficiente às demandas de suporte técnico relacionadas ao parque de impressão do STJ, durante todo o período de funcionamento entre 7h e 20h. Para esse fim, estabeleceu-se a contratação de 2 (dois) postos de trabalho como quantitativo mínimo obrigatório, assegurando a cobertura operacional regular ao longo de toda a vigência contratual.

5.3.2. Além do quantitativo mínimo, prevê-se a possibilidade de contratação de até 2 (dois) postos de trabalho adicionais, a serem demandados pela Administração ao longo da gestão contratual, conforme a necessidade operacional, variação de demanda, realização de eventos institucionais, atendimento simultâneo em diferentes unidades, suporte a instalações remotas ou reforço de atendimento local. Cada posto de trabalho corresponderá à alocação de 1 (um) profissional, não sendo admitida a sobreposição de profissionais em um mesmo posto.

5.3.3. Uma vez demandado posto de trabalho adicional, o profissional nele alocado somente poderá ser devolvido à CONTRATADA após transcorrido o período mínimo de 6 (seis) meses de efetiva prestação dos serviços, contado a partir do início da execução das atividades, garantindo estabilidade da equipe, continuidade operacional e previsibilidade da execução contratual.

5.3.4. A adoção dessa estrutura possibilita manter a operação sem interrupções, ampliar a capacidade de resposta a chamados técnicos, viabilizar atendimentos simultâneos em diferentes unidades do Tribunal e assegurar suporte adequado a eventos institucionais e demandas extraordinárias, com flexibilidade, eficiência e aderência às necessidades operacionais do STJ.

## **6. SALÁRIO DOS PROFISSIONAIS**



## 6.1. Técnico de Suporte ao Usuário de Tecnologia da Informação Sênior

- i. CBO 3172-10
- ii. Quantidade de postos/profissionais: até 4 (quatro), sendo obrigatória a manutenção de, no mínimo, 2 (dois) postos de trabalho durante toda a vigência contratual, podendo os demais ser demandados pela CONTRATANTE conforme necessidade operacional, nos termos deste Termo de Referência.
- iii. Salário base: R\$ 3.216,87

6.1.1. O salário base indicado no item [6.1.](#) constitui valor mínimo obrigatório para composição da Planilha de Estimativa de Custos e de Formação de Preços, devendo ser observado por todas as licitantes na elaboração de suas propostas, sendo vedada a apresentação de valores inferiores ao aqui estabelecido.

6.1.1.1. Não será admitido que os lances ou propostas apresentadas tenham impacto redutor sobre o valor do salário base fixado.

6.1.2. O valor do salário base adotado decorre do "Mapa de Pesquisa Salarial de Referência para Serviços", publicado na Portaria SGD/MGI nº 6.055/2025, que alterou o Anexo II da Portaria SGD/ME nº 1.070/2023, e visa assegurar a compatibilidade dos preços ofertados com os valores praticados no mercado, bem como a preservação das condições mínimas de remuneração da categoria profissional.

6.2. A exigência de perfil sênior justifica-se pela complexidade do ambiente tecnológico, pela criticidade do parque de impressão corporativa e pela necessidade de atuação autônoma e especializada em atividades de suporte técnico, configuração e integração à infraestrutura de TIC do STJ.

6.3.O serviço técnico do referido posto não se restringe apenas à manutenção dos equipamentos e/ou troca de suprimentos. Também atua na configuração dos equipamentos para disponibilidade na infraestrutura do STJ, na configuração das regras de segurança definidas e implementadas pela área de segurança cibernética de TIC nos equipamentos e softwares de gerenciamento, presta suporte aos usuários internos quanto ao uso dos recursos de impressão e, acompanhado pela área de atendimento de TIC do Tribunal, aos magistrados tanto interno (local) quanto externamente (remoto).

6.4.Em áreas críticas, a impressora raramente opera de forma "isolada". Ela interage com sistemas legados e fluxos de segurança complexos. O suporte a estes usuários exige não apenas trocar peças, mas entender de integração com AD (Active Directory), autenticação segura (crachá/biometria), liberação de portas e em *firewall* e configuração de drivers em sistemas operacionais específicos. O perfil Sênior atua como um analista de suporte de TI, não apenas como mecânico de impressora.

## **6.5.CUSTOS MÍNIMOS RELEVANTES DA MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

6.5.1. Consideram-se custos mínimos relevantes, para fins desta contratação:

- a. salário;
- b. auxílio-alimentação;
- c. reembolso-creche;
- d. auxílio-transporte.

6.5.2. A soma do salário e do auxílio-alimentação não poderá ser inferior ao valor estimado pela administração, nos termos do art. 5º do Decreto n. 12.174/2024.

6.5.3. Será admitida a cotação de salário e de auxílio-alimentação em valor superior ao estimado pela administração exclusivamente quando decorrente de acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria profissional apresentado pela licitante.

6.5.4. O reembolso-creche e o auxílio-transporte, por constituírem custos variáveis, não possuem valor fixo vinculante, admitindo variações devidamente justificadas, em conformidade com os critérios estabelecidos no Anexo III do edital.

6.5.5. As orientações detalhadas para o correto preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, documento obrigatório para a apresentação das propostas, abrangendo o enquadramento sindical, os insumos, os benefícios, os encargos sociais, os tributos, a composição dos custos diretos e indiretos e as regras aplicáveis às empresas submetidas a diferentes regimes tributários constam de anexo específico do edital, devendo ser rigorosamente observadas pelas licitantes.

## **6.6. CONVENÇÃO COLETIVA PARADIGMA E SALÁRIO-BASE**

6.6.1. Para fins de estimativa da despesa, foi considerada como convenção coletiva paradigma a Convenção Coletiva de Trabalho SINDPD/SINDESEI-DF, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o n. DF000717/2025, aplicável aos postos de Técnico de Suporte.

6.6.2. Para fins de estimativa do salário-base, foram considerados os valores de referência previstos no Anexo II da Portaria SGD/MGI n. 1.070/2023, com as alterações promovidas pela Portaria SGD/MGI n. 6.055/2025, para o perfil TECSUP-03.

## **7. RESERVA DE VAGAS DESTINADAS A MULHERES**

7.1.Quanto à reserva de vagas destinadas a mulheres, a CONTRATADA deverá observar as seguintes condições:

7.1.1.A CONTRATADA deverá, **sempre que possível**, destinar 50% das vagas existentes no contrato para mulheres, observado o disposto na Resolução CNJ n. 255/2018, alterada pela Resolução n. 540/2023, e alterações posteriores, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no item [19.1.4](#) deste Termo de Referência.

7.1.1.1.Na aplicação da porcentagem de 50%, obtendo-se fração superior a cinco décimos, considerar-se-á o próximo número inteiro.

7.1.2.Para preenchimento das vagas reservadas, com perspectiva interseccional de raça e etnia, por mulher compreende-se mulher cisgênero, mulher transgênero e fluida.

7.1.3.Caso haja cláusula de incentivo à continuidade no emprego na convenção coletiva de trabalho da categoria, que estabelece a contratação dos empregados da empresa sucedida pela empresa sucessora, a implementação da cota de reserva das vagas ocorrerá, **sempre que possível**, à medida em que houver vacância nos postos ao longo da execução contratual, até que se atinjam o percentual fixado no item [7.1.1.1](#) .

7.1.4.Caso a empresa não obtenha êxito na seleção que atenda ao perfil exigido no contrato, a CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE a quantidade de candidatas entrevistadas e os motivos de não atendimento do perfil exigido.

7.1.5.A indisponibilidade de mão de obra de mulheres com a qualificação exigida neste Termo de Referência não caracteriza descumprimento do disposto no item [7.1.1](#).

## 8.REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

## 8.1. CICLO DE VIDA DO OBJETO

8.1.1. A análise sobre o ciclo de vida do objeto está descrita na Nota Técnica da Assessoria de Gestão Sustentável (AGS) - protocolo SEI [6720453](#).

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. Com relação aos itens abaixo relacionados, para os quais se verificou, em nível nacional, descrição nas Fichas Técnicas de Enquadramento (FTE), conforme Anexo I da Instrução Normativa IBAMA n. 13, de 23/08/2021 e suas alterações, só será admitida a proposta de produtos cuja atividade de fabricação ou comércio ou importação ou transporte ou depósito ou serviço de qualquer natureza esteja regularmente registrada no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP), instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei n. 6.938, de 1981:

8.4.1. Itens 1 a 4 - Impressora Multifuncional - Monocromática A4 (Tipo I), Impressora Multifuncional - Policromática A4 (Tipo II), Impressora Multifuncional - Policromática A3 (Tipo III) e Impressora Multifuncional - Policromática A4 (Tipo IV) - FTE 5-2: Fabricação de material elétrico, eletrônico e equipamentos para telecomunicação e informática.

8.4.1.1. O agente da contratação solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, o Certificado de Regularidade válido do Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA nº 13, de 23/08/2021, e legislação correlata.

8.4.1.2. A apresentação do Certificado de Regularidade será dispensada, caso o agente da contratação logre êxito em obtê-lo mediante consulta online ao sítio oficial do IBAMA, anexando-o ao processo. Para que o agente da contratação possa realizar a consulta online do Certificado de Regularidade, a licitante deverá fornecer a razão social e o CNPJ de cada fabricante dos produtos da proposta, cuja atividade esteja enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA n. 13, de 23/08/2021.

8.4.1.3. No caso de produtos fabricados no exterior e cuja atividade de importação não esteja descrita nas FTEs do IBAMA, não é exigível o registro no CTF/APP. Nessa hipótese, recomenda-se que o licitante indique essa condição na proposta para que seja verificada pela Assessoria de Gestão Sustentável.

8.4.1.4. O fabricante ou o licitante que declarar estar dispensado de registro no CTF/APP deverá apresentar licença ou declaração de dispensa de licença ambiental emitida pelo órgão estadual ou distrital competente, para que a necessidade ou a dispensa de registro no CTF/APP seja confirmada pela Assessoria de Gestão Sustentável.

8.5. Só será admitida a oferta dos itens 1 a 4 (impressoras multifuncionais) que cumpram os critérios de segurança e compatibilidade eletromagnética previstos na Portaria INMETRO nº 304/2023.

8.5.1. O agente de contratação solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, certificação do produto ofertado, caso o fabricante tenha aderido à certificação voluntária prevista na Portaria INMETRO nº 304/2023, ou comprovação, por qualquer meio válido, notadamente laudo pericial, de que o produto possui segurança e compatibilidade eletromagnética equivalente àquela necessária para a certificação na forma da Portaria INMETRO nº 304/2023.

8.5.1.1. Caso o fabricante tenha aderido à certificação voluntária prevista na Portaria INMETRO nº 304/2023, deverá apresentar uma das seguintes informações:

- a. indicação do número do certificado;
- b. certificado do produto ofertado;
- c. indicação de informações no site do fabricante ou no manual técnico do produto, que permitam a consulta do certificado no sistema do Inmetro.



8.6. Só será admitida a oferta dos itens 1 a 4 (impressoras multifuncionais) que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na Diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

8.6.1. O agente da contratação solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, comprovação de que o bem ofertado não contém substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

8.6.2. A comprovação poderá ser feita, alternativamente, mediante apresentação de certificação RoHS, Rótulo Ecológico da ABNT, Epeat, certificação emitida por organismo acreditado pelo INMETRO, certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição/empresa certificadora, laudo pericial, folheto técnico, ou declaração da fabricante, inclusive disponível no site da empresa, que atestem que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

8.6.3. Os documentos para comprovação de observância da RoHS devem ser apresentados em Língua Portuguesa.

8.7.A CONTRATADA 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, sempre que solicitado pelo STJ.

8.7.1.Os resíduos devem ser, preferencialmente, destinados às cooperativas ou associações de catadores de materiais recicláveis cadastradas no Distrito Federal, devendo a CONTRATADA apresentar relatório simplificado contendo o tipo e quantitativo de material, assim como os procedimentos adotados para a adequada gestão desses resíduos, no prazo máximo de trinta dias corridos após a entrega do produto ou a finalização do serviço. A falta do recolhimento poderá implicar penalidade para a empresa, nos termos da lei.

## **9. REQUISITOS DE ACESSIBILIDADE**

9.1.O planejamento, implantação, desenvolvimento ou atualização de portais e sítios eletrônicos, sistemas, equipamentos e programas em Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional reger-se-á por políticas, diretrizes e especificações que visem assegurar de forma progressiva a acessibilidade de serviços e sistemas de Governo Eletrônico.

## **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 deste Contrato, 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, seja 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;
- 10.1.8. Assinar termo de confidencialidade, respeitando a política de segurança adotada, ao processo de implementação, no ambiente da CONTRATANTE, dos mecanismos de criptografia e autenticação;

10.1.9.Observar todas as recomendações feitas pela área da Segurança da Informação do STJ;

10.1.10.Promover condições de entendimento das normas de acesso à instituição, tratamento pessoal, comportamento e trânsito, assim como das soluções utilizadas caso infringidas.

## **11.PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

11.1.O tratamento de dados pessoais decorrente da presente contratação observará integralmente o disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), na Política de Proteção de Dados Pessoais do STJ, na Política de Segurança da Informação do STJ, no Código de Conduta do STJ e demais normativos internos aplicáveis.

11.2.O STJ atuará como Controlador dos dados pessoais tratados no âmbito desta contratação, cabendo à CONTRATADA o papel de Operadora, comprometendo-se a realizar o tratamento exclusivamente conforme as instruções documentadas do CONTRATANTE e para as finalidades previstas neste Termo de Referência.

11.3.A CONTRATADA deverá assinar TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, na forma do [ANEXO VI](#) , abrangendo todos os dados, informações e registros aos quais venha a ter acesso durante a execução contratual, responsabilizando-se integralmente pelos atos praticados por seus empregados, prepostos ou terceiros sob sua responsabilidade.

11.4.O tratamento de dados pessoais limitar-se-á estritamente aos metadados operacionais necessários à gestão, autenticação, bilhetagem e auditoria do serviço de impressão, tais como: endereços IP, logs, queries, identificadores de usuário (login/nome), unidade ou centro de custo, identificador de crachá (quando aplicável), registros de autenticação e metadados dos trabalhos de impressão (data, hora, quantidade de páginas, tipo de impressão e identificação do equipamento). Não há previsão de tratamento de dados pessoais sensíveis, nem de acesso ao conteúdo dos documentos impressos ou digitalizados.

- 11.5.A CONTRATADA compromete-se a adotar boas práticas de governança em proteção de dados pessoais, incluindo medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados, incidentes de segurança, vazamentos ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, considerando a natureza, o escopo, a finalidade e os riscos envolvidos no tratamento.
- 11.6.A CONTRATADA declara ter pleno conhecimento e ciência da Política de Segurança do STJ, da Política de Proteção de Dados Pessoais do STJ e do Código de Conduta do STJ, comprometendo-se a dar fiel cumprimento aos seus dispositivos, bem como a coletar a ciência formal de seus empregados desde o início da atuação deles na execução dos serviços.
- 11.7.O tratamento de dados pessoais deverá ocorrer pelo menor tempo necessário ao atendimento das finalidades contratuais, observados os prazos legais, regulamentares e contratuais aplicáveis, devendo a CONTRATADA adotar procedimentos de eliminação, descarte seguro ou anonimização dos dados ao final do período de retenção definido pelo CONTRATANTE.
- 11.8.A CONTRATADA deverá realizar o tratamento de dados pessoais em estrita observância às instruções do CONTRATANTE, sendo vedada qualquer forma de uso para finalidades diversas, inclusive para fins comerciais, estatísticos próprios, marketing ou compartilhamento com terceiros não autorizados.
- 11.9.O tratamento de dados pessoais decorrente desta contratação foi objeto de Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais - RIPDP ([6876344](#)), elaborado nos termos da Instrução Normativa STJ/GDG nº 4/2023, devidamente aprovado pelo Encarregado de Dados do STJ, o qual integra os autos do processo e fundamenta as medidas de proteção, mitigação de riscos e governança adotadas neste Termo de Referência.
- 11.10.O descumprimento das disposições relativas à proteção de dados pessoais sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas, contratuais e legais cabíveis, sem prejuízo da responsabilização por eventuais danos causados ao STJ ou a terceiros.

## **12.SUBCONTRATAÇÃO**

12.1.Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

## **13.EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO**

13.1.Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em decorrência de o objeto não possuir quantitativo, dimensões e especificações técnicas complexas que exijam a atuação de mais de uma empresa para fornecê-lo, assim como não exigem a junção de esforços de segmentos distintos destinados à sua produção. Trata-se de produto comumente comercializado por diversas empresas que atuam individualmente no mercado. Ademais, a experiência de licitações anteriores do mesmo objeto e semelhantes, em que não foi permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, foi bem-sucedida e competitiva.

## **14.GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

14.1.Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da [Lei n. 14.133/21](#), no percentual de 5% sobre o valor anual do contrato e condições descritas nas cláusulas do contrato.

14.1.1.Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

14.1.2.A garantia, nas modalidades caução, fiança bancária e título de capitalização, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

14.1.3.O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas à garantia da contratação.

## **15. VISTORIA**

15.1. As empresas participantes deverão vistoriar os ambientes de instalação da solução, o local de depósito dos suprimentos, de manutenção dos postos de trabalho e a localização de instalação das impressoras, da data de publicação do edital até um dia útil antes da abertura do certame, no horário das 8h às 19h, no endereço: Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 06, Lote 01, Bloco F - Prédio da Administração, 1º andar, Coordenadoria de Relacionamento, em dias úteis, devendo agendar previamente pelo telefone (61) 3319-9834.

15.1.1. O termo de vistoria poderá ser substituído por declaração formal assinada pelo responsável técnico da licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

15.1.2. Na solicitação do agendamento, a LICITANTE deverá informar a preferência de vistoria, se presencial ou virtual.

15.1.3. Para realização da vistoria virtual, alguns procedimentos deverão ser observados tanto pela empresa solicitante quanto pelos representantes técnicos que farão a apresentação:

15.1.3.1. Só deverão participar da vistoria os técnicos indicados na procuração e/ou autorização emitida pela licitante;

15.1.3.2. Os complementos, caso sejam fornecidos, serão encaminhados por e-mail para o principal representante, a ser definido na abertura da vistoria;

15.1.3.3. Para iniciar a vistoria, todos os participantes da licitante deverão abrir as câmeras, permitindo a identificação visual dos mesmos e conferência com as autorizações apresentadas;

15.1.3.4. O Termo de Vistoria deverá ser assinado pelo representante técnico do STJ e encaminhado ao representante designado da licitante para o e-mail indicado, logo após a apresentação virtual.

15.2.A exigência de vistoria decorre da necessidade de garantir a adequada execução do contrato de outsourcing de impressão, pelos seguintes motivos:

15.2.1. Assegurar o perfeito dimensionamento da solução proposta e mitigar riscos de inexecução ou solicitações de aditivos contratuais decorrentes de desconhecimento das condições locais, garantindo que os equipamentos ofertados sejam compatíveis com o ambiente de operação;

15.2.2. Verificar as condições físicas e tecnológicas do ambiente (rede elétrica, cabeamento, espaço físico, rede lógica), assegurando que os equipamentos ofertados sejam compatíveis com a realidade do órgão;

15.2.3. Reduzir risco de subdimensionamento ou superdimensionamento da solução e falhas na prestação do serviço, ocasionando desperdício de recursos ou interrupções no serviço, possibilitando identificar pontos críticos e propor soluções adequadas;

15.2.4. Assegurar que os equipamentos sejam instalados em locais adequados, evitando danos ou falhas por condições impróprias, contribuindo para o cumprimento dos níveis de serviços contratados;

15.2.5. Atender às orientações da Portaria SGD/MGI nº 370/2023 e da IN SGD/ME nº 94/2022, que recomendam análise do ambiente físico e tecnológico para contratações de TIC.

## **16. FORMA DE ADJUDICAÇÃO**

16.1.A adjudicação será realizada pelo critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, mediante realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.



16.2.A adjudicação global é recomendada para esta contratação pelos seguintes motivos:

16.2.1. Interdependência técnica dos itens:

- a. Os itens listados (locação de impressoras, fornecimento de páginas impressas e suporte residente) compõem uma solução integrada de outsourcing.
- b. A execução eficiente depende da compatibilidade entre equipamentos, sistema de bilhetagem e suporte técnico, o que só é garantido se todos os itens forem fornecidos por um único contratado.

16.2.2. Gestão contratual simplificada:

- a. Um único contrato reduz a complexidade administrativa, evitando múltiplos fornecedores e diferentes IMR.
- b. Facilita a fiscalização e o acompanhamento dos indicadores de desempenho..

16.2.3. Continuidade e padronização:

- a. A adjudicação global assegura padronização tecnológica e uniformidade na implantação, evitando problemas de interoperabilidade.
- b. Garante continuidade do serviço sem riscos de falhas decorrentes de integração entre fornecedores distintos.

16.2.4. Economia e eficiência:

- a. A contratação global permite economia de escala, pois o fornecedor pode otimizar custos de logística, manutenção e suporte.
- b. Reduz riscos de sobreposição de custos ou lacunas contratuais.

16.2.5. Responsabilidade única: Em caso de falhas, haverá responsabilidade clara e única, evitando disputas entre fornecedores e garantindo solução rápida.

16.3. Em que pese a Súmula nº 247 do TCU estabelecer que as contratações devam ser realizadas por item e não por preço global, entende-se que os itens agrupados devam ser adjudicados à mesma empresa, já que os equipamentos e serviços estão intrinsecamente interligados. O não agrupamento desses itens poderia causar comprometimento da qualidade e efetividade dos resultados esperados, além de reduzir os ganhos de economia de escala.

16.4. É processo comum no mercado nacional, em que o fornecedor do objeto seja o responsável pela instalação e configuração inicial, assim como pela garantia do produto, não havendo, portanto, afronta aos princípios de competitividade.

## **17. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

17.1. Para o exame da conformidade das especificações técnicas do objeto, o licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, os seguintes documentos:

a. prospecto, catálogo, folder, certificado ou manual elaborado pela fabricante dos equipamentos e do software de bilhetagem;

## **18. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

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

### **18.1.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA DA EMPRESA:**

18.1.1.1. Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do [§ 3º do art. 88 desta Lei](#), comprovando que a licitante:

- a. já forneceu a um único cliente, no mínimo, 200 (duzentas) impressoras multifuncionais, independentemente de sua classificação por tipo (I, II, III ou IV), desde que se trate de equipamentos de impressão corporativa;
- b. possui experiência no gerenciamento de serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, por período não inferior 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos; e
- c. já executou contratos com quantitativo mínimo de 1 (um) posto de trabalho.

18.1.1.1.1. Será admitida, para fins de comprovação do quantitativo mínimo de que trata alínea "b" do item 18.1.1.1 supra, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME n. 98/2022.

18.1.1.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

18.1.1.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

18.1.1.1.4. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei n. 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

## **18.2.Outros documentos de habilitação:**

18.2.1.Termo de Vistoria, assinado pela equipe técnica de TI do STJ e por representante da empresa, comprovando que a licitante tomou conhecimento da plataforma atualmente instalada, dos locais de distribuição dos equipamentos e realização dos serviços, das instalações de infraestrutura, das condições ambientais e demais informações relacionadas com a disponibilidade da solução objeto desta contratação.

18.2.2.Declaração de que a licitante possui ou instalará escritório no Distrito Federal, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

18.3.A licitante deverá apresentar a documentação de **habilitação jurídica, de habilitação fiscal, social e trabalhista** e de **qualificação econômico-financeira** exigida no capítulo DA FASE DE HABILITAÇÃO do instrumento convocatório.

## **19.MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **19.1.PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

19.1.1. Entregar o Plano de Implantação da solução demandado pela Ordem de Serviço ( [ANEXO II.](#) ), no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da assinatura do contrato.

19.1.1.1. O Plano de Implantação deverá dispor sobre o cronograma de distribuição dos equipamentos, implantação da solução contratada, previsão de recursos, pessoas envolvidas, atividades a serem desenvolvidas pelo CONTRATANTE e CONTRATADA e indicar os principais riscos e forma de mitigação.

19.1.1.2. Este plano detalhado deverá conter, no mínimo:

19.1.1.2.1. Cronograma de instalação dos equipamentos, softwares de gerenciamento e de bilhetagem;

19.1.1.2.2. Detalhamento dos procedimentos de migração dos equipamentos;

19.1.1.2.3. Descrição da infraestrutura necessária para suportar a solução;

19.1.1.2.4. Definição dos papéis e atribuições da equipe responsável pela execução do plano de migração.

19.1.1.3. Eventuais alterações no plano de implantação deverão ser acordadas entre as partes;

19.1.2. Entregar todos os componentes da solução demandados pela Ordem de Serviço ( [ANEXO II.](#) ), no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

19.1.2.1. Os equipamentos correspondentes ao quantitativo mínimo deverão permanecer disponíveis e operacionais ao longo de todo o contrato, constituindo o parque básico indispensável ao funcionamento das atividades administrativas e judiciais do Tribunal. Qualquer ajuste interno na alocação desses equipamentos poderá ser realizado pela Administração, desde que mantida a quantidade mínima fixada e resguardado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

19.1.2.2. Além dos quantitativos mínimos fixados, foram estabelecidas quantidades adicionais de equipamentos, que poderão ser acionadas sob demanda pela Administração ao longo da execução contratual. O acionamento dos quantitativos sob demanda não é obrigatório e ocorrerá conforme a necessidade do STJ, permitindo à Administração ampliar ou reduzir a quantidade de equipamentos instalados sem comprometer a continuidade dos serviços. As variações deverão observar os limites estabelecidos no contrato e preservar o equilíbrio econômico-financeiro pactuado.

19.1.2.3. As quantidades de impressões indicadas nos itens 5, 6, 7 e 8, constituem simplesmente estimativas, não gerando qualquer obrigação para o STJ na realização de volumes superiores ou inferiores ou na manutenção dos volumes informados, desde que preservado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

19.1.2.4. Os equipamentos deverão ser entregues no horário das 9h às 18h, no endereço: Coordenadoria de Suprimentos e Patrimônio - situada no Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 06, Lote 01, Bloco F, Prédio da Administração, subsolo, Brasília-DF, CEP 70095-900, podendo entrar em contato pelo telefone (61) 3319-8000.

19.1.2.4.1. Deverão ser entregues pela CONTRATADA todos os itens acessórios de hardware e software necessários à perfeita instalação e funcionamento, incluindo cabos, conectores, interfaces, suportes, em plena compatibilidade com a especificação técnica.

19.1.2.4.1.1. Os softwares e as licenças, parte integrante da solução, poderão ser entregues por meio magnético.

19.1.2.4.1.2. Além dos itens acima a solução também deve vir acompanhada de Mesas de Apoio e Software de bilhetagem de impressão e gestão de equipamentos, conforme quadro abaixo:

| Item   | Descrição  | Q<br>t<br>d<br>e |
|--|--|------------------|
| Mesa de apoio (banquetas)                                      | Mobiliário para o apoio dos equipamentos de impressão. (manteve-se a quantidade disponível no STJ, portanto, haverá apenas a substituição) | 100              |
| Software de bilhetagem de impressões e gestão dos equipamentos | Software destinado ao controle dos trabalhos de impressão dos usuários e gestão dos equipamentos.  | 1                |

19.1.3. Concluir, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da emissão do termo de recebimento provisório da entrega dos equipamentos e componentes, a implantação da solução, em plena compatibilidade com o ambiente computacional do CONTRATANTE e em conformidade com o plano de implantação e com a proposta técnica apresentada, cumprindo ainda todas as demais cláusulas de garantia e atendimento técnico do contrato, nos prazos e termos ali estipulados.

19.1.3.1. Instalação dos equipamentos e softwares de gerenciamento e bilhetagem:

19.1.3.1.1.A contratada deverá realizar a instalação dos equipamentos, acessórios de impressão e software da solução de acordo com o descrito no Plano de Implantação. O Plano de Implantação será elaborado em conjunto com equipe do contratante no prazo máximo de quinze dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato, e deverá seguir diretrizes elaboradas pelo contratante;

19.1.3.1.2.Na fase de implantação serão realizadas as aferições necessárias das funcionalidades da solução, à luz das especificações contidas no Edital e seus anexos;

19.1.3.1.3.O andamento das atividades de migração será acompanhado em reuniões semanais de coordenação entre o representante designado pelo contratante e o gerente do projeto;



19.1.3.1.4.A implantação da solução compreende:

19.1.3.1.4.1.Disponibilização e instalação, nas unidades administrativas do STJ, dos equipamentos previstos no contrato;

19.1.3.1.4.2.Configuração do servidor de impressão e das filas de impressão na infraestrutura do contratante;

19.1.3.1.4.3.Instalação e configuração dos softwares de gestão e controle da solução, bem como a disponibilização das respectivas licenças destes, caso houver necessidade;

19.1.3.1.4.4.Cadastramento dos equipamentos nos softwares de gestão da solução com pelo menos as seguintes informações: modelo, número de série, localização física do equipamentos, endereço IP e atualização de data e hora;

19.1.3.1.4.5.Alocação dos recursos e materiais necessários para atender a integralidade do objeto da contratação;

19.1.3.1.4.6.Orientação da Equipe de Gestão do contrato quanto ao uso do software de gerenciamento da solução;

19.1.3.1.4.7.Afixar nos equipamentos fornecidos dispositivos de identificação de propriedade e de orientação de uso;

19.1.3.1.5.Na fase de implantação, os principais problemas apresentados deverão ser cadastrados na base de conhecimento do contratante. Para cada problema deverão ser detalhados, pelo menos, quais informações o contratante precisará coletar do usuário final e quais procedimentos deverão ser realizados pela equipe responsável do atendimento de Primeiro Nível (SAC STJ).

19.1.4. Executar, a partir do recebimento definitivo da implantação e instalação da solução e até o término do período de vigência, os serviços de garantia, manutenção e suporte preventivo e reativo da solução objeto do contrato, para as seguintes atividades:

19.1.4.1. Parametrização e auditoria técnica de disponibilidade da solução contratada;

19.1.4.2. Manutenção e suporte ao ambiente da solução, atuando em casos de incidentes escalonados pela equipe técnica do CONTRATANTE, mediante identificação da causa raiz do problema, definição e implantação da solução de contorno para garantir o nível de disponibilidade do ambiente e aplicação da solução definitiva;

19.1.4.3. Controlar os estoque de suprimentos;

19.1.4.4. Promover o escalonamento dos incidentes e problemas graves ou de solução que demore mais tempo que o previsto contratualmente ao suporte especializado do fabricante, para rápida normalização do ambiente;

19.1.4.5. Implementar melhorias, atualizações e ajustes finos para aprimorar a solução de impressão:

19.1.4.5.1. As implementações devem ser fruto de análise das atualizações e correções disponibilizadas pelo fabricante, da análise da solução no Contratante e do conjunto de melhores práticas para o ambiente;

19.1.4.5.1.1. As implementações deverão ser planejadas, detalhadas em atividades, com análise dos riscos e impacto no ambiente e de indicação de benefícios para sua execução;

19.1.4.6. Ações de aperfeiçoamento de funcionalidade, disponibilidade e configuração dos produtos da solução;

- 19.1.4.7. Execução de procedimentos de instalação e/ou configuração em conformidade com as recomendações do fabricante, documentações existentes e as boas práticas de mercado;
- 19.1.4.8. Execução dos procedimentos descritos na documentação e proposições para a melhoria contínua desses procedimentos;
- 19.1.4.9. Suporte, configuração, customização, parametrização e implantação de sistemas auxiliares fornecidos com os equipamentos ou utilizados pelo contratante para execução dos serviços, visando manter a disponibilidade e o desempenho da solução;
- 19.1.4.10. Análise e proposição de soluções adequadas para o ambiente contratado, sob orientação da equipe do CONTRATANTE;
- 19.1.4.11. Detecção, análise e resolução dos problemas de funcionalidade, configuração e parametrização, atuando preventiva para evitar ocorrência de incidentes, identificação de pontos de falhas, análise de potenciais de riscos da infraestrutura de tráfego em redes e identificação de tendências de capacidade e disponibilidade do ambiente;
- 19.1.4.12. Análise de "logs" e registros dos equipamentos, ferramentas e softwares envolvidos na solução, com anotações e geração de relatórios estatísticos;
- 19.1.4.13. Geração de relatórios de ocorrências para todas as falhas de serviços classificados pelo CONTRATANTE como críticos, com informações de causa e efeito, providências e correções aplicadas e recomendações sobre as lições aprendidas.

19.1.5. A contratada deverá manter a gestão dos suprimentos e descarte de resíduos durante toda a vigência contratual.

19.1.5.1. A manutenção, troca/abastecimento de suprimentos em todos os postos de impressão deverá ser proativa, a partir do gerenciamento do software de gestão, de forma a evitar a paralisação de equipamentos por falta de insumos e diminuir a incidência de chamados técnicos;

19.1.5.2. Os suprimentos a serem fornecidos ao contratante deverão:

19.1.5.2.1. Ser novos e de primeiro uso, não sendo aceitos produtos remanufaturados e/ou reconicionados;

19.1.5.2.2. Ser originais do fabricante do equipamento;

19.1.5.2.3. Estar sob inteira responsabilidade da contratada.

19.1.5.3. A contratada deverá manter sob o próprio controle, nas dependências do contratante, estoque de insumos suficiente para garantir a continuidade do serviço entre o período de reabastecimento dos estoques;

19.1.5.4. O contratante disponibilizará espaço físico, armários ou prateleiras para a guarda de quantidade mensal de material de consumo e peças de reposição;

19.1.6. Substituir as peças quebradas, com defeito ou gastas pelo uso normal dos equipamentos, por outras de configuração idêntica ou superior, originais e novas, sem que isso implique acréscimo aos preços contratados, dentro do prazo previsto para cada severidade;

19.1.6.1. Dependendo da complexidade logística de fornecimento da peça ou componente, caberá à contratada apresentar as justificativas e comprovação, solicitando prorrogação do prazo, cabendo ao contratante avaliar e deliberar pela dilação, não podendo ser superior a 15 (quinze) dias corridos;

19.1.7. Executar as atividades previstas neste termo de referência e seus anexos, de acordo com os procedimentos e prazos previstos em cada ordem de serviço;

19.1.8. Realizar manutenção preventiva programada, que se destina a prevenir indisponibilidades e/ou falhas dos componentes da solução contratada, em suas instalações, subsistemas e componentes envolvidos, mantendo-as em perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em projeto, manuais e normas técnicas específicas;

19.1.9. Realizar manutenção corretiva, que compreende providências para reparar e corrigir os componentes da solução contratada em seu pleno estado de funcionamento, removendo definitivamente os defeitos eventualmente apresentados;

19.1.10. Realizar a manutenção evolutiva dos hardwares e softwares da solução, fornecendo, instalando e configurando as novas versões e/ou releases e atualizações lançadas durante a vigência contratual, mantendo-os funcionais e compatíveis com o ambiente utilizado pelo STJ;

19.1.11. Garantir o funcionamento do ambiente com relação à solução instalada pela CONTRATADA, incluindo todos os serviços, configurações e fornecimento de "firmwares", "fixes" e "releases", durante toda a vigência do contrato.

## **19.2. Acordo de Nível de Serviço (ANS)**

### 19.2.1. Apuração da disponibilidade das impressoras

19.2.1.1. Os níveis estabelecidos para a contratação têm por base os níveis obtidos por levantamento realizado nos quantitativos e nos tempos de atendimento dos chamados técnicos do Sistema Integrado de Gerência de Atendimento, adotado pela CONTRATANTE;

19.2.1.2. A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviço será mensal, e os dados serão extraídos do Sistema Integrado de Gerência de Atendimento;

19.2.1.3. Os chamados técnicos deverão ser executados pela contratada de modo a alcançar as metas exigidas para os indicadores vinculados a fórmulas de cálculo específicas, conforme tabela seguinte:

| Tabela 7 - Indicadores |               |  |  |          |
|------------------------|---------------|--|--|----------|
| Ite<br>m               | Indic<br>ador | Descrição                                | Fórmula de Cálculo   | Me<br>ta |
| 01                     | ICT           | Índice de Chamados de Manutenção Técnica | Total de solicitações com solução final/ Total de solicitações recebidas x 100 | =9<br>5% |
| 02                     | ICC           | Índice de Captura de Chamadas            | Total de solicitações capturadas / Total de solicitações recebidas x 100       | =9<br>8% |

19.2.1.4. Os primeiros sessenta dias corridos, após o início da execução dos serviços, serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, durante o qual poderá, se for o caso, ser suspensa a aplicação de glosas ou multas, observando-se os princípios da razoabilidade e proporcionalidade;

19.2.1.5.Os chamados de que tratam o Índice de Chamados de Manutenção Técnica (ICT), serão classificados, no Sistema Integrado de Gerência de Atendimento, de acordo com sua prioridade, e os tempos de atendimento serão distintos em função da prioridade. Estes chamados terão os seguintes tempos de atendimento:

19.2.1.5.1.Para chamados com prioridade maior ou igual a 8, para atendimento de demandas de Ministros (Ministro, Desembargador ou Juiz Substituto), Diretor-Geral, Secretários, Sessões de Julgamento e Ilhas de Impressão, o tempo de atendimento será de até 45 minutos;

19.2.1.5.2.Para os chamados citados no item [19.2.1.5.1.](#) que dependam de deslocamento para áreas externas ou dependam de agendamento, o fiscal da contratante poderá, por solicitação da contratada, o cálculo do tempo será retirado do computo do indicador.

19.2.1.5.3.Para chamados com prioridade menor do que 8, os chamados deverão ser atendidos em até 4 horas;

19.2.1.6.Os chamados com prioridade maior ou igual a 8 só terão o tempo de atendimento descrito no item [19.2.1.5.1.](#) , para os casos descritos naquele item;

19.2.1.7. Nos casos em que a manutenção do equipamento exigir o seu recolhimento, para que não haja interrupção do serviço, a contratada deverá substituí-lo por equipamento de reserva;

19.2.1.7.1. Nos casos em que o equipamento seja recolhido deverá ser apresentado o registro dos contadores do equipamento retirado e do hardware reserva.

19.2.1.8. Caso haja, na unidade do cliente, a possibilidade de redirecionamento dos trabalhos de impressão para outro equipamento, será facultativo o uso de equipamento reserva, desde que haja anuência do cliente ou do gestor do contrato;

19.2.1.9. Havendo recolhimento de equipamento, sem a reposição de máquina reserva, a contratada terá o prazo máximo de 48 horas para a sua reposição ou para fazer a substituição em definitivo daquele equipamento por outro de mesma especificação técnica e novo de primeiro uso;

19.2.1.10. A contratada poderá utilizar máquinas usadas como equipamento de reserva ou substituição definitiva de equipamento defeituoso;



19.2.1.11. No indicador - Índice de Captura de Chamados (ICC) - o chamado deverá ser encaminhado a um técnico da contratada em até dez minutos. Esse índice refere-se ao tempo no qual o técnico da contratada deverá capturar um chamado aberto para dar início aos procedimentos de atendimento. Esse tempo é medido do horário de abertura até a captura do chamado no sistema;

19.2.1.11.1. O tempo de atendimento é medido do horário de abertura do chamado até a sua solução final;

19.2.1.11.2. A contagem dos tempos de atendimentos é interrompida às 20h00 e tem reinício às 07h00 do dia seguinte, sempre considerando somente os dias úteis;

19.2.1.11.3. O termo "Total de solicitações recebidas", na fórmula de cálculo, refere-se aos chamados recebidos registrados e passíveis de solução pela contratada;

19.2.1.12.No decorrer da vigência do contrato, o contratante poderá solicitar a retirada ou instalação de outros equipamentos, visando adequar o quantitativo de equipamentos às reais necessidades, mediante parecer técnico da unidade responsável, que averiguará, sob o aspecto técnico econômico-contábil, o cumprimento dos limites legais, mediante Termo Aditivo ao contrato. Para isso a contratada terá os seguintes prazos:

19.2.1.12.1. Para instalação de outros equipamentos: trinta dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

19.2.1.12.2.A instalação só será considerada concluída após o correto funcionamento do equipamento na rede e atualização no software de cadastro.

19.2.1.12.3. Para retirada de equipamentos: cinco dias corridos, contados a partir da solicitação FORMAL. A retirada só será considerada concluída após a retirada física do equipamento, seguindo processo de desinstalação aprovado, e atualização do software de cadastro.

19.2.1.13.A contratada deverá manter atualizado o cadastro dos equipamentos; caso o contratante detecte alguma divergência entre a localização real dos equipamentos e o cadastro, a contratada terá o prazo máximo de um dia útil para a correção do cadastro de equipamentos.

19.2.1.14.A contratada deverá manter atualizada a base de dados de que trata [ANE XO I](#).aso o contratante detecte alguma divergência, a contratada terá o prazo máximo de um dia útil para a atualização da base.

19.2.1.15. Escalonamento de descontos do valor mensal faturado em caso de não cumprimento dos índices de nível de serviço estabelecido:

19.2.1.15.1. Em caso de não atingimento do índice ICT, o escalonamento do desconto do valor mensal faturado será de:

| Escalonamento do desconto ICT |                               |
|-------------------------------|-------------------------------|
| Desconto                      | Porcentagem alcançada da meta |
| 2%                            | 90% a 94.9%                   |
| 4%                            | 80% a 89.9%                   |
| 6%                            | 60% a 79.9%                   |
| 8%                            | 40% a 59.9%                   |

19.2.1.15.2. Em caso de não atingimento do índice ICC, o escalonamento do desconto do valor:

| Escalonamento do desconto ICT |                               |
|-------------------------------|-------------------------------|
| Desconto                      | Porcentagem alcançada da meta |
| 1%                            | 90% a 97,9%                   |
| 2%                            | 80% a 89.9%                   |
| 4%                            | 40% a 79.9%                   |

19.2.1.15.3. Indicadores fora das porcentagens listadas poderão ser considerados como inexecução parcial (20% a 39.9%) ou total (0% a 19.9%) dos serviços;

19.2.1.15.4. Os descontos ficarão limitados a 10% do valor total da fatura do mês de apuração dos índices;

19.2.1.15.5. Ao final do mês, o contratante apresentará Relatório de Descontos, especificando os eventos geradores e os seus respectivos valores, para conhecimento;

19.2.1.15.6. Os descontos serão efetuados na fatura do mês da ocorrência.

### 19.2.2. Apuração do Volume de Impressões:

- 19.2.2.1. O volume mensal de impressão e cópias deverá ser obtido a partir do software de bilhetagem, sendo permitido à contratada obter os contadores por meio eletrônico de coleta;
- 19.2.2.2. Os equipamentos instalados fora da rede do STJ ou que, por qualquer outro motivo, não puderem ter seus contadores aferidos via software, deverão ser aferidos fisicamente no local de instalação do equipamento;
- 19.2.2.3. Por motivos de segurança, os equipamentos alocados nas residências dos senhores ministros terão seus contadores aferidos somente por técnicos do contratante;
- 19.2.2.4. A quantidade de equipamentos de que trata o item anterior será de até 10% (dez) do total de equipamentos contratados;
- 19.2.2.5. Em qualquer período, caso não seja possível a coleta dos contadores de determinados equipamentos, será considerado, para fins de faturamento, a média mensal de impressões coletadas até o último mês registrado.

### 19.3. Garantia dos Equipamentos

- 19.3.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia aos equipamentos durante o período de vigência contratual
- 19.3.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.
- 19.3.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria CONTRATADA, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

19.3.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

19.3.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

19.3.6. Uma vez notificada, a CONTRATADA realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da sua notificação ou, quando não for possível realizar a manutenção *in-loco*, da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela CONTRATADA ou pela assistência técnica autorizada.

19.3.6.1. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da CONTRATADA, aceita pelo CONTRATANTE.

19.3.7. Na hipótese do subitem acima, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo CONTRATANTE, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

19.3.8. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do CONTRATANTE ou a apresentação de justificativas pela CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da CONTRATADA o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

19.3.9. O custo referente ao transporte dos bens cobertos pela garantia será de responsabilidade da CONTRATADA.

19.3.10. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

#### **19.4. PERFIL TÉCNICO EXIGIDO DOS PROFISSIONAIS**

##### **19.4.1. Técnico de Suporte Sênior - (CBO - 3172-10)**

###### **19.4.1.1. Finalidade:**

- i. atendimento on-site de 1º nível, voltado à rápida normalização do serviço de impressão e à execução de atividades operacionais e preventivas no parque A4/A3 monocromático e colorido.
- ii. atendimento de 2º nível e gestão técnica do parque de impressão, incluindo incidentes complexos, integrações, análise de causa raiz e interface técnica com o fabricante.

###### **19.4.1.2. Requisitos Mínimos:**

- i. Escolaridade: ensino médio completo.
- ii. Formação: curso técnico em Eletrônica, Eletrotécnica, Informática ou áreas correlatas de nível médio ou superior.
- iii. Experiência mínima: 5 (cinco) anos na área de atuação, conforme diretrizes da Portaria SGD/MGI nº 6.055/2025.

#### 19.4.1.3. Conhecimentos Técnicos:

- i. Configuração avançada de filas/servidores de impressão (Windows Print Server ou equivalente), drivers universais e impressão segura/liberação por crachá ou PIN (quando existente).
- ii. Troca e ajuste de consumíveis e componentes (toner, cilindro/DRUM, fusor/heat unit, roletes/alimentadores, correias de transferência, sensores).
- iii. Integração com diretórios (ex.: AD), políticas por GPO, cotas/quotas, bilhetagem e relatórios de uso.
- iv. Parametrização básica: rede (IPv4), drivers, impressão segura (follow-me/pull printing) quando aplicável, calibração básica de cor.
- v. Diagnóstico de atolamentos, qualidade de impressão (banding, manchas, desbotamento), falhas de digitalização e de alimentação.
- vi. Procedimentos de manutenção preventiva e limpeza técnica de impressoras.
- vii. Calibração e qualidade de cor em multifuncionais coloridas, digitalização para e-mail/pastas, OCR (quando aplicável).
- viii. Análise de causa raiz e plano de ação para incidentes recorrentes (RCA).
- ix. Leitura de contadores e consolidação de indicadores (MTBF, MTTR, disponibilidade).
- x. Noções de segurança da informação para serviços de impressão (confidencialidade de documentos, descarte de consumíveis/peças, higienização de discos/SSDs quando aplicável).
- xi. Noções de ITIL®/suporte a serviços (abertura e fechamento de chamados, categorização, priorização).

#### 19.5. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

19.5.1. Os serviços deverão ser prestados de forma presencial nas dependências do Superior Tribunal de Justiça (STJ), localizadas no Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 6, Brasília/DF, ou em outras instalações oficiais vinculadas ao Tribunal, quando aplicável.

19.5.1.1. Os profissionais deverão estar disponíveis para atuar em qualquer unidade interna do Tribunal, incluindo gabinetes, secretarias, áreas administrativas, setores de apoio e instalações remotas, sempre que solicitado pela Administração.

19.5.1.2. A contratada deverá assegurar que os profissionais tenham plena mobilidade dentro do STJ, inclusive para deslocamentos frequentes entre andares, blocos, gabinetes e unidades técnicas, de acordo com as demandas surgidas na rotina de atendimento.

19.5.2. A prestação dos serviços deverá ocorrer exclusivamente em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, observando o horário de funcionamento do STJ, compreendido entre 7h (sete horas) e 20h (vinte horas).

19.5.2.1. A contratada deverá organizar seus profissionais de modo que os postos de trabalho mantenham cobertura adequada durante todo o período definido, respeitando a carga horária individual de cada trabalhador, em conformidade com a legislação trabalhista, a convenção coletiva da categoria e a Instrução Normativa Seges/MGI nº 190/2024.

19.5.2.2. Eventuais serviços fora desse horário, incluindo suporte noturno, fins de semana, feriados ou atendimento extraordinário, somente ocorrerão quando formalmente autorizados pela Administração e serão tratados conforme as regras estabelecidas no item de regime e jornada de trabalho.



19.5.3.Os profissionais deverão iniciar suas atividades no horário acordado, garantindo disponibilidade plena durante o expediente.

19.5.3.1.A contratada deverá assegurar continuidade dos serviços, providenciando substituição imediata em casos de ausência, atrasos recorrentes, impedimentos ou afastamentos, de forma a não prejudicar o atendimento e o cumprimento dos níveis de serviço pactuados.

19.5.4.Em casos específicos, como eventos institucionais, substituições de equipamentos em grande escala ou demandas pontuais de alta prioridade, a Administração poderá solicitar a ampliação temporária do suporte dentro do horário de funcionamento do Tribunal (7h às 20h).

19.5.4.1.Situações que exijam atendimento fora do horário regular deverão ser previamente justificadas e formalmente autorizadas.

19.5.5.O STJ disponibilizará espaço físico adequado para a permanência dos profissionais, bem como acesso às áreas técnicas, ferramentas de registro de chamados, formulários e demais recursos necessários à execução das atividades.

19.5.5.1.A contratada deverá providenciar ferramentas individuais, equipamentos de proteção e demais itens necessários à atividade.

## **19.6.REGIME E JORNADA DE TRABALHO**

19.6.1.O regime de trabalho aplicável aos profissionais alocados nos postos de suporte técnico será, como regra geral, **presencial**, com atuação nas dependências do Superior Tribunal de Justiça, incluindo eventuais deslocamentos internos entre unidades e, quando necessário, atendimento em instalações remotas vinculadas ao Tribunal.

19.6.1.1.Os postos deverão ser distribuídos de forma a atender o horário de funcionamento de 7h às 20h, em dias úteis, de forma que um posto inicie às 7h e o outro encerre às 20h, respeitada a jornada de trabalho dos profissionais alocados.

19.6.1.2.A jornada de trabalho dos profissionais alocados será de 40 horas semanais, devendo respeitar integralmente a convenção coletiva de trabalho aplicável à categoria e a legislação trabalhista vigente.

19.6.1.3.ão haverá pagamento de horas extras no âmbito desta contratação, sendo vedada a sua realização, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

19.6.1.3.1.Eventuais horas excedentes deverão ser compensadas exclusivamente por meio de banco de horas, observada a legislação trabalhista vigente, especialmente o disposto no art. 59, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, na Súmula nº 85 do Tribunal Superior do Trabalho - TST e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81/2024.

19.6.1.3.2.A implementação do banco de horas deverá ocorrer mediante acordo coletivo, convenção coletiva ou acordo individual escrito, desde que inexistente norma coletiva em sentido contrário, observados ainda os limites e condições estabelecidos no instrumento coletivo aplicável.

19.6.1.4.O controle da jornada será realizado por meio de sistema de registro eletrônico de ponto adotado pela contratada, com emissão de relatórios periódicos quando solicitados pela Administração, de forma a garantir a rastreabilidade das horas trabalhadas, cumprimento da carga horária contratual e verificação de eventuais horas extras ou compensações.

19.6.1.5. O STJ poderá demandar o registro de entrada e saída dos profissionais em seus postos de trabalho, para fins de conferência, auditoria ou monitoramento da execução contratual.

19.6.2. Caberá à contratada comprovar a aderência de seus profissionais à jornada definida na contratação, observando rigorosamente a legislação, a convenção coletiva e o disposto na IN supracitada.

#### **19.7. SUBSTITUIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

19.7.1. A CONTRATADA obriga-se a suprir falta ou ausência prolongada no posto de trabalho por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos, no prazo máximo de dois dias úteis, a partir do horário de início da prestação do serviço do posto faltante.

#### **19.8. ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE TRABALHO**

19.8.1. Manter, durante toda a vigência contratual, no mínimo, 2 (dois) postos de serviço, cada um com 1 (um) técnico de suporte alocado de forma contínua, responsáveis pela prestação dos atendimentos de suporte técnico-operacional aos usuários do STJ, bem como pela operação dos softwares de gestão da solução, controle de estoque de suprimentos, acompanhamento dos chamados técnicos para assistência técnica da CONTRATADA e demais atividades necessárias à execução operacional do contrato.

19.8.1.1. Assegurar o nível de serviço exigido e a cobertura de suporte técnico durante o horário de atendimento.

19.8.1.2. Instalar, desinstalar e remanejar os equipamentos, quando solicitado;

19.8.1.3. Atuar na resolução de pequenos problemas de impressão tais como: atolamento de papel, configuração do painel de controle, ajuste e definição de recursos e funcionalidades;

19.8.1.4. Prestar informações técnicas ao contratante sobre funcionalidades disponíveis nos equipamentos e softwares objeto desta especificação.

19.8.1.5. Operacionalizar os softwares de gestão da solução;

19.8.1.6. Manter atualizada em software apropriado a localização das impressoras, unidades responsáveis pelo uso, situação operacional do equipamentos, quantidade de cópias produzidas e outros parâmetros definidos com o CONTRATANTE, possibilitando emissão de relatórios analíticos e sintéticos referente à solução contratada;

19.8.1.7. Manter controle de estoque de suprimentos;

19.8.1.8. Acompanhar os chamados técnicos e os procedimentos de assistência técnica da contratada;

19.8.1.9. Executar as demais tarefas necessárias para a execução operacional do contrato.

19.8.2. Quando houver necessidade de reforço operacional, a CONTRATANTE poderá demandar a alocação de postos de serviço adicionais, observados os limites e condições estabelecidos neste Termo de Referência, para atendimento simultâneo em diferentes unidades, suporte a instalações remotas, demandas extraordinárias ou eventos institucionais, não sendo admitida a sobreposição de profissionais em um mesmo posto de trabalho.

19.8.3. Além das atividades prevista neste Termo de Referência e no item [ANEXO I.6](#) , serão atribuições dos ocupantes dos postos de trabalho:

- i. Atendimento on-site a chamados de incidentes e requisições (instalação, realocação, configuração, teste).
- ii. Suporte de 2º nível a incidentes e requisições não solucionados pelo Nível 1.
- iii. Gestão técnica do parque: padrões de configuração, drivers, filas, políticas e integrações.
- iv. Execução de manutenção preventiva no parque de impressoras, conforme cronograma aprovado pelo STJ (checklist, limpeza, aferições).
- v. Análise de desempenho e de qualidade de impressão, propondo ajustes técnicos.
- vi. Substituição de consumíveis e partes/peças segundo política de falhas e vida útil.
- vii. Apoio a inventário físico e atualização de etiquetas/patrimônio quando solicitado.
- viii. Consolidação de indicadores operacionais (IMR, disponibilidade, produtividade, preventiva x corretiva).
- ix. Geração de evidências (fotos, logs, relatórios curtos) anexadas ao chamado.
- x. Interface com fabricante e coordenação de substituições de maior complexidade.
- xi. Orientação ao usuário sobre boas práticas de uso e impressão racional.
- xii. Apoio em contingência (instalação de equipamento reserva/backup).
- xiii. Apoio na governança do contrato (planos de ação, prevenção de reincidências, atualização de base de conhecimento).

## **19.9. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO**

19.9.1. Os procedimentos de transição visam assegurar a continuidade dos serviços de impressão durante o início e o encerramento da vigência contratual, evitando impactos às atividades do STJ. A contratada deverá cumprir integralmente as etapas descritas a seguir, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

#### 19.9.2. Transição Inicial

19.9.2.1. A contratada deverá apresentar ao STJ, no prazo estabelecido no contrato, um Plano de Implantação contendo os requisitos do item [19.1.1.](#):

- a. cronograma detalhado das atividades de instalação e configuração dos equipamentos;
- b. fases de mobilização dos postos de trabalho;
- c. plano de entrega de insumos e peças;
- d. plano de ativação dos sistemas de monitoramento, bilhetagem e coleta de contadores (quando aplicáveis);
- e. designação formal dos profissionais responsáveis (gestor de contrato, supervisor técnico e equipe alocada).

19.9.2.2. Todos os profissionais deverão ser previamente validados e autorizados pelo STJ antes do início da prestação dos serviços. A contratada deverá apresentar:

- a. currículos, certificados e comprovações de experiência mínima;
- b. declaração de inexistência de impedimentos legais;
- c. termo de confidencialidade assinado;
- d. cronograma de treinamento inicial

19.9.2.3.A instalação dos equipamentos deverá observar o mapa de distribuição fornecido pelo STJ, as políticas de segurança da informação e o padrão técnico aprovado pela Administração. As atividades incluem:

- a. instalação física;
- b. configuração de rede, drivers e sistemas;
- c. testes de impressão, digitalização e monitoramento;
- d. verificação de segurança (senhas, portas, logs, autoapagar etc., quando aplicáveis).

19.9.2.4.A contratada deverá realizar inventário técnico inicial contendo modelo, número de série, localidade, data de instalação e status operacional de cada equipamento.

- a. O inventário será validado pelos fiscais requisitante e técnico.

19.9.2.5.A transição inicial somente será concluída após a aceitação formal do STJ, mediante verificação do pleno funcionamento do parque, dos postos de trabalho, da ferramenta de chamados e dos indicadores mínimos operacionais.

### 19.9.3. Transição Operacional ao Longo do Contrato

19.9.3.1. Qualquer substituição deve ser previamente comunicada e executada com controle de inventário, atualização dos registros e preservação da continuidade do serviço.

19.9.3.2.A contratada deverá manter atualizado o mapa de localização dos equipamentos e apresentar versão atualizada a cada faturamento.

19.9.3.3.O treinamento deverá ser permanente, especialmente quando houver mudanças tecnológicas, atualizações de firmware ou ajustes de processos.

#### 19.9.4. Transição Final

19.9.4.1. A contratada deverá entregar ao STJ, com antecedência mínima de seis meses ou acordada com o gestor e fiscais do contrato, um Plano de Desmobilização, contendo:

- i. cronograma de retirada dos equipamentos;
- ii. disponibilização da equipe técnica para acompanhamento;
- iii. estratégias de mitigação para evitar interrupção dos serviços;
- iv. plano de apoio à contratada subsequente;
- v. procedimentos de garantia de segurança da informação.

19.9.4.2. A contratada deverá fornecer inventário atualizado de todo o parque instalado, contendo localização final, contadores, ocorrências, peças substituídas e status de cada equipamento na data de encerramento.

19.9.4.3. A contratada deverá cooperar com a Administração e com a próxima contratada, garantindo:

- i. transferência de informações técnicas relevantes;
- ii. orientação sobre configurações específicas aplicadas no STJ;
- iii. continuidade do suporte técnico até a assunção plena da contratada sucessora;
- iv. movimentação coordenada dos equipamentos a serem retirados.

19.9.4.4. A retirada dos equipamentos deverá ocorrer sem causar interrupções ou riscos às atividades internas do Tribunal e requer:

- i. acompanhamento técnico;
- ii. testes de desligamento;
- iii. verificação de integridade física;
- iv. assinatura de termo de retirada.



19.9.4.5. Antes da retirada, todos os equipamentos que possuam armazenamento interno (HDD/SSD/NAND) deverão passar por procedimento de higienização lógica ou física aprovado pelo STJ. Isso inclui:

- i. limpeza de logs;
- ii. exclusão de configurações sensíveis;
- iii. remoção de dados residuais de digitalização, fax ou workflows;
- iv. restauro para padrões de fábrica.

19.9.4.6. No encerramento, a contratada deverá entregar:

- i. relatório consolidado de IMR/ANS;
- ii. relatório de chamados e incidentes;
- iii. relatório de preventiva e corretiva;
- iv. relatório de estoque de insumos e peças;
- v. relatório de movimentações e ocorrências.

19.9.4.7. Após a validação da entrega de todos os itens acima, a Administração emitirá manifestação final sobre a execução, possibilitando o encerramento formal da relação contratual.

#### 19.9.5. Continuidade do Serviço

19.9.5.1. Durante todo o período de transição, inicial ou final, a contratada deverá garantir nível de serviço equivalente ao exigido para a operação plena, sem interrupções, independentemente de mobilização, substituição ou retirada de equipamentos.

19.9.5.2. Os procedimentos previstos nos itens [19.9.4.4.](#) e [19.9.4.5.](#) deverão ser executados para cada impressora retirada do parque a ser devolvida para a contratada.

19.9.5.3. A contratada responderá por eventuais falhas, indisponibilidades ou prejuízos decorrentes de transição inadequada.

### 20. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

20.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, também denominado acordo mínimo de serviço (ANS), para os serviços continuados de garantia, manutenção e suporte técnico e, na hipótese de não cumprimento, aplicação de descontos no valor dos serviços prestados no mês de referência, conforme regras dispostas neste Termo de Referência e respectivos anexos.

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

- i. quantidade de impressoras operacionais, por tipo, disponibilizadas conforme aprovação da CONTRATANTE;
- ii. quantidade de páginas impressas mensalmente, por tipo de impressora, devidamente contabilizada por software de bilhetagem;
- iii. quantidade de prestadores por posto;
- iv. prestação dos serviços de suporte dentro dos prazos definidos;
- v. atendimento aos indicadores de nível de serviço descritos neste termo.

20.3. Na hipótese de os serviços não terem sido integralmente prestados e/ou postos à disposição do CONTRATANTE durante todo o mês de referência da cobrança, qualquer que seja a razão, o faturamento deverá ser feito proporcionalmente, considerando-se, para base de cálculo, o mês de trinta dias.

20.4. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

- i. impressoras com problemas por mais de 4 horas/dia sem restauração da disponibilidade;
- ii. não produziu os resultados acordados;
- iii. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- iv. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **21. RECEBIMENTO DO OBJETO**

21.1. O recebimento provisório das **impressoras e dos respectivos serviços de instalação e configuração** (itens 1, 2, 3 e 4 do item [1.2.](#) ) ocorrerá de acordo com as seguintes etapas:

21.1.1.O **plano de implantação** será recebido provisoriamente pela equipe de fiscalização composta por fiscais técnico e requisitante, no prazo de 10 (dez) dias corridos contados da sua entrega pela CONTRATADA, mediante termo detalhado ( [ANEXO III.](#)), quando verificada a sua conformidade com a infraestrutura do STJ, com o objetivo de analisar e, se necessário, revisar o cronograma e os requisitos nele propostos.

21.1.1.1.O **plano de implantação** 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 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

21.1.1.2.Caso a equipe de fiscalização identifique a necessidade de correções no plano de implantação entregue pela contratada, será considerado como ocorrido o recebimento provisório do **plano de implantação** com a emissão do último termo de recebimento provisório pela equipe de fiscalização;

21.1.1.3.O Plano de Implantação será recebido definitivamente juntamente com o recebimento definitivo dos demais componentes, conforme item [21.1.2.](#)

21.1.2. Os **equipamentos, componentes e softwares** da solução serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da sua entrega, pela equipe de fiscalização composta por fiscais técnico e requisitante, mediante termo detalhado ( [ANEXO III.](#) ), quando verificada a conformidade das especificações técnicas e da quantidade com as exigências contratuais.

21.1.2.1. Os **equipamentos, componentes e softwares** poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos, no prazo 20 (vinte) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

21.1.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório dos **equipamentos, componentes e softwares** com a emissão do último termo de recebimento provisório pela equipe de fiscalização.

21.1.3. O **serviço de distribuição, instalação e configuração** será recebido provisoriamente no ato da comunicação, pela CONTRATADA, de sua conclusão, pela equipe fiscalização técnica e requisitante, em conformidade com o plano de implantação, pela equipe de fiscalização composta por fiscais técnico e requisitante, após verificação de sua conformidade com o plano de implantação.

21.1.3.1. O serviço de instalação e configuração poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeito, no prazo 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

21.1.3.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório do serviço de instalação e configuração com a emissão do último termo de recebimento provisório pela equipe de fiscalização.

21.2.O recebimento definitivo das **impressoras e dos respectivos serviços de instalação e configuração** (itens 1, 2, 3 e 4 do item [1.2.](#)) ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação, pela CONTRATADA, da conclusão da instalação e configuração da solução, em conformidade com o plano de implantação, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, por comissão de recebimento definitivo designada pelo secretário de Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos seus componentes e consequente aceitação, mediante termo detalhado ( [ANEXO IV.](#) ) que comprove o atendimento das exigências contratuais quanto aos seguintes aspectos:

- i. Plano de implantação;
- ii. Hardwares, softwares e componentes das soluções contratadas;
- iii. Instalação e configuração da solução, em conformidade com o plano de implantação aprovado pelo CONTRATANTE;
- iv. Disponibilização dos postos de trabalho, conforme definido neste Termo de Referência;

21.2.1.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.

21.3.Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por gestor designado pelo secretário de Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a.emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, requisitante e administrativo, no cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- b.realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

c. emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

d. comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

d.1. Para que a contribuição para o INSS retida na fonte seja recolhida até o dia 20 do mês subsequente à data de emissão da nota fiscal, que é o momento em que se considera ocorrido o fato gerador da contribuição, a data limite para recebimento da nota fiscal e de todos os documentos exigidos para o recebimento dos serviços prestados no mês de referência, pela fiscalização, é até o dia 10 de cada mês, a fim de que haja tempo hábil para conclusão de todos os procedimentos de recebimento, liquidação e pagamento pelas unidades do CONTRATANTE.

d.2. Após o prazo limite fixado no item acima, o valor da multa e dos juros da retenção da contribuição para o INSS será descontado do valor devido à CONTRATADA.

e. enviar a documentação pertinente à Secretaria de Orçamento e Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

21.4. A partir do recebimento definitivo das **impressoras e dos respectivos serviços de instalação e configuração** (itens 1, 2, 3 e 4 deste Termo de Referência), iniciará a obrigação de execução dos **serviços continuados de bilhetagem, garantia técnica, manutenção e suporte técnico**. O recebimento provisório ocorrerá, ao final de cada período mensal de faturamento, da seguinte forma:

21.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.



21.4.2. A bilhetagem deverá informar a quantidade de cópias realizadas por cada impressora no período, quantificando os totais por tipo, conforme definido nos itens 5, 6, 7 e 8 do item [1.2](#).

21.4.3. 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.

21.4.4. 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.

21.4.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, observados os seguintes procedimentos:

- i. será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- ii. a fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório;
- iii. o recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

21.4.6. A CONTRATADA deverá entregar à fiscalização do contrato, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, o resultado das impressões emitido pelo software de bilhetagem, mapa analítico e sintético de localização das impressoras, devidamente identificadas por unidade organizacional, relatório de manutenções executadas no mês de referência, contendo o histórico das manutenções corretivas, diagnóstico e recomendações resultantes das preventivas e estatísticas de desempenho e capacidade no período.

21.4.7. O fiscal técnico emitirá o Relatório Mensal de Atividades ( [ANEXO V.](#) ), no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento do relatório da CONTRATADA, com a conferência de execução e recomendações das atividades, e o submeterá ao fiscal requisitante, para análise dos resultados, proposição de descontos, quando for o caso, e aprovação dos serviços; e, ao fiscal administrativo, para análise do cumprimento das exigências de caráter administrativo.

21.4.7.1. A fiscalização não efetuará o atesto da última e/ou única medição dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Relatório de Atividades Mensais.

21.4.7.2. Aprovado pelos fiscais técnico, requisitante e administrativo, o Relatório Mensal de Atividades ( [ANEXO V.](#) ), que será considerado, para todos os efeitos, o termo de recebimento provisório, e será encaminhado, pelo fiscal requisitante, para ciência da CONTRATADA para aprovação e emissão da nota fiscal do valor apurado pela fiscalização.

21.4.8. Os **serviços continuados de bilhetagem, garantia técnica, manutenção e suporte técnico** serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal do valor apurado pela fiscalização, acompanhada do Relatório Mensal de Atividades ([ANEXO V.](#)) acordado pela CONTRATADA, pelo gestor, mediante termo que ateste a qualidade dos serviços prestados.

21.4.9. 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.

21.4.10. 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.

21.4.11. 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.

21.5. A CONTRATADA deverá apresentar o valor a ser faturado, mediante peticionamento eletrônico, seguindo o modelo disponibilizado pelo CONTRATANTE.

21.5.1. A documentação requerida no item [21.5](#), deverá ser acompanhada dos seguintes comprovantes:

- a.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. 14.133/2021;
- b.relatórios emitidos pelo sistema FGTS Digital ou documentos que vierem a substituí-los;
  - b.1.relação de trabalhadores;
  - b.2.relação de categorias;
  - b.3.relação de estabelecimentos;
  - b.4.relação de tipos de valor;
  - b.5.relação de tomadores de serviço;
- c. Guia do FGTS Digital (GFD) e comprovante de pagamento do FGTS (via PIX) ou documentos que vierem a substituí-los;
- d. Relatório da Declaração Completa e Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais e Previdenciários da DCTFWeb ou documentos que vierem a substituí-los;
- e. Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) e comprovante de pagamento do DARF referente aos recolhimentos da DCTFWeb ou documentos que vierem a substituí-los;
- f.relação nominal dos profissionais alocados durante o mês de referência da cobrança, relacionando as respectivas cargas horárias efetivamente prestadas;

- g. cópia da folha de pagamento, completa, do mês de faturamento;
- h. resumo do controle de frequência de seus empregados, constando os afastamentos e as correspondentes coberturas;
- i. depósitos bancários de pagamento para os empregados alocados na prestação dos serviços desta contratação, relativo ao período anterior ao mês de faturamento;
- j. fornecimento do auxílio-transporte e do auxílio-alimentação, devidamente assinado pelos empregados, com a indicação dos valores e períodos a que se referem os benefícios;
- j.1. A prova de pagamento do vale-transporte e auxílio-alimentação poderá ser apresentada por relação nominal, em ordem alfabética, assinada pelo respectivo empregado, ou por documento emitido por administradoras de cartões de crédito, assinado pelo seu responsável em todas as páginas, com menção obrigatória da data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso, e os valores percebidos.
- k. declaração dos empregados optantes e não optante do vale-transporte no referido mês;

I. cobertura de plano de saúde ou odontológico por meio de relação fornecida pela operadora do respectivo plano, com a discriminação da participação mensal da empresa e do empregado;

I.1. Nos casos de solicitação de ressarcimento pelo CONTRATANTE dos custos para cobertura do Plano de Saúde e/ou Plano Odontológico, a CONTRATADA deverá apresentar também os seguintes documentos:

I.1.1. o contrato coletivo de plano de saúde e/ou odontológico, firmado com operadora de plano de saúde, devidamente autorizada a funcionar pela Agência Nacional de Saúde Suplementar;

I.1.2. a relação mensal dos empregados, fornecida pela operadora do plano de saúde e/ou odontológico, com a discriminação da participação mensal da empresa e do funcionário.

m.demonstrativo da prestação do serviço referente ao mês/competência do faturamento, que contenha as seguintes informações:

m.1.quantidade de ausências e respectivas substituições, com discriminação de todas as ocorrências (faltas, atestados, comparecimento a reunião escola) e respectivas justificativas legais/contratuais;

m.2.total de horas não prestadas no mês do faturamento em decorrência de atestado de comparecimento, quando houver previsão em convenção coletiva para dispensa de compensação das horas de ausência;

m.3.demonstrativo das horas positivas/negativas atualizadas do início da execução contratual até o último dia útil da competência do faturamento, por cada prestador "titular";

m.4.relação de empregados "substitutos" que estiveram alocados em posto de trabalho no STJ e o quantitativo de substituições que realizaram durante o mês;  
e

m.5.informação detalhada de prestadores que estiveram em férias ou foram desligados (alocados em posto de trabalho fora do STJ), ou demitidos, no mês do faturamento, e os respectivos substitutos, se houver.

21.5.2.A competência dos documentos citados nos itens "b" e "d" deve ser anterior ao do mês do faturamento.

21.5.3.Em complemento aos documentos citados nos itens "b" e "d", para esclarecimento dos valores individuais, poderá ser exigida a apresentação cópia dos eventos S-5001 - Informações das contribuições sociais consolidadas por trabalhador, S-5002 - Imposto de renda retido na fonte, S-5003 - Informações do FGTS por Trabalhador, S-5011 - Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte, S-5012 - Informações do IRRF consolidadas por contribuinte, S-5013 - Informações do FGTS consolidadas por contribuinte.

## 22. FATURAMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

### 22.1. LIQUIDAÇÃO

22.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente e 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.

22.1.1.1. 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](#).

22.1.2. 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.

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

22.1.4. 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](#).



22.1.5.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.

22.1.6. 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.

22.1.7. 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.

22.1.8. 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.

## **22.2. PRAZO DE PAGAMENTO**

22.2.1. O pagamento mensal referente à locação das impressoras, bilhetagem das impressões apuradas e dos postos de serviço 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.

22.2.2. 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.

### **22.3.FORMA DE PAGAMENTO**

22.3.1.O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

22.3.2.Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

22.3.3.Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

22.3.3.1.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.

22.3.4.O contratado 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.

### **22.4.CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

22.4.1.Nos termos da [Resolução n. 651/2025, do Conselho Nacional de Justiça](#), no que couber, e da [Instrução Normativa STJ/GDG n. 14/2020](#), o CONTRATANTE reterá da CONTRATADA, em conta-depósito vinculada, os custos relativos às provisões de encargos trabalhistas, cujo percentual será apurado por ocasião da assinatura do contrato, conforme planilha específica.

22.4.2.A minuta de contrato, na cláusula "DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA", oferece maior detalhamento sobre as regras de operacionalização da conta-depósito vinculada e dos valores a serem provisionados.

## **23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

23.1. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis, contados do início da prestação do serviço, os seguintes documentos:

23.1.1. relação, em planilha, de todos os empregados alocados na execução da prestação do serviço (titulares e substitutos), que contenha nome completo, identidade de gênero, raça/cor e deficiência conforme padrão do [Módulo de Produtividade Mensal do CNJ](#) e do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), função, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), número de identidade (RG), e-mail, números de telefone, informação se possui algum vínculo familiar com membro, servidor ou prestador terceirizado do STJ, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

23.1.2. cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de todos os empregados admitidos, "titulares e substitutos", com as respectivas anotações correspondentes às funções que serão exercidas pelos prestadores terceirizados;

23.1.3. exames médicos admissionais, de todos os empregados, que atestem o bom estado físico e mental para o exercício das funções;

23.1.4. acordo individual escrito para o banco de horas;

23.1.5. documento que comprove a escolaridade e os demais requisitos exigidos do empregado a ser alocado na execução contratual.

23.2. As obrigações acima também devem ser cumpridas quando houver alocação do prestador terceirizado na condição de substituto.

23.3. Considerando as Resoluções CNJ n. 497/2023 e n. 400/2021, o Pacto Nacional do Judiciário pela Equidade Racial, os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável 5 e 10; e a Instrução Normativa STJ/GP n. 39/2024, a CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE relatório contendo diagnóstico de gênero e raça a partir de informações coletadas por meio de autodeclaração dos ocupantes dos postos de trabalho, conforme a classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), não devendo para esse fim identificar os trabalhadores nominalmente.

23.3.1. O relatório deve conter o quantitativo de pessoas contratadas relativo à execução dos serviços:

| <b>Cor ou Raça</b> | <b>Definição</b>  | <b>Quantitativo</b> |
|--------------------|---|---------------------|
| 1 - Branca         | Para a pessoa que se declarar branca  |                     |
| 2 - Preta          | Para a pessoa que se declarar preta   |                     |
| 3 - Amarela        | Para a pessoa de origem oriental: japonesa, chinesa, coreana, etc.  |                     |
| 4 - Parda          | Para a pessoa que se declarar parda ou que se identifique com mistura de duas ou mais opções de cor ou raça, incluindo branca, preta, parda e indígena.   |                     |
| 5 - Indígena       | Para a pessoa que se declarar indígena ou índia. Esta classificação se aplica tanto aos indígenas que vivem em terras indígenas, como aos que vivem fora delas, inclusive em áreas quilombolas. |                     |

| <b>Gê<br/>ne<br/>ro</b>     | <b>Definição</b>   | <b>Qu<br/>an<br/>tit<br/>ati<br/>vo</b> |
|-----------------------------|--|---|
| Mu<br>lher<br>cis           | identifica-se com o mesmo sexo com que nasceu  |   |
| Ho<br>me<br>m<br>cis        | identifica-se com o mesmo sexo com que nasceu  |   |
| Mu<br>lher<br>tra<br>ns     | não se identifica com o mesmo sexo com que nasceu  |   |
| Ho<br>me<br>ns<br>tra<br>ns | não se identifica com o mesmo sexo com que nasceu  |   |
| Tr<br>av<br>est<br>i        | pessoas que manifestam uma expressão de gênero - de forma permanente ou transitória - mediante o uso de roupas e atitudes do gênero oposto àquele social e culturalmente associado ao sexo atribuído no nascimento. Isso pode incluir a modificação ou não do seu corpo. |   |
| Ou<br>tro<br>s<br>(as<br>)  | não se identifica com nenhum dos casos acima   |   |

23.3.2. O relatório de que trata este item deve ser entregue nos seguintes prazos:

- a. até 30 dias após a assinatura do contrato; e
- b. anualmente, até o último dia útil de janeiro.

23.4. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, do contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

23.4.1. indicar e manter, regularmente, preposto aceito pelo CONTRATANTE para representá-la na execução do objeto;

23.4.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

23.4.1.2. Devem ser informados todos os dados de contato do preposto, o qual deverá permanecer à disposição para atendimento das providências requeridas pela equipe de gestão e fiscalização do CONTRATANTE, inclusive para participar de reuniões presenciais.

23.4.2. não alocar empregado, para o exercício de funções de chefia relacionado ao objeto desta contratação, que incida na vedação dos arts. 1º e 2º da Resolução CNJ n. 156, de 8 de agosto de 2012;

23.4.2.1. Apresentar declaração, por escrito, sob as penas da lei, firmada pelo ocupante da função, de que não incide em qualquer das hipóteses de vedação, tipificadas como causa de inelegibilidade prevista em lei ou na resolução mencionada no *caput* deste item.

23.4.3.vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal, nos termos do art. 3º da Resolução CNJ n. 7/2005;

23.4.4.não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei n. 14.133/2021 e da Resolução CNJ n. 7/2005, com a redação que lhe fora conferida pela Resolução CNJ n. 229/2016;

23.4.5.cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de vagas de que trata o capítulo [7](#) deste documento e a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, conforme o art. 116 da Lei n. 14.133/2021;

23.4.5.1.Em atendimento à política de empregabilidade, fica a CONTRATADA obrigada a, mensalmente, durante a execução do contrato, comprovar, por meio da Certidão de Débitos e Consulta de Autos de Infração Trabalhista (CEDIT), o cumprimento da exigência prevista [no artigo 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991](#), quanto à reserva dos seus cargos destinada a beneficiários reabilitados ou a pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na proporção determinada pela citada lei, bem como, responsabiliza-se em atender às regras de acessibilidade previstas em legislação.

23.4.6.não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

23.4.7.não possuir, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

23.4.8.instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, além de:

23.4.8.1.viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, para verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de sessenta dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

23.4.8.2.viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de sessenta dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

23.4.8.3.oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento;

23.4.8.4.oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

23.4.9.promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

23.4.10.exigir que os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho observem com pontualidade o início de funcionamento do respectivo posto, conforme os horários fixados pelo CONTRATANTE, para realização dos serviços contratados;



23.4.11. exercer controle da assiduidade e pontualidade dos empregados, franqueando à fiscalização, a qualquer tempo, o acesso aos registros, para acompanhamento e fiscalização do regime de apuração das horas efetivamente trabalhadas pelos profissionais;

23.4.12. realizar os exames médicos exigidos, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão, demissão e durante a vigência do contrato;

23.4.13. elaborar e implementar o Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, previstos, respectivamente, na NR-1 e NR-7, e atualizá-los, conforme as normas vigentes;

23.4.13.1. O PGR deve conter, no mínimo, os seguintes documentos: o inventário de riscos ocupacionais específicos das atividades realizadas nas dependências do CONTRATANTE e o plano de ação.

23.4.14. adotar políticas e medidas preventivas para zelar pela integridade física de seus empregados, assegurando-lhes ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

23.4.15. responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;

23.4.15.1. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item acima, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que o CONTRATANTE analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

- 23.4.16.efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual, nos prazos regulamentares, mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE;
- 23.4.17.autorizar o CONTRATANTE, durante toda a vigência do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 23.4.18.providenciar, no prazo de vinte dias, a contar da notificação do CONTRATANTE, a abertura da conta-depósito vinculada, em seu nome, bloqueada para movimentação, destinada ao provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que somente serão liberados nos termos da [Resolução n. 651/2025, do Conselho Nacional de Justiça](#), no que couber, e da [Instrução Normativa STJ/GDG n. 14/2020](#).
- 23.4.18.1.Nos procedimentos de abertura da conta vinculada, a CONTRATADA deverá efetuar o seu cadastramento junto ao banco conveniado para que lhe seja disponibilizada a chave de acesso para consulta a saldos e extratos de depósitos em conta garantia.
- 23.4.19.instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da administração e a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, para evitar desvio de função;
- 23.4.20.exigir que os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho observem o [Código de Conduta do CONTRATANTE](#), disciplinado pela Resolução STJ/GP n. 38 de 6 de dezembro de 2023;

- 23.4.21.observar a 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](#), orientando e exigindo que os profissionais alocados nos postos de trabalho cumpram as diretrizes dispostas no referido normativo;
- 23.4.22.conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 23.4.23.guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 23.4.24.comunicar à fiscalização do contrato, no prazo de 12 (doze) horas úteis, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 23.4.25.atender às determinações regulares emitidas pelos fiscais e pelo gestor do contrato ou autoridade superior, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;
- 23.4.26.paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada conforme a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 23.4.27.reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

- 23.4.28.responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à administração ou terceiros, em virtude de dolo ou culpa de seus empregados, quando estiverem nas dependências do CONTRATANTE, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia o valor correspondente aos danos sofridos;
- 23.4.29.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. 14.133/2021;
- 23.4.30.fornecer, quando solicitado pelo CONTRATANTE, quaisquer documentos dos empregados prestadores dos serviços desta contratação e, a qualquer momento, todas as informações pertinentes ao objeto do contrato, que o CONTRATANTE julgue necessário conhecer ou analisar;
- 23.4.31.atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço;
- 23.4.32.realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

23.4.33. manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

23.5. Além de cumprir as condições estabelecidas neste termo de referência e na minuta de contrato, a CONTRATADA deverá:

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

23.5.2. 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.

23.5.3. 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;

23.5.4. 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.

23.5.4.1. 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.

23.6. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, técnica e trabalhista estabelecidas no Contrato e seus anexos e que ensejaram a contratação, sob pena da retenção dos pagamentos até sua regularização, sem ônus para o contratante e sem prejuízo da aplicação das sanções decorrentes.

23.7. Executar todos os serviços, tarefas e atividades demandadas pelo contratante, dentro do prazo negociado e especificado no Acordo do Nível de Serviço, atendendo o padrão de qualidade exigido;

23.7.1. Prestar informações técnicas aos atendentes do contratante e orientações gerais aos usuários, quanto às boas práticas e a correta utilização dos equipamentos;

23.7.2. Prestar manutenção preventiva e corretiva, incluindo a substituição de peças, componentes e equipamentos;

23.7.3. Instalar, desinstalar e remanejar os equipamentos quando solicitado;

23.7.4. Atuar na resolução de pequenos problemas de impressão tais como: atolamento de papel, configuração do painel de controle, ajuste e definição de recursos e funcionalidades;

23.7.5. Atualizar os componentes de software para uma nova versão, quando solicitado pelo contratante;

23.8. Caso o contratante necessite atualizar versão do sistema operacional ou banco de dados, a contratada deverá realizar as migrações necessárias em seus softwares, sem custo adicional para o contratante, no prazo máximo de noventa dias corridos, contados a partir da data de solicitação do contratante;

23.8.1. Disponibilizar os drivers de instalação dos equipamentos;

- 23.9. Prestar informações técnicas ao contratante sobre funcionalidades disponíveis nos equipamentos e softwares objeto desta especificação;
- 23.10. Instruir o contratante quanto ao uso do software de bilhetagem;
- 23.11. Realizar todos os trabalhos sem que haja a necessidade de parada do ambiente em produção, exceto as predeterminadas com a equipe do contratante. Do mesmo modo, deverão ser observadas as rotinas internas da organização, cujo andamento em hipótese nenhuma deverá ser prejudicado em razão de quaisquer das atividades acima mencionadas;
- 23.12. Manter toda documentação dos equipamentos atualizada, em especial, o cadastro de localização dos equipamentos;
- 23.12.1. Deverá manter atualizado o mapa de localização de cada equipamento, em ambiente disponível para acesso dos fiscais e gestores do contrato;
- 23.13. Fornecer toda a mão-de-obra qualificada para a execução dos trabalhos em quantidade suficiente para atender todo o objeto contratado;
- 23.13.1. Fornecer aos seus recursos técnicos todos os equipamentos necessários à execução do contrato, observando e cumprindo as normas relacionadas com a segurança e higiene no trabalho;
- 23.13.2. Fornecer todos os materiais necessários à perfeita instalação, execução e funcionamento de suas atividades;
- 23.13.3. Os profissionais devem, obrigatoriamente, portar crachás fornecidos pelo contratante visando a sua imediata identificação.
- 23.13.4. Fiscalizar regularmente os seus recursos técnicos designados para a prestação dos serviços verificando as condições em que as atividades estão sendo realizadas;

23.14. Refazer todos os serviços que, a juízo do representante do contratante, não forem considerados aceitos pela contratada, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado, independentemente dos descontos previstos nos níveis de qualidade fixados;

23.15. 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 do contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

23.15.1. A CONTRATADA obriga-se a tratar como confidenciais e como segredos comerciais todas e quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, documentos e demais informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, nos termos do "Termo de Confidencialidade da Informação", constante do [ANEXO VI](#) deste Termo de Referência, utilizando-os exclusivamente para as finalidades previstas no contrato, sendo vedada a sua divulgação ou facilitação de acesso a terceiros, por qualquer meio.

23.16. A CONTRATADA deverá substituir definitivamente, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, o preposto ou qualquer profissional alocado no posto de trabalho cuja atuação permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, ficando vedado o retorno dos profissionais e preposto substituídos às dependências do CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais;



23.17. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se:

23.17.1. pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo ao contratante qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam ocorrer;

23.17.2. por danos causados ao patrimônio do contratante, ou de terceiros, ocasionados por seus empregados, em virtude de dolo ou culpa, durante a execução do objeto contratado;

23.18.A CONTRATADA assumirá, sem que haja responsabilização do CONTRATANTE, todos os encargos, tributos e multas, devendo:

23.18.1. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, tais como: mão-de-obra, ferramentas, equipamentos, taxas, emolumentos e encargos sociais;

23.18.2. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o contratante;

23.18.3. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

23.18.4. Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

23.18.5. Assumir a responsabilidade pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, em consequência de fato a ela imputável e relacionada com a execução do objeto do contrato;

23.18.6. Assumir a responsabilidade por todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais que o contratante for compelido a responder por força da contratação;

23.19.A licitante deverá possuir mecanismo de logística reversa, próprio ou por subcontratação, dos equipamentos e consumíveis utilizados na execução do serviço, de forma que o descarte ou reaproveitamento ambientalmente adequado desses componentes atendam à legislação pertinente;

23.19.1.A comprovação deverá ser feita no momento da assinatura contrato, por meio de documentação na qual a empresa comprove possuir mecanismo de logística reversa ou possua contrato vigente com terceiro que lhe preste o serviço;

## **24. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

24.1.1. 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;

24.1.2. emitir decisão sobre repactuação, reajustamento de preços e reequilíbrio econômico-financeiro, respectivamente, nos prazos de 31, de 31 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;

24.1.2.1. Os referidos prazos ficarão suspensos enquanto a contratada não cumprir as diligências do CONTRATANTE.

24.1.3. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

24.1.4. 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;

24.1.5. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

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

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

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

- 24.1.9. notificar os emitentes das garantias contratuais, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 24.2. Prestar, por meio de seus técnicos, o atendimento de Primeiro Nível acerca de verificações básicas dos equipamentos e problemas de menor complexidade que possam ser solucionados remotamente;
- 24.2.1. Caso não sejam solucionados no atendimento de Primeiro Nível, os chamados serão direcionados ao (s) técnico (s) da CONTRATADA que procederá com o atendimento presencial de Segundo Nível conforme Acordo de Nível de Serviço;
- 24.2.2. Todos os chamados serão acompanhados pela equipe do contratante, que ficará responsável pela fiscalização e verificação da solução dos problemas, bem como, pelo fechamento final dos chamados;
- 24.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada para a execução do serviço;
- 24.4. Permitir acesso dos representantes e dos recursos técnicos da contratada ao local da execução dos serviços ou do fornecimento do material, desde que devidamente identificados, e respeitando as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações;
- 24.5. Usar os equipamentos dentro das condições de operação recomendadas pelo fabricante;
- 24.6. Proporcionar os espaços físicos e instalações necessárias ao desempenho das atividades técnicas exigidas no contrato;
- 24.6.1. O contratante disponibilizará espaço físico e recursos técnicos de infraestrutura necessários para a execução dos serviços e acomodação da equipe da contratada.

24.7. Fica vedado ao CONTRATANTE ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, a exemplo de:

24.7.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

24.7.2. possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da CONTRATADA;

24.7.3. exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto para orientação direta relativa à execução das tarefas previamente descritas no rol de atribuições dos postos de trabalho;

24.7.4. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

24.7.5. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

24.7.6. conceder aos trabalhadores da CONTRATADA direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, entre outros.

## **25. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

25.1.1. **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.

25.1.2. **Multa moratória:**

25.1.2.1. de **10%** por cada descumprimento das disposições relativas à proteção de dados pessoais, sobre o valor mensal da parcela executada;

25.1.2.2. de **0,5%** por dia corrido 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 no contrato ou instrumento equivalente, até o limite de trinta dias;

25.1.2.3. do valor referente a **2.000 páginas monocromáticas tamanho A4**, por dia corrido de atraso injustificado ou com justificativa não aceita pelo contratante, na apresentação do plano de implantação, até o limite de trinta dias;

25.1.2.4. do valor referente a **2.000 páginas monocromáticas tamanho A4**, por dia corrido de atraso injustificado ou com justificativa não aceita pelo contratante, para o início dos serviços de instalação dos equipamentos, até o limite de trinta dias;

25.1.2.5. do valor referente a **2.000 páginas monocromáticas tamanho A4**, por dia corrido de atraso injustificado ou com justificativa não aceita pelo contratante, no cumprimento do cronograma de instalação dos equipamentos, até o limite de trinta dias;

25.1.2.6. do valor referente a **2.000 páginas monocromáticas tamanho A4**, por dia corrido de atraso injustificado ou com justificativa não aceita pelo contratante, na instalação e configuração do ambiente de software, até o limite de trinta dias;

- 25.1.2.7.do valor referente a **100 páginas monocromáticas tamanho A4**, por dia útil para cada impressora que permanecer inativa por mais de quatro horas úteis por falta de suprimentos ou manutenção, até o limite de trinta dias;
- 25.1.2.8.do valor referente a **100 páginas monocromáticas tamanho A4**, por dia útil para cada impressora que permanecer inativa por mais de oito horas úteis sem a respectiva manutenção, até o limite de trinta dias;
- 25.1.2.9.do valor referente a **100 páginas monocromáticas tamanho A4**, por dia para dia corrido que exceder trinta dias do pedido de disponibilização de novos equipamentos, após a assinatura do respectivo Termo Aditivo do Contrato, até o limite de trinta dias;
- 25.1.2.10.do valor referente a **100 páginas monocromáticas tamanho A4**, por dia útil para cada impressora com divergência no mapa de localização dos equipamentos, até o limite de trinta dias;
- 25.1.2.11.do valor referente a **1.000 páginas monocromáticas tamanho A4**, por dia útil de em que o posto de trabalho permanecer descoberto, até o limite de trinta dias;
- 25.1.2.12.do valor referente a **1.000 páginas monocromáticas tamanho A4**, por dia útil de em que a empresa contratada, após solicitação, deixar de atualizar a base de dados de que trata [ANEXO I.](#) , até o limite de trinta dias;
- 25.1.2.13.do valor referente a **2.000 páginas monocromáticas tamanho A4**, para cada equipamento instalado cuja especificação esteja em desacordo com o Edital, quando não aprovado/aceito pelo contratante, até o limite de 10% do valor faturado no mês;
- 25.1.2.14.de **0,6% a 3,2%** sobre o valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2:

#### **TABELA 1**



| GRAU DE SEVERIDADE | PERCENTUAL E BASE DE CÁLCULO   |
|--------------------|--|
| 1                  | 0,6% ao dia ou por ocorrência sobre o valor da parcela inadimplida, assim considerado o valor mensal do posto correspondente ao descumprimento contratual. |
| 2                  | 0,8% ao dia ou por ocorrência sobre o valor da parcela inadimplida, assim considerado o valor mensal do posto correspondente ao descumprimento contratual. |
| 3                  | 1% ao dia ou por ocorrência sobre o valor da parcela inadimplida, assim considerado o valor mensal do posto correspondente ao descumprimento contratual.   |
| 4                  | 1,6% ao dia ou por ocorrência sobre o valor da parcela inadimplida, assim considerado o valor mensal do posto correspondente ao descumprimento contratual. |
| 5                  | 3,2% ao dia ou por ocorrência sobre o valor da parcela inadimplida, assim considerado o valor mensal do posto correspondente ao descumprimento contratual. |

**TABELA 2**

| INFRAÇÃO |  |                    |                |
|----------|--|--------------------|----------------|
| ITEM     | CONDUTA  | GRAU DE SEVERIDADE | INCIDÊNCIA     |
| 1        | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais | 5                  | Por ocorrência |

|   |   |   |                                      |
|---|---|---|--------------------------------------|
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais   | 5 | Por dia e por unidade de atendimento |
| 3 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados   | 5 | Por empregado e por dia              |
| 4 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado e aceito pela Administração  | 3 | Por serviço e por dia                |
| 5 | Retirar, sem anuência prévia do contratante e sem substituição, funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente  | 3 | Por empregado e por dia;             |
| 6 | Permitir a presença de prestador terceirizado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou sem crachá (desde que a unidade não tenha declinado do uso do uniforme) | 1 | Por empregado e por ocorrência       |
| 7 | Fornecer informação falsa de serviço  | 5 | Por ocorrência                       |
| 8 | Destruir ou danificar documentos, mobiliário ou equipamentos por culpa ou dolo de seus agentes  | 4 | Por ocorrência                       |
| 9 | Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato  | 1 | Por ocorrência                       |

|  |   |   |                                |
|--|---|---|--------------------------------|
| 10                                       | Retirar do STJ quaisquer equipamentos ou materiais de consumo e insumos, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável ou da fiscalização  | 3 | Por item e por ocorrência      |
| 11                                       | Descumprir as obrigações relacionadas à concessão, à operacionalização, à comprovação, ao registro, à manutenção e à fiscalização do reembolso-creche   | 5 | Por dia                        |
| <b>Para os itens a seguir, deixar de</b> |   |   |                                |
| 12                                       | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal   | 1 | Por funcionário e por dia      |
| 13                                       | Cumprir determinação formal ou instrução complementar e/ou requisição do gestor/fiscal para apresentação de quaisquer documentos inerentes à perfeita fiscalização contratual, inclusive documentação mensal de faturamento | 2 | Por ocorrência                 |
| 14                                       | Substituir empregado ou preposto que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço  | 1 | Por funcionário e por dia      |
| 15                                       | Cumprir quaisquer regras do edital e seus anexos, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização ou administração   | 3 | Por item e por ocorrência      |
| 16                                       | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no contrato  | 1 | Por dia                        |
| 17                                       | Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização sem motivo justificado  | 2 | Por ocorrência e por empregado |

|        |  |   |                          |
|--------|--|---|--------------------------|
| 1<br>8 | Efetuar, injustificadamente, o pagamento aos prestadores terceirizados de salários, auxílio-alimentação, auxílio-transporte, reembolso-creche, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como de arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençada | 5 | Por dia                  |
| 1<br>9 | Entregar o uniforme, nas quantidades contratualmente definidas, aos prestadores terceirizados  | 1 | Por dia                  |
| 2<br>0 | Entregar no prazo ajustado, injustificadamente, esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para faturamento constante do contrato   | 2 | Por ocorrência e por dia |

25.1.2.15. Todos os prazos serão contados a partir do recebimento, pela contratada, do chamado técnico aberto por meio do Sistema Integrado de Gerência de Atendimento do contratante.

25.1.2.16. 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.

### 25.1.3. Multa compensatória:

25.1.3.1. de **20%** sobre o **valor da parcela não cumprida**, no caso de inexecução parcial do objeto, caso haja interesse do CONTRATANTE na continuidade da execução 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;

25.1.3.2. 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.

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

25.2.1. **Advertência**, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato de obrigação 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.

## 26. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

26.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e a Lei n. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

26.2. 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.

26.3. 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 requisitantes, técnicos e administrativos, cuja pauta observará o seguinte:

- a. apresentação do preposto da empresa;
- b. entrega do termo de compromisso e termo de ciência;
- 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.

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

26.4.1.A fiscalização requisitante caberá a servidor a ser indicado pela Assessoria de Gestão Sustentável - AGS.

26.4.2.A fiscalização técnica caberá a servidor a ser indicado pela Coordenadoria de Relacionamento - CORE.

26.4.3.A fiscalização administrativa caberá a servidor a ser indicado pela Seção de Monitoramento e Planejamento de Contratos de TIC - SMTIC.

26.4.4.A gestão do contrato caberá a servidor a ser indicado pela Seção de Gestão de Contratações de TIC - SCONT.

26.4.5.A equipe de gestão da contratação também contará com comissão de recebimento designada pelo secretário de Administração, para o recebimento inicial das impressoras (Itens 1 a 4 do Item [1.2.](#)).

26.4.5.1.Os membros da comissão de recebimento serão indicados pelo titular da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

## **26.5.PREPOSTO**

26.5.1.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.

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

26.5.3.A contratada não necessitará manter preposto nas dependências do STJ, entretanto, o preposto deverá estar disponível, diariamente, de forma presencial ou remota a ser definida na reunião inicial. Quando solicitado, o preposto deve estar à disposição, de forma presencial em, no máximo, em 24h.

26.5.4.O preposto deverá realizar e responsabilizar-se, entre outras atividades, pelo cumprimento do nível de serviço estabelecido no contrato e pelas atividades de gerenciamento (planejamento, coordenação e controle) dos serviços contratados.

## **26.6.GESTOR**

26.6.1.O gestor coordenará a fiscalização do contrato, da avaliação da qualidade e dos resultados obtidos, bem como do registro de informações atualizadas que viabilizem a tomada de decisão relacionada aos procedimentos da formalização de prorrogação, repactuação, reequilíbrio, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, entre outros.

26.6.2.Caberá ao gestor e, nos seus afastamentos e impedimentos, ao seu substituto, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do STJ:

- 26.6.2.1.coordernar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e, se houver, setorial;
- 26.6.2.2.convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da CONTRATADA (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;
- 26.6.2.3.emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à CONTRATADA a correção de pendências constatadas na execução do contrato;
- 26.6.2.4.acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 26.6.2.5.receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;
- 26.6.2.6.zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da Secretaria de Administração pedido de alteração de serviço, de substituição de material/equipamento, de reajuste, repactuação e/ou de reequilíbrio, que deverá ser encaminhado com a justificativa da CONTRATADA, mediante apresentação de documento comprobatório dos fatos alegados, e a manifestação do gestor do contrato;



26.6.2.7.encaminhar as informações e documentos à unidade de orçamento e finanças relativas:

26.6.2.7.1.à inscrição em restos a pagar, a exemplo do valor a ser inscrito, possíveis alterações contratuais em andamento que resultem em aumento de despesa, a exemplo do reconhecimento da repactuação, e a necessidade de manutenção do saldo de empenhos inscritos em restos a pagar, relativos a exercícios anteriores;

26.6.2.7.2.ao empenhamento, liquidação e pagamento, mediante a atestação das notas fiscais, acompanhamento da manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA e anotação dos problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa e o valor a ser retido em conta vinculada;

26.6.2.8.devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela CONTRATADA quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço prestado;

26.6.2.9.oficiar à CONTRATADA em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

26.6.2.10.informar à Secretaria de Administração, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da CONTRATADA e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato, conforme orientações contidas na Instrução Normativa STJ/GDG n. 10/2023;

26.6.2.11. 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;

26.6.2.12. realizar a avaliação do pedido para liberação de valores depositados em conta-depósito vinculada, conferindo previamente a documentação e a planilha da empresa, indicando o valor a ser liberado, e encaminhá-lo, no prazo estabelecido no normativo interno do Tribunal, à Seção de Análise de Garantia, Conta Vinculada e Sanções Contratuais - SAGAV;

26.6.2.12.1. A instrução de liberação de depósito em conta vinculada deverá observar a planilha disponibilizada pela fiscalização, obtida na intranet da Secretaria de Administração, e os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa STJ/GDG n. 14/2020.

26.6.2.13. coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e, se houver, setorial;

26.6.2.14. exigir o termo de quitação anual de obrigações trabalhistas perante os sindicatos dos empregados da categoria prevista neste documento;

26.6.2.15. 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;

26.6.2.16. glosar os valores correspondentes ao reembolso-creche, quando constatadas inconsistências entre o relatório e a documentação comprobatória apontadas pelo fiscal administrativo;

26.6.2.17. propor à Secretaria de Administração a alteração do valor provisionado para reembolso-creche no exercício, caso ele se mostrar insuficiente para a cobertura dos custos efetivos do benefício.

## **26.7. FISCAL TÉCNICO**

26.7.1. O fiscal técnico realizará o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato em seus aspectos técnicos, a quem caberá e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do STJ:

26.7.1.1. anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

26.7.1.2. monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços e emitir notificações à CONTRATADA para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão, ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

26.7.1.3. comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas, em especial a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência;

26.7.1.4. fiscalizar a execução do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento, inclusive a observância do instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços, se houver, e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

26.7.1.5.comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

26.7.1.6.confecionar e assinar o termo de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico referentes aos serviços de acordo com as regras contratuais;

26.7.1.7.participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

26.7.1.8.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;

26.7.1.9.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.

## **26.8.FISCAL ADMINISTRATIVO**

26.8.1.O fiscal administrativo realizará o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato em seus aspectos administrativos e documentais da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, a quem caberá e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do STJ:

26.8.1.1.participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

- 26.8.1.2. 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 de termos aditivos, ao acompanhamento de empenho, pagamento, garantias e glosas;
- 26.8.1.3. verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 26.8.1.4. estabelecer rotina para acompanhar a frequência, a jornada de trabalho, os serviços e funções exercidos pelos profissionais terceirizados, conforme regras estabelecidas no contrato;
- 26.8.1.5. conferir se os documentos apresentados pela CONTRATADA correspondem aos prestadores de serviço que estão alocados no STJ para cumprimento do objeto pactuado;
- 26.8.1.6. verificar se foram realizados, dentro do prazo, os pagamentos salariais e dos benefícios aos prestadores de serviço, conforme estabelecido em contrato;
- 26.8.1.7. conferir os documentos comprobatórios do adimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, exigidos para a realização do pagamento;
- 26.8.1.8. elaborar relatório de acompanhamento mensal do contrato, com o cálculo de desconto de horas ou dias não trabalhados pelos profissionais e as retenções/glosas aplicadas à CONTRATADA nos termos do contrato;
- 26.8.1.9. analisar, juntamente com o fiscal técnico, os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da CONTRATADA de impropriedade constatada;

- 26.8.1.10. solicitar à CONTRATADA, periodicamente e por amostragem, comprovantes dos registros de recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos profissionais alocados no Tribunal;
- 26.8.1.11. 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;
- 26.8.1.12. instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a CONTRATADA devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação;
- 26.8.1.13. analisar os pedidos formulados pela CONTRATADA relacionados à liberação de valores retidos em conta-depósito vinculada, considerando a força de trabalho alocada no Tribunal e o período em que os prestadores de serviço estão em atividade nas dependências do STJ;
- 26.8.1.14. solicitar à CONTRATADA a documentação necessária para a análise relativa à observância da legislação referente à concessão de férias e licenças, bem como do respeito à estabilidade provisória de seus empregados (estabilidade gestante e acidentária) para avaliação da unidade competente;
- 26.8.1.15. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, ao final de cada período mensal, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, em especial o cumprimento, pela CONTRATADA, dos pagamentos dos salários e demais obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, entre outros;
- 26.8.1.16. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

26.8.1.17.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;

26.8.1.18.verificar a compatibilidade entre os relatórios apresentados pela CONTRATADA e o valor requerido para pagamento do reembolso-creche (o valor pago a título de reembolso-creche poderá ser inferior ao valor de referência estabelecido no contrato, conforme as despesas efetivamente comprovadas);

26.8.1.19.realizar, no mínimo, semestralmente, a verificação da regularidade, da veracidade e da consistência das informações prestadas pela contratada quanto à concessão e ao pagamento do reembolso-creche.

26.8.2.A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

26.9.Na **fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais** serão exigidas, entre outras, as seguintes comprovações da CONTRATADA:

26.9.1.além da documentação de que trata o item [23.5](#) deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá:

26.9.1.1.entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf): Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND); certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA; Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

26.9.1.2.entregar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, quaisquer dos seguintes documentos:

26.9.1.2.1.extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;

26.9.1.2.2.cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte CONTRATANTE;

26.9.1.2.3.cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

26.9.1.2.4.comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

26.9.1.2.5.comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.



26.9.1.3.entregar a cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

26.9.1.3.1.termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

26.9.1.3.2.guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

26.9.1.3.3.extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

26.9.1.3.4.exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

26.9.2.Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados nos itens [23.1.](#) e [26.9.1.](#) deste Termo de Referência deverão ser apresentados.

26.9.3.A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item [26.9.1.](#) acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

26.9.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a CONTRATADA deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

26.9.4.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

26.9.5. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestor do contrato deverão comunicar à Secretaria de Administração para que seja oficiada à Receita Federal do Brasil (RFB).

26.9.6. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestor do contrato deverão comunicar à Secretaria de Administração para que seja oficiado ao Ministério do Trabalho.

26.9.7. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

26.9.8. O CONTRATANTE poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

26.9.9. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

- 26.9.10. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 26.9.11. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 26.9.12. A realização de pagamento, pelo CONTRATANTE, diretamente aos empregados não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.
- 26.9.13. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 26.9.14. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 26.9.15. Quando da rescisão contratual, o fiscal administrativo deve verificar o pagamento, pela CONTRATADA, das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 26.9.15.1. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no *caput* acima, o CONTRATANTE deverá reter a garantia prestada e os valores das notas fiscais ou faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até quinze dias, conforme previsto no instrumento convocatório e nos artigos 64 e 65 da Instrução Normativa Seges/MP n. 5/2017.

26.9.16.A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no Capítulo 13 e subitens do [Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do STJ](#).

## **26.10. FISCAL REQUISITANTE**

26.10.1.O fiscal requisitante realizará o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato em seus aspectos negociais, a quem caberá, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ:

26.10.1.1.Emitir ou abrir as ordens de serviço/solicitações contendo todas as definições e informações exigidas e encaminhá-las ao gestor, quando for o caso, para aprovação e encaminhamento à contratada.

26.10.1.2.Determinar as datas e os horários para realização das manutenções, em acordo com a área demandante, prevendo o mínimo de impacto nas atividades dos usuários.

26.10.1.3.Fiscalizar a execução dos serviços demandados e propor os ajustamentos necessários para fiel desempenho e atendimento dos objetivos das ordens de serviço.

26.10.1.4.Receber, conferir e aprovar os relatórios de serviços encaminhados pela contratada.

26.10.1.5.Analisar a qualidade dos serviços realizados pela contratada e aplicar as deduções e/ou descontos quando não atendidos os padrões exigidos.

26.10.1.6.Analisar e aprovar o Relatório Mensal de Atividades e encaminhá-lo à contratada para ciência e emissão da nota fiscal e ao gestor do contrato para providências subsequentes.

26.10.1.7. Confeccionar e assinar, junto com os fiscais técnico e administrativo, o termo de recebimento provisório, observadas as regras estabelecidas no capítulo [19](#) deste documento, que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico referente ao fornecimento e aos serviços de acordo com as regras contratuais.

## **26.11. COMISSÃO DE RECEBIMENTO**

26.11.1. Compete à comissão confeccionar e assinar o termo de recebimento definitivo, referente à entrega das impressoras, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove a conformidade do objeto com as especificações e os prazos estabelecidos no termo de referência.

## 27. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

27.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

a. Gestão/Unidade: **50001;**

b. Fonte de Recursos: **100000000;**

c. Programa de Trabalho: **02.061.0033.4236.0001;**

d. Natureza de Despesa: **33.90.37 e 33.90.40;**

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

## 28. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

28.1. O valor total da despesa foi estimado em R\$ 5.648.560,43 (cinco milhões, seiscentos e quarenta e oito mil, quinhentos e sessenta reais e quarenta e três centavos), com base em pesquisa de preços, conforme documentos [6754598](#), [6983307](#) e descrição abaixo:

| Ite<br>m | Especificação do Objeto | Quanti<br>dade | Valor<br>Unitário | Valor Mensal<br>Estimado <sup>i</sup> | Valor Total<br>(36 meses) |
|----------|-------------------------|----------------|-------------------|---------------------------------------|---------------------------|
|----------|-------------------------|----------------|-------------------|---------------------------------------|---------------------------|

| Item  | Especificação do Objeto   | Quantidade     | Valor Unitário | Valor Mensal Estimado <sup>i</sup> | Valor Total (36 meses)       |                              |                  |
|---|---|----------------|----------------|------------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------|
| 1   | Impressora Multifuncional Monocromático A4 - Tipo I                       | 290            | R\$ 160,44     | R\$ 46.527,60                      | R\$ 1.674.993,60             |                              |                  |
| 2   | Impressora Multifuncional Policromático A4 - Tipo II                      | 107            | R\$ 262,03     | R\$ 28.037,21                      | R\$ 1.009.339,56             |                              |                  |
| 3   | Impressora Multifuncional Policromático A3 - Tipo III                     | 3              | R\$ 622,39     | R\$ 1.867,17                       | R\$ 67.218,12                |                              |                  |
| 4   | Impressora Multifuncional Policromático A4 - Tipo IV - Pequeno Porte      | 81             | R\$ 153,10     | R\$ 12.401,10                      | R\$ 446.439,60               |                              |                  |
| 5   | Impressão Monocromática - em papel A4 (Tipo I, II, III e IV) - (Página)   | 5.563.358      | R\$ 0,04       | R\$ 6.181,51                       | R\$ 222.534,32               |                              |                  |
| 6   | Impressão Policromática - em papel A4 (Tipo II, III e IV) - (Página)      | 2.719.590      | R\$ 0,31       | R\$ 23.418,69                      | R\$ 843.072,90               |                              |                  |
| 7   | Impressão Monocromática - em papel A3 (Tipo III) - (Página)               | 46.123         | R\$ 0,07       | R\$ 89,68                          | R\$ 3.228,61                 |                              |                  |
| 8   | Impressão Policromática - em papel A3 (Tipo III) - (Página))              | 83.757         | R\$ 0,40       | R\$ 930,63                         | R\$ 33.502,80                |                              |                  |
| 9.1   | Técnico de Suporte ao Usuário de Tecnologia da Informação Sênior          | 4              | R\$ 9.139,89   | R\$ 36.559,56                      | R\$ 1.316.144,16             |                              |                  |
| TOTAL ESTIMADO  |   |                |                | R\$ 156.013,16                     | R\$ 5.616.473,67             |                              |                  |
| SUBITENS 9.2 E 9.3 - PROVISÕES ESTIMADAS E VERBAS PAGAS MEDIANTE FATO GERADOR |   |                |                |                                    |                              |                              |                  |
| Subitem   | Benefícios trabalhistas eventuais   | Unid. Medida   | Total Estimada | Unitário Trabalhador               | Unitário Estimado            | Mensal Estimado <sup>i</sup> | Total (36 meses) |
| 9.2   | Provisão para despesas com reembolso-creche contratual <sup>ii</sup>      | Benefício -Mês | 36             | 526,64                             | 709,35                       | 709,35                       | 25.536,60        |
| 9.3   | Provisão para despesas funerárias <sup>iii</sup> contratuais <sup>3</sup> | Benefício -Mês | 1              | 4.863,00                           | 6.550,16                     | 181,95                       | 6.550,16         |
| Subtotal - Provisão Estimada  |   |                |                |                                    |                              | 891,30                       | 32.086,76        |
| VALOR TOTAL - Serviços Técnicos   |   |                |                |                                    |                              | 37.450,86                    | 1.348.230,92     |
| QUADRO RESUMO - VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO                           |   |                |                |                                    |                              |                              |                  |
| VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO  |   |                |                |                                    | Mensal Estimado <sup>i</sup> |                              | Total (36 meses) |

|  |            |              |
|--|------------|--------------|
| EQUIPAMENTOS + IMPRESSÕES + SERVIÇOS TÉCNICOS<br>+ PROVISÕES | 156.904,45 | 5.648.560,43 |
|--|------------|--------------|

- i. Valor Mensal Estimado: corresponde ao rateio mensal, para fins de planejamento orçamentário, do preço total estimado da despesa contratual com reembolso-creche, calculado com base na quantidade total estimada de benefício-mês ao longo da vigência. Não representa limite fixo de pagamento mensal na execução contratual.
- ii. Provisão com reembolso-creche contratual: rubrica estimativa destinada à cobertura de despesas pagas mediante fato gerador, observada a comprovação documental aplicável e os parâmetros definidos na planilha de detalhamento.
- iii. Provisão com despesas funerárias contratuais: Valor destinado à cobertura de despesas com auxílio funeral deve ser pago mediante apresentação de comprovantes, respeitando o limite de concessões estipulado na planilha de detalhamento.



## **ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MINIMAS DA SOLUÇÃO**

1. Fornecer equipamentos de impressão multifuncionais, de uso corporativo, que deverão ser novos, de primeiro uso, nas quantidades previstas na Ordem de Serviço. Os equipamentos usados deverão ter as seguintes características:

1.1. Equipamentos sob demanda que forem devolvidos, poderão ser utilizados numa próxima solicitação desde que estejam dentro das quantidades máximas de impressão/cópia e de vida útil, no momento da entrega ao STJ.

| <b>Tipo</b>     | <b>Quantidade máxima de Impressões</b> |
|-----------------|--|
| <b>Tipo I</b>   | 156.000                                |
| <b>Tipo II</b>  | 156.000                                |
| <b>Tipo III</b> | 156.000                                |
| <b>Tipo IV</b>  | 21.000                                 |

1.1.1. Ter o mesmo número de série de um equipamento recolhido.

1.1.2. Não apresentar defeitos visuais.

1.1.3. Estar com todos os itens e componentes originais de fábrica (completa);

1.1.4. Estar em perfeito funcionamento, sem peças danificadas, aparentes ou não;

1.1.5. O STJ poderá solicitar a troca de equipamentos que estejam apresentado erros ou feitos de forma repetida ou que apresente falhas nas impressões/cópias;

2. Os equipamentos deverão ser destinados a atender o mercado corporativo e possuir as seguintes características:

- 2.1. Permitir a realização de cópias, digitalização e impressão de documentos;
- 2.2. Permitir o acesso aos registros, de forma manual e por software, das quantidades de folhas impressas e cópias realizadas em cada equipamento;
- 2.3. Fornecer mecanismo de impressão segura, no qual o trabalho de impressão fique retido até a liberação do usuário, por meio de senha ou outro dispositivo de segurança, exceto para o Tipo IV;
- 2.4. Fornecer, durante todo o período de vigência do contrato, todos os suprimentos e acessórios necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos contratados;
- 2.5. Fornecer solução de software para acompanhamento e gestão dos equipamentos e dos trabalhos impressos. A solução fornecida deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:
- 2.6. Controle do volume de impressões (cópias + impressos) realizado nos equipamentos contratados;
- 2.7. Registrar as impressões realizadas por meio de consulta direta aos contadores físicos dos equipamentos;
- 2.8. Registro de, no mínimo, das seguintes informações de impressões: data, hora, nome do documento, estação de trabalho, identificação do equipamento de impressão e do usuário do documento;
- 2.9. Registro da finalidade da impressão, se particular ou à serviço;
- 2.10. Cadastro dos equipamentos contratados, com a possibilidade de organizá-los hierarquicamente nas unidades administrativas do contratante;

2.11. Relatórios gerenciais que permitam consultas parametrizadas dos dados;

2.12. Todas as informações de bilhetagem deverão ficar armazenadas em sistema de gerenciamento de banco de dados (SGDB), e o contratante deverá ter total acesso aos dados e tabelas do SGBD;

2.13. A gestão operacional do software de bilhetagem (instalação, manutenção e atualização cadastral) deverá ser realizada pela contratada que manterá os dados atualizados e repassá-los a contratante mensalmente, via sistema;

2.14. Além dos itens acima a contratada deverá:

2.14.1. Fornecer e aplicar em todas as impressoras, durante todo o período de vigência do contrato, atualizações de firmware disponibilizadas pelo fabricante e que contemplam correções de segurança;

2.14.2. Fornecer e atualizar, durante todo o período de vigência do contrato, novas versões do software de bilhetagem que contemplam correções de segurança;

2.14.3. Fornecer e atualizar, durante todo o período de vigência do contrato, novas versões do software de gerência das impressoras que contemplam correções de segurança;

2.14.4. Configurar, com o apoio da equipe técnica do Contratante, todas as impressoras da sede do Contratante em uma única VLAN, com acesso limitado somente aos servidores de impressão e serviços essenciais de rede (ex. AD, DNS, DHCP, NTP, etc.);

2.14.5. Configurar todas as impressoras da sede e dos anexos do STJ para sincronizarem data e hora com o serviço de NTP do Contratante;

2.14.6. Configurar todas as impressoras da sede do STJ para se autenticarem na solução de NAC 802.1X do Contratante;

2.14.7. Alterar periodicamente a senha padrão das impressoras, conforme definição da equipe técnica de segurança da informação do Contratante;

2.14.8. Desativar, em todas as impressoras, os serviços desnecessários (ex. Appletalk, Bonjour, NetBeui, Telnet, HTTP, FTP, Bluetooth, etc.);

2.14.9. Configurar as impressoras para que todas as suas comunicações sejam seguras, utilizando criptografia do tráfego entre impressoras, servidores de impressão e software de bilhetagem.

3. Os equipamentos e softwares ofertados devem atender, no mínimo, os seguintes requisitos:

**3.1. TIPO 1 - Multifuncional Monocromático - CATSER: 26743**

3.1.1. Tecnologia de Impressão: Laser/LED, jato de tinta ou equivalente;

3.1.1.1. As impressoras que utilizarem tecnologia de jato de tinta deverão ser projetadas para uso corporativo, com ciclo de trabalho compatível com os volumes exigidos, utilização de tintas pigmentadas de alta durabilidade e garantia de que os documentos impressos não apresentem borrões, manchas ou transferência de tinta quando submetidos a manuseio normal, digitalização ou impressão frente e verso.

3.1.2. Velocidade de impressão em papel formato A4 ou carta: mínimo de 34 ppm;

3.1.2.1. Para equipamentos que utilizem tecnologia de jato de tinta, a velocidade mínima exigida deverá ser atendida em modo de produção ou qualidade padrão corporativa, não sendo aceitos valores informados exclusivamente para modo rascunho, modo econômico ou equivalente.

3.1.3. Funções: Cópia, impressão e digitalização;

3.1.4. Tela LCD sensível ao toque de, no mínimo, 4 polegadas;

3.1.5. Teclado: QWERTY, virtual ou físico;

3.1.6. Ciclo de trabalho mensal recomendado de no mínimo 2.000 páginas;

3.1.7. Resolução: 1200 x 1200 dpi;

3.1.8. Impressão em frente e verso automático;

3.1.9. Conexões: Rede Ethernet, USB 2.0;

3.1.10. Porta USB para impressão direta no equipamento;

3.1.11. Digitalização pelo ADF em frente e verso automática;

3.1.12. Possuir função "Digitalizar para E-mail ";

3.1.13. Permitir digitalização nos formatos A4 e Carta na mesa digitalizadora e A4, Carta e Ofício no ADF;

3.1.14. Possuir leitora de cartão integrada ou por acessório (tipo crachá com CHIP MiFare 13,56 MHz);

3.1.15. Alimentação: 220V ou fornecimento de dispositivo de transformação de voltagem;

3.1.16. Possuir gaveta para, no mínimo, 250 páginas.

## **3.2. TIPO II - Multifuncional Colorido - CATSER: 26778**

3.2.1. Tecnologia de Impressão: Laser/LED, jato de tinta ou equivalente;

3.2.1.1. As impressoras que utilizarem tecnologia de jato de tinta deverão ser projetadas para uso corporativo, com ciclo de trabalho compatível com os volumes exigidos, utilização de tintas pigmentadas de alta durabilidade e garantia de que os documentos impressos não apresentem borrões, manchas ou transferência de tinta quando submetidos a manuseio normal, digitalização ou impressão frente e verso.

3.2.2.Velocidade de impressão em papel formato A4 ou carta: mínimo 31 ppm colorida;

3.2.2.1. Para equipamentos que utilizem tecnologia de jato de tinta, a velocidade mínima exigida deverá ser comprovada em modo de produção ou qualidade padrão corporativa para impressões coloridas, ficando expressamente vedada a consideração de velocidades obtidas em modo rascunho, modo econômico ou similar.

3.2.3. Funções: Cópia, impressão e digitalização;

3.2.4. Tela LCD sensível ao toque de no mínimo 4 polegadas;

3.2.5. Teclado: QWERTY, virtual ou físico;

3.2.6. Ciclo de trabalho mensal recomendado de no mínimo 2.000 páginas;

3.2.7. Resolução: 1200 x 600 dpi cor;

3.2.8. Impressão em frente e verso automático;

3.2.9. Conexões: Rede Ethernet e USB 2.0;

3.2.10. Porta USB para impressão direta no equipamento;

3.2.11. Digitalização pelo ADF em frente e verso em uma única passagem;

3.2.12. Possuir função "Digitalizar para E-mail ";

3.2.13. Permitir digitalização nos formatos A4 e Carta na mesa digitalizadora e A4, Carta e ofício no ADF;

3.2.14. Possuir leitora de cartão integrada ou por acessório (tipo crachá com CHIP MiFare 13,56 MHz);

3.2.15. Alimentação: 220V ou fornecimento de dispositivo de transformação de voltagem;

3.2.16. Possuir gaveta para, no mínimo, 250 páginas.

### **3.3. TIPO III - Multifuncional A3 Colorida - CATSER: 26808**

3.3.1. Tecnologia de Impressão: Laser/LED, jato de tinta ou equivalente;

3.3.1.1. As impressoras que utilizarem tecnologia de jato de tinta deverão ser projetadas para uso corporativo, com ciclo de trabalho compatível com os volumes exigidos, utilização de tintas pigmentadas de alta durabilidade e garantia de que os documentos impressos não apresentem borrões, manchas ou transferência de tinta quando submetidos a manuseio normal, digitalização ou impressão frente e verso.

3.3.2. Velocidade de impressão em papel formato A4 ou carta: mínimo de 30 ppm colorida;

3.3.2.1. Para equipamentos que utilizem tecnologia de jato de tinta, a velocidade mínima exigida deverá ser atendida em modo de produção ou qualidade padrão corporativa, inclusive para impressões em formato A4, não sendo aceitas referências a velocidades medidas em modo rascunho ou equivalentes.



3.3.3. Funções: Cópia, impressão e digitalização;

3.3.4. Tela LCD sensível ao toque de no mínimo 7 polegadas;

3.3.5. Teclado: QWERTY, virtual ou físico;

3.3.6. Ciclo de trabalho mensal recomendado de mínimo 5.000 páginas;

3.3.7. Resolução: 1200 x 1200 dpi cor;

3.3.8. Impressão em frente e verso automático;

3.3.9. Conexões: Rede Ethernet e USB 2.0;

3.3.10. Porta USB para impressão direta no equipamento;

3.3.11. Digitalização pelo ADF em frente e verso em uma única passagem;

3.3.12. Possuir função "Digitalizar para E-mail";

3.3.13. Possuir leitora de cartão integrada ou por acessório (tipo crachá com CHIP MiFare 13,56 MHz);

3.3.14. Alimentação: 220V ou fornecimento de dispositivo de transformação de voltagem;

3.3.15. Possuir gaveta para, no mínimo, 500 folhas.

#### **3.4. TIPO IV - Multifuncional Policromático (menor porte) - CATSER: 26760**

3.4.1. Tecnologia de Impressão: Laser/LED, jato de tinta ou equivalente;

3.4.1.1. As impressoras que utilizarem tecnologia de jato de tinta deverão ser projetadas para uso corporativo, com ciclo de trabalho compatível com os volumes exigidos, utilização de tintas pigmentadas de alta durabilidade e garantia de que os documentos impressos não apresentem borrões, manchas ou transferência de tinta quando submetidos a manuseio normal, digitalização ou impressão frente e verso.

3.4.2. Velocidade de impressão em papel formato A4 ou carta: mínimo de 20 ppm colorida;

3.4.2.1. Para equipamentos que utilizem tecnologia de jato de tinta, a velocidade mínima exigida deverá ser comprovada em modo de produção ou qualidade padrão corporativa, não sendo admitida a utilização de parâmetros de velocidade referentes a modo rascunho, modo econômico ou similar.

3.4.3. Funções: Cópia, impressão e digitalização;

3.4.4. Tela LCD sensível ao toque;

3.4.5. Ciclo de trabalho mensal recomendado de no mínimo 500 páginas;

3.4.6. Resolução: 1200 x 600 dpi cor;

3.4.7. Conexões: Rede Ethernet, USB 2.0;

3.4.8. Porta USB para impressão direta no equipamento;

3.4.9. Digitalização pelo ADF;

3.4.10. Possuir função "Digitalizar para E-mail";

3.4.11. Permitir digitalização nos formatos A4 na mesa digitalizadora;

3.4.12. Alimentação: 220V ou fornecimento de dispositivo de transformação de voltagem;

3.4.13. Possuir gaveta para, no mínimo, 150 páginas;

3.4.14. Possuir, no máximo, 80.000 cm<sup>3</sup> e 24Kg.

#### **4. Requisitos técnicos do software de bilhetagem**

4.1. Os componentes dos softwares deverão suportar a seguinte plataforma: a) Sistema operacional Windows Server 2022 ou superior; Solução de virtualização VMware ESXi 8.0 ou superior; Oracle Linux 8 ou superior.

4.2. O banco de dados utilizado nos componentes de software deverá ser o MS SQL Server 2016 ou superior. As bases de dados deverão ser hospedadas no servidor corporativo do contratante;

4.3. Caso o licenciamento dos softwares seja por servidor, deverão ser fornecidas licenças para o ambiente de produção e de homologação;

4.4. Caso o acesso aos softwares necessite de licença, devem ser fornecidas, no mínimo, três licenças de acesso simultâneo;

4.5. O sistema deve permitir o acesso dos usuários mediante a entrada de login e senha;

4.6. Os componentes devem utilizar o Microsoft Active Directory para a autenticação e autorização de usuários;

4.7. Deve ser possível que aplicativos do Superior Tribunal de Justiça-STJ (ferramentas de BI) acessem o repositório de dados dos componentes de software fornecidos. Para isso, deverá ser fornecida a documentação completa sobre a estrutura de banco de dados (modelos de entidade relacionamento representativos dos dados de negócio e dicionário de dados). Os aplicativos do STJ só necessitarão de acesso "leitura" na base de dados;

4.7.1. A base de dados de que trata o [ANEXO I.](#) deve ser atualizada diariamente e estar armazenada dentro da estrutura do STJ em SQL server.

4.8. Deve utilizar somente protocolos de autenticação NTLMv2 e Kerberos para autenticação com o AD;

4.9. Não deve permitir a gravação local na impressora ou dentro do software de bilhetagem de senhas sem criptografia;

4.10. Não deve permitir a transmissão de senhas pela rede sem criptografia;

4.11. O sistema deve permitir a criação, alteração e desativação de perfis de acesso dinamicamente, a critério do gestor do contrato;

4.12. Todo o gerenciamento (emissão de relatórios, criação dos perfis e políticas) do sistema deverá ser feito a partir de um único console pelo gestor do contrato;

4.13. Todas as capacidades exigidas nesta especificação técnica devem ser compatíveis com a infraestrutura e aplicações existentes no ambiente do contratante, sem necessidade de aquisição de equipamento ou software adicional aos fornecidos com o serviço;

4.14. O sistema de bilhetagem deverá disponibilizar os relatórios para o contratante via navegador WEB;

- 4.15.O sistema de bilhetagem poderá ser composto por um ou mais produtos, e a contratada deverá garantir a integração, interoperabilidade e compatibilidade de todos os produtos e módulos ofertados;
- 4.16.Deve ser possível o acesso ao repositório de dados dos softwares da solução;
- 4.17.O sistema deve promover a centralização dos dados em repositório único, devendo-se manter o banco de dados acessível à contratante para consultas SQL;
- 4.18.O sistema de bilhetagem deverá garantir a contabilização de páginas impressas dos contadores físicos, contabilizar os suprimentos consumidos, distinguir impressões coloridas e monocromáticas e realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões para equipamentos em rede e, também, impressoras conectadas nas portas USB;
- 4.19.Permitir enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail e permitir agendamento de relatórios para envio por e-mail;
- 4.20.Validação job a job de bilhetagem física e lógica. Possibilidade de bilhetar somente o que foi impresso checando contador físico e lógico;

4.21. O sistema bilhetagem deve coletar e registrar para cada trabalho impresso pelo menos as seguintes informações:

- i. Nome do arquivo;
- ii. Extensão ou aplicativo gerador do trabalho de impressão;
- iii. Data e hora da impressão;
- iv. Hostname;
- v. Endereço IP do host;
- vi. Impressão simples ou frente e verso;
- vii. Número de páginas impressas monocromáticas e coloridas;
- viii. Tamanho do papel;
- ix. Nome da impressora;
- x. Localização da impressora;
- xi. Número de série do equipamento;
- xii. Identificação do Usuário.

4.22. Permitir o controle (bilhetagem) de cópias e impressões, inclusive originadas de dispositivo USB, por equipamento e usuário para os equipamentos conectados em rede de dados;

4.23. Permitir o controle (bilhetagem) de cópias e impressões para os equipamentos conectados aos computadores em porta USB;

- 4.24. Em caso de divergência entre os volumes de impressão contabilizados no software de bilhetagem e o volume aferido nos contadores físicos dos equipamentos, prevalecerá os valores registrados nestes últimos;
- 4.25. Permitir a especificação, no momento da impressão, se o trabalho a ser impresso é de caráter particular ou a serviço;
- 4.26. O sistema deve permitir a exportação dos relatórios, em formatos como Planilha Eletrônica, PDF ou HTML, ou outro padrão reconhecido de mercado;
- 4.27. Permitir a exportação dos dados dos relatórios em formato padrão CSV ou outro padrão reconhecido de mercado;
- 4.28. O sistema deve permitir a geração de relatórios, por datas, que devem conter os registros dos eventos de impressão. Deverá exibir o conteúdo mínimo a seguir para cada evento de impressão realizado:
- i. Localização da impressora;
  - ii. Data e hora da impressão;
  - iii. Usuário responsável;
  - iv. Identificação do equipamento;
  - v. Número de páginas policromáticas;
  - vi. Número de páginas monocromáticas;
  - vii. Lotação de vínculo do usuário;
  - viii. Nome do arquivo;
  - ix. Tipo do Arquivo;
  - x. Valor Total (custo) do trabalho.
- 4.29. O sistema deve permitir a identificação de todos os títulos das impressões realizadas;
- 4.30. Os relatórios por lotação devem permitir a geração por qualquer nível hierárquico de lotação disponível.

## **5. Módulo de impressão retida do software de bilhetagem**

5.1.O módulo de impressão retida deverá permitir a liberação das impressões através de autenticação do usuário (senha e crachá de identificação) em qualquer multifuncional;

5.2.O crachá de identificação que será utilizado na autenticação do usuário tem a seguinte configuração:

5.2.1.CHIP: MiFare 13,56 MHZ; Memória: 1Kb. Permitir a liberação da reimpressão de trabalhos anteriormente impressos em qualquer multifuncional através da autenticação do usuário;

5.3.Permitir a exclusão dos trabalhos retidos automaticamente após tempo pré-determinado ou pelo usuário;

5.4.Permitir a delegação (designação de alguém para acessar e imprimir os documentos que estão na fila de espera para impressão) de trabalhos de impressão;

5.5.Após sua instalação, o sistema deverá ter sua autenticação integrada à base de serviços de diretório da contratante. Caso seja comprovada a inviabilidade técnica de integração aos ambientes, será admitida, alternativamente, autenticação ofertada pela contratada, ficando a cargo da contratada o registro de todos os usuários na base de autenticação

## **6. Postos de Suporte Técnico**

6.1.Quantidade de postos de trabalho: até 4 (quatro)



6.2. Quantidade de prestadores por posto de trabalho: 1 (um).

6.2.1. Para assegurar o nível de serviço exigido e a cobertura de suporte técnico durante todo o horário de atendimento, a CONTRATADA deverá manter, de forma contínua, no mínimo, 2 (dois) postos de serviço durante toda a vigência contratual, cada um com 1 (um) prestador alocado.

6.2.2. O 3º e o 4º postos de trabalho poderão ser demandados pela CONTRATANTE ao longo da vigência contratual, conforme necessidade operacional, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo admitida a sobreposição de profissionais em um mesmo posto de trabalho.

6.3. Os técnicos deverão prestar os atendimentos de suporte técnico-operacional aos clientes do STJ, bem como realizar as tarefas de operação dos softwares de gestão da solução, do controle de estoque de suprimentos, da configuração das impressoras em conformidade com as regras de segurança interna, do acompanhamento dos chamados técnicos para assistência técnica da contratada e as demais tarefas necessárias para a execução operacional do contrato.

6.3.1. Prestar manutenção preventiva e corretiva, incluindo a substituição de suprimentos, peças, componentes e equipamentos;

6.3.2. Instalar, desinstalar e remanejar os equipamentos, quando solicitado;

6.3.3. Atuar na resolução de pequenos problemas de impressão tais como: atolamento de papel, configuração do painel de controle, ajuste e definição de recursos e funcionalidades;

6.3.4. Atualizar os componentes de software para uma nova versão, quando solicitado pelo contratante;

6.3.5. Prestar informações técnicas ao contratante sobre funcionalidades disponíveis nos equipamentos e softwares objeto desta especificação;

6.3.6. Operação dos softwares de gestão da solução;

6.3.7. Controle de estoque de suprimentos;

6.3.8. Acompanhar os chamados técnicos e os procedimentos de assistência técnica da contratada;

6.3.9. Executar as demais tarefas necessárias para a execução operacional do contrato.

6.4.Os profissionais devem, obrigatoriamente, portar crachás fornecidos pelo contratante visando a sua imediata identificação;

6.5.O contratante disponibilizará espaço físico e recursos técnicos de infraestrutura necessários para a execução dos serviços e acomodação da equipe da contratada;

## ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA - ORDEM DE SERVIÇO - FORNECIMENTO

| ORDEM DE FORNECIMENTO |                       |
|-----------------------|-----------------------|
| Ordem de serviço nº   | Data de emissão:      |
| Contrato STJ nº       | Vigência do contrato: |
| Valor do contrato:    | Início da execução:   |
| Contratada:           |                       |
| Objeto:               |                       |

### ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO/ PRODUTO

| Ite<br>m | Descrição  | Unidad<br>e | Qt<br>d | Valor<br>unitário | Valor total |
|----------|--|-------------|---------|-------------------|-------------|
| 1        | Locação Impressora Multifuncional - Monocromática A4 (Tipo I)    | Mensal      |         |                   |             |
| 2        | Locação Impressora Multifuncional - Policromática A4 (Tipo II)   | Mensal      |         |                   |             |
| 3        | Locação Impressora Multifuncional - Policromática A3 (Tipo III)  | Mensal      |         |                   |             |
| 4        | Locação Impressora Multifuncional - Policromática A4 (Tipo IV)   | Mensal      |         |                   |             |
| 5        | Impressão A4 Monocromática - em equipamento A4 (Tipo I, II e IV) | Página      |         |                   |             |
| 6        | Impressão A4 Policromática - em equipamento A4 (Tipo II e IV)    | Página      |         |                   |             |
| 7        | Impressão A4 Monocromática - em Equipamento A3(Tipo III)         | Página      |         |                   |             |
| 8        | Impressão A4 Policromática - em Equipamento A3 (Tipo III)        | Página      |         |                   |             |
| 9        | Técnico de Suporte Residente                                     | Mensal      |         |                   |             |

**TOTAL**

### CRONOGRAMA

**CRONOGRAMA**

| <b>Item</b> | <b>Tarefas</b>   | <b>Início</b> | <b>Fim</b> |
|-------------|--|---------------|------------|
| 1           | Entrega do Plano de Implantação  |               |            |
| 2           | Conferência e emissão de termo provisório do plano de implantação                            |               |            |
| 3           | Entrega dos equipamentos, softwares e componentes das impressoras                            |               |            |
| 4           | Entrega do software de bilhetagem  |               |            |
| 5           | Conferência e emissão de termo provisório e/ou relatório de recebimento/aceitação            |               |            |
| 6           | Instalação e configuração da solução   |               |            |
| 7           | Distribuição, instalação e configuração das impressoras                                      |               |            |
| 8           | Emissão do Termo de Recebimento Definitivo   |               |            |
| 9           | Início do serviços continuados de bilhetagem, garantia técnica, manutenção e suporte técnico |               |            |

**RESPONSÁVEIS PELA EMISSÃO**

| <b>Solicitação</b>                | <b>Aprovação</b>         |
|-----------------------------------|--------------------------|
| Fiscal Requisitante:              | Gestor do Contrato:      |
| Matrícula:                        | Matrícula:               |
| <b>Autorização</b>                | <b>Contratada</b>        |
| [Titular da unidade requisitante] | Representante/ Preposto: |
| À Contratada para ciência.        |                          |

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

| TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO |                 |
|---------------------------------|-----------------|
| Processo de Contratação nº      | SEI 005492/2024 |
| Contrato nº                     |                 |
| Contratada                      |                 |
| Objeto Contratado               |                 |
| Portaria SEI/SAD nº             |                 |

A Comissão de Recebimento, nomeada pela Portaria acima, para fins de cumprimento dos termos de entrega dos produtos/objetos contratados, atesta o recebimento em **CARÁTER PROVISÓRIO**, dos seguintes itens indicados abaixo.

| Item | Descrição (Listar os objetos/produtos recebidos) | Qtde | Data da Entrega | Observação |
|------|--|------|-----------------|------------|
| 1    |  |      |                 |            |
| 2    |  |      |                 |            |
| 3    |  |      |                 |            |

Os documentos comprobatórios da entrega foram anexados no processo SEI [nº do processo], sob os nºs [números dos documentos].

| MANIFESTAÇÃO DA COMISSÃO                                 |   |
|--|---|
| ( ) Cumprimento integral das obrigações.                 | ( ) Cumprimento parcial das obrigações. |
| ( ) Bens/Componentes/Softwares entregues dentro do Prazo | ( ) Entrega com atraso                  |
| ( ) Sem Observações Complementares                       | ( ) Observação:                         |

O recebimento provisório do objeto não conclui o cumprimento da obrigação, ficando sujeito a posterior verificação de sua qualidade e quantidade.

Ressaltamos que o recebimento definitivo será emitido conforme previsão contratual, desde que não sejam identificados problemas técnicos ou divergência nas especificações técnicas constantes no Contrato.

Por este instrumento, os servidores abaixo identificados atestam que o(s) serviço(s) integrante(s) da Ordem de Serviço acima identificada possui qualidade compatível com a especificada no Contrato supracitado.

|   |
|---|
| Comisssão de Fiscalização e Recebimento |
|---|

| Comisssão de Fiscalização e Recebimento                     |  |  |
|---|--|--|
| [Nome do Servidor]<br><br>[Matrícula]<br><br>Fiscal Técnico | [Nome do Servidor]<br><br>[Matrícula]<br><br>Fiscal Requisitante | [Nome do Servidor]<br><br>[Matrícula]<br><br>Fiscal Administrativo |

À Contratada para ciência.

## ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

| TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO |                 |
|---------------------------------|-----------------|
| Processo de Contratação nº      | SEI 030961/2025 |
| Contrato nº                     |                 |
| Contratada                      |                 |
| Objeto Contratado               |                 |
| Portaria SEI/SAD nº             |                 |

A Comissão de Recebimento, nomeada pela Portaria acima, para fins de cumprimento dos termos de entrega dos produtos/objetos contratados, atesta o recebimento em **CARÁTER DEFINITIVO**, dos seguintes itens indicados abaixo.

| Item | Descrição (objeto, marca, modelo/versão, capacidade) | Qtd e | Data Limite | Data Entrega | Observação |
|------|--|-------|-------------|--------------|------------|
| 1    |  |       |             |              |            |
| 2    |  |       |             |              |            |
| 3    |  |       |             |              |            |
| 4    |  |       |             |              |            |
| 5    |  |       |             |              |            |
| 6    |  |       |             |              |            |
| 7    |  |       |             |              |            |

Os documentos comprobatórios da entrega foram anexados no processo SEI [nº do processo], sob os nºs [números dos documentos].

| MANIFESTAÇÃO DA COMISSÃO                                     |   |
|--|---|
| ( ) Cumprimento integral das obrigações.                     | ( ) Cumprimento parcial das obrigações.   |
| ( ) Plano de Implantação aceito e aprovado                   | ( ) Capacitação técnico-operacional comprovada  |
| ( ) Software de bilhetagem instalado e configurado           | ( ) Instalação e configuração executada em conformidade com os requisitos contratados |
| ( ) Solução entregue, testada e aprovada pela equipe técnica | ( ) Repasse tecnológico   |
| ( ) Solução disponível para produção                         | ( ) Observação complementar   |

O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Por este instrumento, os servidores abaixo identificados atestam que o(s) serviço(s) integrante(s)



da Ordem de Serviço/Contrato acima identificada possui qualidade compatível com a especificação/requisitos contratados.

| <b>Comisssão de Fiscalização e Recebimento</b>                      |  |
|---|--|
| [Nome do Servidor]<br><br>[Matrícula]<br><br>Presidente da Comissão | [Nome do Servidor]<br><br>[Matrícula]<br><br>Membro Titular  |
| [Nome do Servidor]<br><br>[Matrícula]<br><br>Membro Titular         | [Nome do Servidor]<br><br>[Matrícula]<br><br>Membro Suplente |

## ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA - RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES

| RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES  |  |                      |                |             |
|---|--|----------------------|----------------|-------------|
| Período consolidado   |  |                      |                |             |
| Contrato nº   |  |                      |                |             |
| Contratada:   |  |                      |                |             |
| Serviços de Outsourcing de Impressão.   |  |                      |                |             |
| HISTÓRICO DAS ATIVIDADES REALIZADAS   |  |                      |                |             |
| Item da OS  | Deescrição do Serviço                                  | Quantidade Executada | Valor Unitário | Valor Total |
| 01  | Impressora Tipo I                                      |                      |                |             |
| 02  | Impressora Tipo I                                      |                      |                |             |
| 03  | Impressora Tipo I                                      |                      |                |             |
| 04  | Impressora Tipo I                                      |                      |                |             |
| 05  | Impressão Monocromática em Equipamento Tipo I, II e IV |                      |                |             |
| 06  | Impressão Policromática em Equipamento Tipo II e IV    |                      |                |             |
| 07  | Impressão Monocromática em Equipamento Tipo III        |                      |                |             |
| 08  | Impressão Policromática em Equipamento Tipo III        |                      |                |             |
| 09  | Técnicos de Suporte Residente                          |                      |                |             |
| <b>TOTAL</b>  |  |                      |                |             |
| <b>FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (Portaria STJ/SAD nº ####/20##)</b>   |  |                      |                |             |
| <b>Registro de Incidentes e Recomendações da Fiscalização:</b>  |  |                      |                |             |
| <p><b>Ao Preposto/Representante da Contratada,</b></p> <p>Aprovo os valores acima especificados e solicito a emissão da Nota Fiscal, nos parâmetros do presente relatório, para que seja efetuado o pagamento. Caso não concorde com os valores descontados por razão de deduções, deverá encaminhar pedido de reconsideração com exposição das razões para a Gestão do Contrato.</p> |  |                      |                |             |

|  |                     |
|--|---------------------|
| <b>FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (Portaria STJ/SAD nº ###/20##)</b> |                     |
| <b>Registro de Incidentes e Recomendações da Fiscalização:</b> |                     |
| <b>Avaliação Técnica</b>                                       | <b>Aprovação</b>    |
| Fiscal Técnico   | Fiscal Requisitante |

## **ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO**

### **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO**

O **Superior Tribunal de Justiça**, com sede no SAF Sul, Quadra 06, Lote 01, Brasília-DF, CNPJ n. 00.488.478/0001-02, denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a **[nome da contratada]**, sediada **[endereço da contratada]**, CNPJ n. **[00.000.000/0000-00]**, denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO a assinatura do CONTRATO STJ N.º **[###/202#]**, celebrado com a CONTRATADA para fornecimento e prestação dos serviços objeto do contrato;

CONSIDERANDO a Lei n. 11.419/2006, que dispõe sobre a informatização do processo judicial, permitindo o processamento de ações judiciais por meio de autos total ou parcialmente digitais, utilizando, preferencialmente, a rede mundial de computadores e acesso por meio de redes internas e externas e determinando que os processos eletrônicos deverão ser protegidos por meio de sistemas de segurança de acesso e armazenados em meio que garanta a preservação e integridade dos dados, sendo dispensada a formação de autos suplementares, dentre outras determinações;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições para regular o uso dos dados, regras de negócio, documentos, informações, sejam elas escritas, verbais ou de qualquer outro modo apresentadas, tangíveis ou intangíveis, entre outras, doravante denominadas simplesmente de INFORMAÇÕES, que a contratada tiver acesso em virtude da execução contratual;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de manter sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Superior Tribunal de Justiça de que a CONTRATADA tomar conhecimento em razão da execução do CONTRATO, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis às INFORMAÇÕES;

CONSIDERANDO a necessidade de manter sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Superior Tribunal de Justiça de que a CONTRATADA tomar conhecimento em razão da execução do CONTRATO, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis às INFORMAÇÕES;

### **Cláusula Primeira - DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto deste instrumento o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao acesso de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pelo CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução dos serviços celebrados entre as partes.

## **Cláusula Segunda - DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES**

2.1 Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

2.2 Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

2.3 Informação Pública ou Ostensiva: são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pelo CONTRATANTE.

2.4 Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômicos, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros.

2.5 Informações Sigilosas: são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgações possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

## **Cláusula Terceira - DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS**

3.1 Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada.

3.2 O TERMO informação abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades do CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não à execução do serviço, doravante denominadas INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações da prestação de serviços celebrado entre as partes.

3.3 A CONTRATADA se obriga a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer INFORMAÇÕES que venham a ser fornecidas pelo STJ, a partir da assinatura do contrato, devendo ser tratadas como INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, salvo aquelas prévia e formalmente classificadas com tratamento diferenciado pelo STJ;

**Parágrafo Primeiro** - Comprometem-se, as partes, a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do serviço em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do serviço.

**Parágrafo Segundo** - As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto.

**Parágrafo Terceiro** - As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- a) Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;
- b) Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- c) Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

#### **Cláusula Quarta - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

4.1 As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do serviço, em conformidade com o disposto neste TERMO.

**Parágrafo Primeiro** - A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio do CONTRATANTE.

**Parágrafo Segundo** - A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do serviço sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I - A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados

visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência ao CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

**Parágrafo Terceiro** - A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa do CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros da extensão e danos ocorridos devido ao ataque cibernético, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo CONTRATANTE.

**Parágrafo Quarto** - Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I - Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes;

II - Os produtos gerados na execução do CONTRATO, bem como as INFORMAÇÕES repassadas à CONTRATADA, são única e exclusiva propriedade intelectual do STJ;

III - A CONTRATADA obriga-se a não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos aos produtos gerados e às INFORMAÇÕES que venham a ser reveladas durante a execução do CONTRATO;

**Parágrafo Quinto** - A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do serviço.

**Parágrafo Sexto** - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I - Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II - Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III - Comunicar ao CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por

determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV - Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

#### **Cláusula Quinta - DA VIGÊNCIA**

5.1 O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a assinatura contratual até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão da execução do serviço.

#### **Cláusula Sexta - DAS PENALIDADES**

6.1 A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão dos CONTRATOS firmados entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme artigos 155 a 163 da Lei n. 14.133/2021.

#### **Cláusula Sétima - DISPOSIÇÕES GERAIS**

7.1 Este TERMO é parte integrante e inseparável do CONTRATO STJ N.º [###/202#], que é parte independente e regulatória deste instrumento;

**Parágrafo Primeiro** - Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações deles decorrentes, ou se constatando casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios da legalidade, de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

**Parágrafo Segundo** - O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

**Parágrafo Terceiro** - Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I - O CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II - A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pelo



CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao contrato celebrado entre as partes;

III - A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV - Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentações brasileiras pertinentes;

V - O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI - Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII - O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao contrato celebrado entre as partes;

VIII - Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações Sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

#### **Cláusula Oitava - DO FORO**

8.1 As questões decorrentes deste Termo serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no foro da cidade de Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO é assinado pelas partes na forma eletrônica, nos termos da Lei n. 11.419/2006.

## **ANEXO II DO EDITAL - PLANILHAS DE ESTIMATIVA DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

| PLANILHA SINTÉTICA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS   |   |  |                                   |
|---|---|--|-----------------------------------|
| Os valores finais foram arredondados em 2 casas decimais, segundo a Norma ABNT NBR 5891.  |   |  |                                   |
| Pregão Eletrônico STJ Nº:   | PREENCHIMENTO PELO LICITANTE                          | Nº de meses de execução contratual: 36 meses |                                   |
| Processo STJ Nº   | 030961/2025   | Data da Proposta e Validade:                 | XX/XX/XXXX<br>- Validade: 60 dias |
|   |   |  |                                   |
| Nome da Empresa:  | XXXXX XXXXX XXXXX LTDA                                |  |                                   |
| CNPJ:   | XX.XXX.XXX/XXXX-XX                                    |  |                                   |
| CNPJ do estabelecimento responsável pelo faturamento dos serviços (MATRIZ ou FILIAL):   |   | XX.XXX.XXX/XXXX-XX                           |                                   |
|   |   |  |                                   |
| Endereço da Empresa:  | Av. XXXXX, Rua XXX, CEP XXXXXXXXXXX                   |  |                                   |
| Telefone(s):  | (XX) XXXX XXXX  | Endereço eletrônico (e-mail):                | xxxxxxx@xxxx.com                  |
| Nome do Responsável:  | XXXX XXXXX<br>XXXX                                    | CPF do Responsável                           | XXX.XXX.XXX-XX                    |
| Dados Bancários:  | Banco XXX, Agência XXXX-X, Conta-Corrente XXXXXXXXXXX |  |                                   |
| OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão corporativa para o Superior Tribunal de Justiça - STJ, abrangendo o fornecimento de equipamentos, ferramenta de gerenciamento de impressão, suprimentos (exceto papel) e serviços de manutenção, suporte técnico em regime de dedicação exclusiva de mão de obra. |   |  |                                   |
|   |   |  |                                   |
| LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO  |   |  |                                   |
|   |   |  |                                   |
| Descrição dos Serviços  |   | Valor (R\$)                                  |                                   |

| <b>Item</b>                | <b>Especificação</b>   | <b>Quantidade Mensal</b> | <b>Unitário</b> | <b>Mensal</b> | <b>Total (36 meses)</b> |
|----------------------------|--|--------------------------|-----------------|---------------|-------------------------|
| 1                          | Impressora Multifuncional Monocromático A4 - Tipo I                  | 290                      | 160,44          | 46.527,60     | 1.674.993,60            |
| 2                          | Impressora Multifuncional Policromático A4 - Tipo II                 | 107                      | 262,03          | 28.037,21     | 1.009.339,56            |
| 3                          | Impressora Multifuncional Policromático A3 - Tipo III                | 3                        | 622,39          | 1.867,17      | 67.218,12               |
| 4                          | Impressora Multifuncional Policromático A4 - Tipo IV - Pequeno Porte | 81                       | 153,10          | 12.401,10     | 446.439,60              |
| Valor Total - Equipamentos |  | 481                      | 1.197,96        | 88.833,08     | 3.197.990,88            |

### SERVIÇOS DE IMPRESSÃO

| <b>Descrição dos Serviços</b> |  |                         | <b>Valor (R\$)</b> |               |                         |
|-------------------------------|--|-------------------------|--------------------|---------------|-------------------------|
| <b>Item</b>                   | <b>Especificação</b>   | <b>Quantidade TOTAL</b> | <b>Unitário</b>    | <b>Mensal</b> | <b>Total (36 meses)</b> |
| 5                             | Impressão A4 Monocromática - em papel A4 (Tipo I, II, III e IV) - (Página) | 5.563.358               | 0,04               | 6.181,51      | 222.534,32              |
| 6                             | Impressão A4 Policromática - em papel A4 (Tipo II, III e IV) - (Página)    | 2.719.590               | 0,31               | 23.418,69     | 843.072,90              |
| 7                             | Impressão A4 Monocromática - em papel A3 (Tipo III) - (Página)             | 46.123                  | 0,07               | 89,68         | 3.228,61                |
| 8                             | Impressão A4 Policromática - em papel A3 (Tipo III) - (Página)             | 83.757                  | 0,40               | 930,63        | 33.502,80               |

|  |  |                 |  |   |  |   |                              |                      |                      |                                      |
|--|--|-----------------|--|---|--|---|------------------------------|----------------------|----------------------|--------------------------------------|
| Valor Total - Impressão  |  |                 |  |   |  | 8.412<br>.828                                   |                              | 30.62<br>0,51        | 1.102<br>.338,<br>63 |                                      |
|  |  |                 |  |   |  |   |                              |                      |                      |                                      |
| <b>ITEM 9 - SERVIÇOS TÉCNICOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA</b>             |  |                 |  |   |  |   |                              |                      |                      |                                      |
|  |  |                 |  |   |  |   |                              |                      |                      |                                      |
| <b>SUBITEM 9.1 - SERVIÇOS CORRENTES DA MÃO DE OBRA EXCLUSIVA</b>                     |  |                 |  |   |  |   |                              |                      |                      |                                      |
| <b>Descrição dos Serviços</b>  |  |                 |  | <b>Quantidade</b>                           |  |   | <b>Valor (R\$)</b>           |                      |                      |                                      |
| <b>Su<br/>bit<br/>e<br/>m</b>  | <b>Categoria<br/>Profissional</b>                                | <b>CB<br/>O</b> | <b>Jorn<br/>ada<br/>de<br/>Trab<br/>alho</b> | <b>Post<br/>os<br/>de<br/>Trab<br/>alho</b> | <b>Profi<br/>ssio<br/>nais<br/>por<br/>post<br/>o de<br/>Trab<br/>alho</b> | <b>Total<br/>de<br/>Profi<br/>ssio<br/>nais</b> | <b>Rem<br/>unera<br/>ção</b> | <b>Unitá<br/>rio</b> | <b>Mens<br/>al</b>   | <b>Total<br/>(36<br/>mese<br/>s)</b> |
| 9.1  | Técnico de Suporte ao Usuário de Tecnologia da Informação Sênior | 317<br>2-10     | 40   | 4   | 1  | 4   | 3.216<br>,87                 | 9.139<br>,89         | 36.55<br>9,56        | 1.316<br>.144,<br>16                 |
| Subtotal do item 1.1   |  |                 |  | 4   |  | 4   |                              | 9.139<br>,89         | 36.55<br>9,56        | 1.316<br>.144,<br>16                 |
|  |  |                 |  |   |  |   |                              |                      |                      |                                      |
| <b>SUBITENS 9.2 E 9.3 - PROVISÕES ESTIMADAS E VERBAS PAGAS MEDIANTE FATO GERADOR</b> |  |                 |  |   |  |   |                              |                      |                      |                                      |
| <b>Su<br/>bit<br/>e<br/>m</b>  | <b>Benefícios trabalhistas<br/>eventuais</b>                     |                 |  |   | <b>Quantidade</b>  |   | <b>Valor (R\$)</b>           |                      |                      |                                      |
|  |  |                 |  |   |  |   |                              |                      |                      |                                      |

|   |   | Unid.<br>Medi<br>da   | Total<br>Esti<br>mad<br>a | Unitá<br>rio<br>Traba<br>lhado<br>r | Unitá<br>rio<br>Estim<br>ado | Mens<br>al<br>Estim<br>ado <sup>1</sup>          | Total<br>(36<br>mese<br>s)                       |
|---|---|-----------------------|---------------------------|-------------------------------------|------------------------------|--|--|
| 9.2   | Provisão para despesas com reembolso-creche contratual <sup>2</sup> | Bene<br>fício-<br>Mês | 36                        | 526,6<br>4                          | 709,3<br>5                   | 709,3<br>5                                       | 25.53<br>6,60                                    |
| 9.3   | Provisão para despesas funerárias contratuais <sup>3</sup>          | Bene<br>fício-<br>Mês | 1                         | 4.863<br>,00                        | 6.550<br>,16                 | 181,9<br>5                                       | 6.550<br>,16                                     |
| Subtotal do item 1.2  |   |                       |                           |                                     |                              | 891,3<br>0                                       | 32.08<br>6,76                                    |
| <b>VALOR TOTAL - Serviços Técnicos</b>                                    |   |                       |                           |                                     |                              |  | <b>Mens<br/>al<br/>Estim<br/>ado<sup>1</sup></b> |
|   |   |                       |                           |                                     |                              |  | <b>Total<br/>(36<br/>mese<br/>s)</b>             |
|   |   |                       |                           |                                     |                              |  | 37.45<br>0,86                                    |
|   |   |                       |                           |                                     |                              |  | 1.348<br>.230,<br>92                             |
| <b>QUADRO RESUMO - VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>                |   |                       |                           |                                     |                              |  |  |
| <b>Descrição</b>  |   |                       |                           |                                     |                              | <b>Valor (R\$)</b>                               |  |
|   |   |                       |                           |                                     |                              | <b>Mens<br/>al<br/>Estim<br/>ado<sup>1</sup></b> | <b>Total<br/>(36<br/>mese<br/>s)</b>             |
| VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO (EQUIPAMENTOS + IMPRESSÕES +SERVIÇOS TÉCNICOS) |   |                       |                           |                                     |                              | 156.9<br>04,45                                   | 5.648<br>.560,<br>43                             |
| <b>NOTAS:</b>   |   |                       |                           |                                     |                              |  |  |

|  |
|--|
| <p><sup>1</sup> Valor Mensal Estimado: corresponde ao rateio mensal, para fins de planejamento orçamentário, do preço total estimado da despesa contratual com reembolso-creche, calculado com base na quantidade total estimada de benefício-mês ao longo da vigência. Não representa limite fixo de pagamento mensal na execução contratual.</p> |
| <p><sup>2</sup> Provisão com reembolso-creche contratual: rubrica estimativa destinada à cobertura de despesas pagas mediante fato gerador, observada a comprovação documental aplicável e os parâmetros definidos na planilha de detalhamento.</p>  |
| <p><sup>3</sup> Provisão com despesas funerárias contratuais: Valor destinado à cobertura de despesas com auxílio funeral deve ser pago mediante apresentação de comprovantes, respeitando o limite de concessões estipulado na planilha de detalhamento.</p>  |

Valor Total Estimado: R\$ 5.648.560,43 (cinco milhões, seiscentos e quarenta e oito mil, quinhentos e sessenta reais e quarenta e três centavos).

Planilha de Custos e de Formação de Preços - editável ( [6983307](#) )

Planilha de Custos e de Formação de Preços - pdf ( [6983306](#) )

### **ANEXO III DO EDITAL - ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

## SUMÁRIO

|   |  |
|---|--|
| 1 | DAS ORIENTAÇÕES GERAIS PARA PREENCHIMENTO DO ARQUIVO ELETRÔNICO DA PLANILHA DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS                |
| 2 | DA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO E/OU ACORDO COLETIVO   |
| 3 | DA REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS TRABALHISTAS - MÓDULO 1 E SUBMÓDULO 3 DA PLANILHA ANALÍTICA DE CUSTO E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS     |
| 4 | DOS INSUMOS E DEMAIS ENCARGOS SOCIAIS - SUBMÓDULO 2.3 E MÓDULOS 3, 4 E 5 DA PLANILHA ANALÍTICA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS |
| 5 | DOS CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS SOBRE FATURAMENTO - MÓDULO 6 DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS                |
| 6 | DAS DISPOSIÇÕES FINAIS   |

## **1. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS PARA PREENCHIMENTO DO ARQUIVO ELETRÔNICO DA PLANILHA DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

- 1.1. A proposta deverá ser confeccionada a partir do arquivo disponível no sítio eletrônico do Superior Tribunal de Justiça, que obedece ao formato do anexo correspondente deste edital.
- 1.2. O licitante deverá fornecer o arquivo eletrônico editável, em formato .xlsx, em conjunto os demais documentos de habilitação.
- 1.3. Não será aceita proposta preenchida fora do padrão de cálculo ou de preenchimento estabelecido no arquivo eletrônico.
- 1.4. No caso de eventuais discrepâncias entre as normas do edital e os critérios de cálculo ou de preenchimento do arquivo eletrônico, prevalecem as normas deste edital.
- 1.5. Caso seja disponibilizado arquivo eletrônico revisado pelo agente de contratação ou sua equipe de apoio, os ajustes na planilha de custos deverão ser realizados nesse arquivo, a fim de garantir o controle de versionamento e de alterações.

## **2. DA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO E/OU ACORDO COLETIVO**

- 2.1. Deverá haver a indicação dos sindicatos da categoria econômica e profissional, com a apresentação da Convenção Coletiva de Trabalho, acordo coletivo ou sentença normativa que rege(m) as categorias profissionais indicadas na proposta, com base no Código Brasileiro de Ocupação - CBO.
- 2.2. Deverão ser informados os dados referentes ao instrumento coletivo no quadro "Dados da mão de obra para composição dos custos" das planilhas analíticas de custos e de formação de preços.



2.3. De acordo com o art. 511 e 981 da CLT, resguardada a exceção prevista para as categorias profissionais diferenciadas e a base territorial dos sindicatos, o enquadramento sindical da categoria(s) profissional(is) obedecerá à atividade econômica do licitante que pode ser única (preponderante) ou múltipla (diversas atividades autônomas), respeitado o objeto social do ato constitutivo.

2.3.1. O licitante deverá comprovar a sua atividade econômica preponderante, conforme o art. 581, § 2º, da CLT. Não havendo clareza quanto ao enquadramento sindical, em razão da multiplicidade de atividades prestadas, deverá ser observado o decidido no Incidente de Uniformização de Jurisprudência n. 0000396-17.2016.5.10.0000 perante o Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região:

"I - O enquadramento sindical está vinculado à atividade econômica principal do empregador, não estando inserida neste conceito a prestação de serviços a terceiros.

II - Exercendo a empresa múltiplas atividades, o enquadramento sindical observará o segmento no qual o empregado trabalha, salvo quando não for possível identificar aquela preponderante e, cumulativamente, o sindicato dos trabalhadores houver celebrado convenção coletiva mais benéfica com sindicato eclético da categoria econômica".

2.4. O licitante deverá comprovar que se encontra representada nos instrumentos coletivos vinculados à(s) categoria(s) profissional(is) indicados na proposta.

2.5. As despesas de natureza trabalhista não previstas na Planilha de Custos anexa deste edital, consignadas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, deverão ser abertas, pelo licitante, na referida planilha.

2.6. Não será autorizada, conforme orientação constante do Ofício nº 0443427 - SG encaminhado pelo Conselho Nacional de Justiça, a cotação de valores na Planilha de Custos decorrentes de cláusulas de instrumentos coletivos que disponham:

2.6.1. Participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada;

2.6.2. Matéria não trabalhista;

2.6.3. Direitos não previstos em lei, como por exemplo, valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários;

2.6.4. Preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

2.6.5. Obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a administração pública ou que não são de concessão obrigatória a todos trabalhadores abrangidos pelo instrumento coletivo.

### **3. DA REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS TRABALHISTAS - MÓDULO 1 E SUBMÓDULO 3 DA PLANILHA ANALÍTICA DE CUSTO E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

3.1. As propostas de preços deverão observar os critérios mínimos na planilha de custos e formação de preços, conforme disposto no edital e no Termo de Referência.

3.1.1. A soma do salário e do auxílio-alimentação não poderá ser inferior ao valor estimado pela administração, nos termos do art. 5º do Decreto n. 12.174/2024.

3.1.2. Será admitida a cotação de salário e de auxílio-alimentação em valor superior ao estimado pela administração exclusivamente quando decorrente de acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria profissional apresentado pelo licitante.

3.1.3. O auxílio-transporte e o reembolso-creche, por constituírem custos variáveis, não possuem valor fixo vinculante, admitindo variações devidamente justificadas, em conformidade com os critérios estabelecidos neste anexo.

3.2. Serão admitidos ajustes internos de valores unitários ou quantitativos nas rubricas da planilha de custos, desde que observadas as seguintes condições:

- 3.2.1. O licitante deverá apresentar memorial de cálculo específico, acompanhado de justificativa detalhada dos parâmetros adotados, de modo a demonstrar a compatibilidade dos valores cotados com a legislação aplicável, com os instrumentos coletivos pertinentes e com as condições efetivas de execução contratual, sob pena de desclassificação.
- 3.2.2. As premissas, metodologias e parâmetros informados na proposta inicial vincularão o licitante durante a execução contratual, ressalvadas as hipóteses previstas no edital e em seus anexos.
- 3.2.3. Os ajustes promovidos nos quantitativos ou valores unitários dos componentes classificados como custos mínimos relevantes fixos não poderão, em nenhuma hipótese, resultar em valores inferiores aos mínimos estimados pela administração para tais custos.
- 3.2.4. Caso o licitante cote valor ou quantitativo de auxílio-transporte inferior ao estimado pela administração, deverá apresentar memorial de cálculo específico e justificativa técnica detalhada, demonstrando a compatibilidade da estimativa com a realidade da execução contratual.
- 3.2.5. Alternativamente, poderá indicar, na proposta, a forma e o meio de transporte a serem adotados, hipótese em que ficará vinculada às condições apresentadas durante a execução contratual, não sendo admitida sua alteração posterior, salvo disposição expressa em contrário prevista no edital ou em seus anexos.
- 3.2.6. O meio de transporte alternativo eventualmente adotado deverá estar regularizado perante os órgãos competentes.
- 3.2.7. A ausência das informações previstas nos subitens anteriores implicará a desclassificação da proposta.
- 3.2.8. O valor cotado para auxílio-transporte somente será devido à contratada mediante comprovação de que os empregados alocados na prestação dos serviços optaram pelo recebimento do benefício.

3.2.9. O percentual de desconto incidente sobre o salário-base do empregado, a título de auxílio-transporte, deverá observar o previsto no instrumento coletivo aplicável, limitado a 6% (seis por cento) do salário-base.

3.3. A cotação do benefício de reembolso-creche deverá observar o critério de provisionamento por estimativa de incidência previsto no art. 6º, § 1º, I, da Instrução Normativa Seges/MGI n. 147/2026, mediante aplicação dos parâmetros estabelecidos em seus Anexos I e II.

3.3.1. Para fins de composição da proposta, o arquivo eletrônico da Planilha de Custos e Formação de Preços previsto no item 1 deste Anexo já contempla aba própria denominada "Planilha de Detalhamento da Provisão Estimada com Reembolso-Creche Contratual", na qual consta memorial de cálculo automático para apuração da provisão estimada do benefício, abrangendo, entre outros elementos, o custo unitário base, o percentual de incidência, a quantidade estimada de beneficiários, a vigência contratual, os custos indiretos, os tributos e o lucro incidentes na formação do preço.

3.3.1.1. O reembolso-creche possui natureza indenizatória e será devido por dependente elegível, nos termos da regulamentação aplicável.

3.3.2. O licitante deverá observar o memorial de cálculo constante do arquivo eletrônico e, quando adotar parâmetros distintos daqueles estimados pela Administração, deverá apresentar justificativa específica, demonstrando a compatibilidade da metodologia adotada com a regulamentação aplicável, com o instrumento coletivo pertinente e com as condições efetivas da execução contratual.

#### **4. DOS INSUMOS E DEMAIS ENCARGOS SOCIAIS - SUBMÓDULO 2.3 E MÓDULOS 3, 4 E 5 DA PLANILHA ANALÍTICA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

4.1. Os "insumos" e "encargos sociais", constantes da planilha de formação de preços, deverão ter seus percentuais e preços demonstrados com memórias de cálculos, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, conforme modelo de memória de cálculo descrito nas planilhas dos anexos correspondentes deste edital;

4.1.1. Entende-se por memória de cálculo o preenchimento adequado dos locais indicados no arquivo eletrônico abordado no item 1 deste anexo.

4.2. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos, os valores exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais, respeitados os limites da tabela abaixo, a serem calculados sobre o somatório da remuneração:

| PERCENTUAIS DE RETENÇÃO EM CONTA DEPÓSITO VINCULADA  |  |                              |        |                     |        |  |        |                               |        |
|--|--|------------------------------|--------|---------------------|--------|--|--------|-------------------------------|--------|
| Percentuais calculados considerando a variação do RAT ajustado de 0% (isenção) até 6% (máximo) |  |                              |        |                     |        |  |        |                               |        |
| Item   | Descrição  | Outros regimes de tributação |        | Optantes do SIMPLES |        | Optantes da contribuição previdenciária sobre a receita bruta (CPRB) |        | Entidades sem fins lucrativos |        |
|  |  | Mínimo                       | Máximo | Mínimo              | Máximo | Mínimo   | Máximo | Mínimo                        | Máximo |
| <b>A</b>   | Submódulo 2.2 previsto no Anexo VII-D da IN SEGES n. 05/2017 (encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições) | 34,30%                       | 39,80% | 28,50%              | 34,00% | 8,50%  | 19,80% | 8,00%                         | 40,80% |
| <b>A.1</b>   | $GIILRAT = RAT$<br>$ajustado = SAT = RAT$<br>$\times FAP$  | 0,50%                        | 6,00%  | 0,50%               | 6,00%  | 0,50%  | 6,00%  | 0,00%                         | 6,00%  |
| <b>A.2</b>   | FGTS, terceiras entidades e demais contribuições   | 33,80%                       | 33,80% | 28,00%              | 28,00% | 8,00%  | 13,80% | 8,00%                         | 34,80% |
| <b>B</b>   | 13º salário  | 8,33%                        | 8,33%  | 8,33%               | 8,33%  | 8,33%  | 8,33%  | 8,33%                         | 8,33%  |
| <b>C</b>   | Férias   | 8,33%                        | 8,33%  | 8,33%               | 8,33%  | 8,33%  | 8,33%  | 8,33%                         | 8,33%  |
| <b>D</b>   | 1/3 constitucional de férias   | 2,78%                        | 2,78%  | 2,78%               | 2,78%  | 2,78%  | 2,78%  | 2,78%                         | 2,78%  |

|          |  |               |               |               |               |               |               |               |               |
|----------|--|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| <b>E</b> | <b>Subtotal</b><br><br><b>(E = B + C + D)</b>  | <b>19,44%</b> | <b>19,44%</b> | <b>19,44%</b> | <b>19,44%</b> | <b>19,44%</b> | <b>19,44%</b> | <b>19,44%</b> | <b>19,44%</b> |
| <b>F</b> | Incidência do Submódulo 2.2 do Anexo VII-D da IN SEGES n. 05/2017 sobre férias, 1/3 e 13º salário <b>(F = E x A)</b> | 6,67%         | 7,74%         | 5,54%         | 6,61%         | 1,65%         | 3,85%         | 1,56%         | 7,93%         |
| <b>G</b> | Multa do FGTS no caso de rescisão sem justa causa  | 3,44%         | 3,44%         | 3,44%         | 3,44%         | 3,44%         | 3,44%         | 3,44%         | 3,44%         |
| <b>H</b> | <b>Total a contingenciar</b><br><br><b>(H = E + F + G)</b>   | <b>29,55%</b> | <b>30,62%</b> | <b>28,42%</b> | <b>29,49%</b> | <b>24,53%</b> | <b>25,60%</b> | <b>24,44%</b> | <b>30,81%</b> |

**Nota 1:** O cálculo do item A para optantes do SIMPLES não considera a CPRB.

**Nota 2:** O cálculo do item A para optante da CRPB considera o mínimo com os encargos do SIMPLES.

**Nota 3:** Para estabelecer o grau mínimo, o cálculo do item A para entidade sem fins lucrativos considera todas as imunidades e isenções aplicáveis para as instituições com Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social - CEBAS. No grau máximo, desconsidera todas as imunidades por falta de certificação

**Nota 4:** A retenção em conta depósito vinculada incidirá sobre os valores das rubricas previstas no art. 3º da Resolução CNJ n. 651/2025.

**Nota 5:** Na ocorrência de não ocupação do posto de forma integral no mês (primeiro e último mês do contrato ou vacância temporária do posto), a retenção deverá ser feita de forma proporcional à quantidade de dias efetivamente trabalhados, na razão de 1/30 por dia trabalhado. A vacância temporária é caracterizada pela ausência de contratação de titular para o posto de trabalho, não se enquadrando nessa condição as ausências decorrentes de férias e faltas, justificadas ou não.

**Nota 6:** Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta depósito vinculada deverão ser suportadas pelos custos administrativos constantes na proposta comercial da contratada.

**Nota 7:** Os saldos da conta depósito vinculada serão remunerados pelo índice da poupança.

4.3. Os percentuais relativos aos encargos sociais destinados à previdência social, ao FGTS e às outras entidades e fundos (SESI, INCRA, entre outros), presentes no submódulo **2.2**, deverão ser compatíveis às alíquotas estabelecidas para o código FPAS utilizado pela proponente.

4.4. O licitante deve cotar o percentual relativo a Seguro Acidente de Trabalho - SAT, considerando as seguintes regras:

4.4.1. A expressão Seguro Acidente de Trabalho equivale à alíquota do RAT Ajustado e/ou GILRAT - Contribuição sobre o Grau de Incidência de Incapacidade Laborativa decorrente dos riscos ambientais do trabalho, de modo que  $SAT = RAT \text{ ajustado} = GILRAT = FAP \times RAT$ ;

4.4.2. A alíquota do **Fator Acidentário de Prevenção - FAP**, que afere o desempenho da empresa dentro da respectiva atividade econômica, deverá ser comprovada mediante a apresentação do multiplicador FAP (FapWeb) vigente no momento da contratação, cujo valor é obtido no sítio da previdência social.

- 4.4.3. Alíquota do **RAT (Riscos Ambientais do Trabalho)**, apurada com base na atividade preponderante da empresa (CNAE), deverá ser esclarecida e comprovada quando solicitado pelo agente de contratação, conforme Anexo V do Regulamento da Previdência Social - RPS (Decreto n. 3.048/1999) e regras de enquadramento dispostas na Instrução Normativa RFB n. 971/2009 e/ou legislação superveniente.
- 4.4.4. A alíquota do RAT indicada deve ser compatível com o CNAE da atividade preponderante apresentado no FapWeb.
- 4.5. A comprovação do FPAS poderá realizada mediante apresentação do arquivo SEFIP/GFIP ou outra documentação fornecida pela Receita Federal do Brasil.
- 4.6. As empresas optantes pelo Simples Nacional, que não incorram nas vedações previstas no item [5.3.8.1](#), deverão preencher sua planilha de custos adequadamente, observando que no submódulo 2.2 haverá somente a incidência do FGTS e a Contribuição Previdenciária Patronal - CPP, conforme dispõe § 3º do art. 13 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 4.7. O valor do aviso prévio trabalhado do contrato, relativo aos primeiros 36 (trinta e seis) meses de vigência, será representado pelo percentual de até 0,78% (setenta e oito centésimos por cento) a ser provisionado mensalmente. Após o primeiro período de vigência, o percentual de provisionamento corresponderá até 0,194% nos termos do Acórdão 1.186/2017 - TCU-Plenário, uma vez que a Lei 12.506/2011 dispõe o acréscimo de 03 (três) dias de aviso prévio por ano de serviço prestado até o máximo de 60 (sessenta) dias.
- 4.7.1. O memorial de cálculo dos percentuais do item [4.7](#) encontra-se nas Notas Explicativas da Planilha de Custos e Formação de Preços anexada ao edital.
- 4.8. O agente de contratação poderá confirmar o percentual cotado para os encargos sociais por meio de diligências adicionais considerando informações que deverão ser fornecidas oportunamente pela empresa.

## **5. DOS CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS SOBRE FATURAMENTO - MÓDULO 6 DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS**



- 5.1. O licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua **Planilha Analítica de Custos e Formação de Preços** com base nos regimes de tributação aos quais estará submetida durante a execução do contrato, em conformidade com o Acórdão TCU-Plenário n. 2.647/2009.
- 5.2. Para a definição do percentual máximo de BDI, considerou-se a totalidade dos tributos, ou seja, 7,60% (sete inteiros e sessenta centésimos por cento) para COFINS e 1,65% (um inteiro e sessenta e cinco centésimos por cento) para o PIS/PASEP no regime de incidência não cumulativa.
- 5.3. O licitante deverá comprovar o regime de tributação sobre o faturamento no ano calendário da contratação, nos seguintes termos:
- 5.3.1. Encaminhar cópia da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF mais recente nos termos da legislação fiscal ou outro(s) documento(s) expedido Receita Federal para fins de comprovação do regime de tributação federal sobre o faturamento no ano calendário da contratação.
- 5.3.2. A empresa enquadrada no regime não cumulativo de PIS/PASEP e COFINS não deve cotar os percentuais máximos (7,60% e 1,65%), mas aqueles que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos últimos 12 (doze) meses.
- 5.3.3. A empresa com regime misto (com parte das receitas tributadas pelo método cumulativo e parte pelo método não cumulativo) também deverá cotar os percentuais que representem a médias das alíquotas efetivamente recolhidas nos últimos 12 (doze) meses.
- 5.3.4. A empresa enquadrada apenas no regime cumulativo comprovará o enquadramento nesse regime conforme o item [5.3.1.](#)
- 5.3.5. O licitante enquadrado no regime não cumulativo ou regime misto deverá apresentar Declaração Pública, conforme modelo constante como anexo intitulado "DECLARAÇÃO PÚBLICA PARA EMPRESAS COM TRIBUTAÇÃO PELO REGIME DE INCIDÊNCIA NÃO CUMULATIVA OU REGIME MISTO" deste edital.

- 5.3.5.1. A Declaração constante no anexo correspondente do edital conterá uma planilha de apuração que detalhará os percentuais do PIS/PASEP e da COFINS correspondentes à média dos recolhimentos dos últimos 12 (doze) meses, cujos dados deverão ser preenchidos com base na Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições).
- 5.3.5.2. A Declaração mencionada no item [5.3.5](#) deverá ser preenchida no arquivo eletrônico abordado no item [1](#) deste anexo.
- 5.3.5.3. Caso o licitante enquadrado no regime não-cumulativo tenha recolhido tributos pelo citado regime em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), ele poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.
- 5.3.5.4. Para preenchimento do arquivo eletrônico que contém a planilha de apuração do percentual médio efetivo de PIS/PASEP e da COFINS presente no modelo do anexo correspondente do edital, os dados de "faturamento mensal" devem ser extraídos da linha "TOTAL RECEITAS/SAÍDAS" da coluna "VALOR TOTAL DO ITEM" da consulta "Registros Fiscais - Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária" do Programa Validador - PVA da EFD-Contribuições, e os dados referentes à "contribuição apurada" e ao "crédito descontado" devem ser extraídos dos recibos de entrega da EFD-Contribuições.
- 5.3.5.5. No caso de empresa enquadrada no regime misto, os valores totais das contribuições apuradas nos regimes cumulativo e não cumulativo expostos no recibo de entrega da EFD-Contribuições devem ser somados na coluna "contribuição apurada" da planilha de apuração do percentual médio efetivo de PIS/PASEP e COFINS presente no modelo anexo ao edital.
- 5.3.5.6. Deverão ser enviados em conjunto com a Declaração anexa ao edital:
- a. Cópia dos Registros Fiscais - Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente aos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta o faturamento mensal; e

- b. Cópia dos recibos de entrega da EFD - Contribuições referentes aos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta a contribuição apurada e o crédito descontado de PIS e COFINS;

5.3.6. O licitante deverá declarar se a Contribuição Previdenciária incidirá sobre a Receita Bruta - CPRB, nos termos da Lei n. 12.546/2011.

5.3.6.1. Tendo em vista o art. 11, § 4º, da Instrução Normativa RFB n. 2.053 de 6 de dezembro de 2021, em caso de opção de incidência da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - CPRB, a empresa deverá fornecer devidamente preenchido e assinado pelo seu representante legal o anexo correspondente deste edital a fim de esclarecer a regularidade do enquadramento tributário.

5.3.6.2. A empresa optante pelo regime de incidência da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB) deverá ajustar a Planilha de Custos e Formação de Preços, observando as disposições da Lei n. 14.973/2024, que alterou a Lei nº 12.546/2011, conforme segue:

- a. Realizar os ajustes na planilha, durante a contratação, para adequar as proporções aos percentuais e datas previstos na Lei n. 14.973, de 16 de setembro de 2024;

- b. Aplicar as alíquotas e disposições de acordo com o regime de transição da CPRB, garantindo que os cálculos estejam adequadamente refletidos na Planilha de Custos.

5.3.6.3. No período de 1º de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2027, conforme o regime de transição estabelecido pela Lei n. 14.973/2024, a contribuição previdenciária será dividida entre a receita bruta e a folha de pagamento, conforme as seguintes proporções:

- a. Em 2025: 80% sobre a receita bruta e 25% sobre a folha de pagamento;

- b. Em 2026: 60% sobre a receita bruta e 50% sobre a folha de pagamento;

c. Em 2027: 40% sobre a receita bruta e 75% sobre a folha de pagamento.

5.3.6.4. Para o correto preenchimento da planilha de custos:

- a. A empresa licitante deverá informar a alíquota da CPRB na aba "Memorial" da planilha de custos referida no item 1.2 do anexo correspondente deste edital, que já possui cálculos automáticos;
- b. O licitante deverá selecionar o ano de início da contratação no campo correspondente da planilha;
- c. Para os anos de 2025 a 2027, a planilha calculará automaticamente os valores proporcionais e ajustará a exclusão do 13º salário na incidência da CPP, conforme o § 1º do art. 9º-A da Lei n. 12.546/2011, incluído pela Lei n. 14.973/2024.

5.3.6.5. O ajuste automático para os anos de 2025 a 2027 impactará:

- a. O Submódulo 2.2 e o Módulo 4 das planilhas analíticas de custos e formação de preços;
- b. O Módulo 4 da Planilha Auxiliar de Apuração do Custo Anual do Profissional Substituto do Titular em Férias;
- c. O item 6 da Planilha Auxiliar das Retenções em Conta Vinculada referente à Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, abono de férias e 13º salário.

5.3.6.6. A partir de 1º de janeiro de 2028, conforme previsto pela Lei n. 14.973/2024:

- a. A CPRB será descontinuada, devendo a empresa retornar ao regime integral de contribuição sobre a folha de pagamento;
- b. A alíquota padrão de 20% será aplicada no Submódulo 2.2, em conformidade com as diretrizes vigentes para a Contribuição Previdenciária Patronal.

5.3.6.7. Durante a vigência plurianual do contrato, a empresa contratada poderá pleitear a repactuação dos valores em razão de modificações nos custos previdenciários, conforme estipulado na cláusula correspondente do contrato.

5.3.6.8. Caso as disposições da Lei n. 14.973/2024 sejam alteradas durante a execução do contrato, a empresa contratada deverá pleitear a revisão de preços, seguindo as regras previstas na cláusula contratual correspondente.

5.3.6.9. A fim de comprovar a opção pela tributação da CPRB no ano-calendário da contratação, o licitante deverá fornecer um dos seguintes documentos fiscais:

- a. Cópia do recibo de entrega da Escrituração Fiscal Digital - EFD-Contribuições; e/ou
- b. Cópia do recibo de entrega da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais EFD-Reinf;
- c. Cópia da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF; e/ou
- d. Cópia do Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF cujos códigos utilizados (2985 ou 2991) identifiquem o recolhimento da CPRB nos termos estabelecidos pela Receita Federal do Brasil; e/ou
- e. Outro(s) documento(s) expedido Receita Federal para fins de comprovação do regime de tributação e adequação da proposta.

5.3.7. Informar o código do serviço conforme a lista anexa à Lei Complementar 116/2003 no Módulo 5.C.2 (Tributos Municipais) para fins de averiguação da alíquota do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN a ser utilizada no faturamento dos serviços, sem prejuízo da comprovação de outros tributos incidentes sobre o faturamento dos serviços.

5.3.8. Os licitantes somente poderão orientar os seus custos de acordo com a tributação pelo SIMPLES Nacional, justificadamente, comprovando não exercerem atividades impeditivas, inclusive as atividades objeto desta licitação, e atenderem aos requisitos de receita bruta, nos termos da Lei Complementar n. 123/2006.

5.3.8.1. A fim de comprovar a opção pela tributação do SIMPLES Nacional no ano-calendário da contratação, o licitante deverá fornecer a Declaração e o Extrato do Simples Nacional mais atual e exigível nos termos da legislação.

5.3.8.2. A Declaração e o Extrato do Simples Nacional deverão ser extraídos do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional - Declaratório (PGDAS-D).

5.3.8.3. O ajuste das planilhas de custos do licitante optante do SIMPLES deverá observar:

a. No submódulo 2.2, os encargos sobre folha de pagamento abordados no item **4.6** do anexo referente ao modelo de planilha constante deste edital;

b. No módulo 6, o percentual de repartição de cada tributo calculado a partir das alíquotas efetivas obtidas conforme regras do art. 25 e Anexo IV da Resolução CGSN 140/2018 e/ou legislação superveniente.

5.3.8.4. O percentual de repartição de cada tributo, a saber PIS, COFINS e ISS (este último, quando aplicável), será calculado a partir dos dados da receita bruta acumulada nos doze meses anteriores ao período de apuração (RBT12) evidenciado no quadro 2.1 - Discriminativo de Receitas do Extrato do Simples Nacional.

5.3.8.5. Caso não existam dados da RBT12, o cálculo do percentual de repartição de cada tributo deverá ser calculado a partir dos dados da receita bruta acumulada proporcionalizada (RBT12p), também presente no quadro 2.1 - Discriminativo de Receitas do Extrato do Simples Nacional, ou, na data do RBT12p, com base nos dados da Demonstração do Resultado do Exercício fornecida para habilitação econômico-financeira.

- 5.3.9. Empresa optante pelo Simples Nacional que não atenda as regras do item [5.3.8](#) e venha a ser contratada, deverá apresentar cópia de Ofício comunicando à Receita Federal a assinatura do contrato, abrindo mão da opção e ficando ainda ciente de que não mais se beneficiará do referido regime tributário, a partir do mês seguinte à contratação, conforme Acórdão n. 2798/2010 - TCU - Plenário.
- 5.3.10. As empresas de pequeno porte e as microempresas optantes pelo regime de tributação do SIMPLES Nacional, que sofram alteração do regime de tributação no decorrer do contrato, deverão informar tal fato formalmente quando da entrega dos documentos de pagamento, para fins de ajustes nas retenções de tributos, e não poderão se valer do instituto da revisão para solicitar a alteração de custos.
- 5.3.11. Na hipótese de a empresa estar, quando da apresentação da proposta, em regime de tributação diverso daquele constante da referida proposta, deverá encaminhar Termo de Compromisso, conforme modelo contido em anexo a este Edital, pelo qual se obriga a apresentar, a qualquer tempo que for devido, documentação comprobatória visando ao atendimento do contido no item [5.1](#) deste anexo, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis, e ainda não poderá se valer do instituto da revisão para solicitar a alteração de seus custos.
- 5.4. No total da carga tributária constante da planilha de formação de preços, o licitante não poderá incluir as alíquotas referentes ao Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e à Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, haja vista o disposto na Súmula TCU n. 254.
- 5.4.1. A vedação constante do item [5.4](#) também atinge os licitantes optantes pelo SIMPLES Nacional.
- 5.5. Por ocasião da liquidação e do pagamento dos serviços faturados pela adjudicatária, apesar de não poderem ser incluídos na planilha de formação de preços, o STJ efetuará a retenção das alíquotas referentes ao IRPJ e à CSLL, observando as alíquotas indicadas na Instrução Normativa RFB n. 1234, de 11 de janeiro de 2012, e suas atualizações posteriores, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil. O ato de retenção observará as competências atribuídas ao substituto tributário, nos termos da legislação tributária.

5.6. O percentual máximo de custos indiretos definido é 5% (cinco por cento) e o percentual máximo da margem de lucro terá o valor de 10% (dez por cento). A cotação de percentuais irrisórios ou iguais a zero deverá ser previamente justificada pelos licitantes, cabendo à equipe de apoio do agente de contratação analisar a pertinência da justificativa.

5.6.1. Respeitado o resultado da soma dos limites máximos definidos, os licitantes poderão cotar percentuais para os custos indiretos e margem de lucro fora dos patamares definidos no item acima, conforme Acórdão n. 408/2019 - TCU - Plenário.

5.7. O percentual de lucro deverá ser calculado sobre o somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4, 5 e 6A, da planilha de custo e formação de preços anexa a este edital;

5.8. O percentual de custos indiretos deverá ser calculado sobre o somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5.

5.8.1. Eventuais tarifas bancárias, de qualquer natureza, para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada (bloqueada para movimentação) serão suportadas pelos custos indiretos constantes na proposta comercial da empresa, sendo o valor da tarifa retido da fatura da contratada no mês subsequente à ocorrência do fato gerador.

## **6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

6.1. Os valores indicados na planilha de custos e formação de preços são de responsabilidade do licitante, cabendo a ela efetuar o levantamento dos serviços, dos quantitativos, dos custos e de tudo mais que for necessário para o cumprimento total das obrigações decorrentes da execução dos serviços. Por esse motivo, durante a execução dos serviços, a CONTRATADA não poderá alegar eventuais erros de quantitativos ou omissões de serviços no seu orçamento para justificar futuras revisões de preços.



6.2. A proposta de preço deverá conter ainda planilha detalhando os valores das provisões a serem retidos e bloqueados, em conta-depósito vinculada, para o pagamento das obrigações descritas na minuta de contrato, conforme modelo constante no anexo correspondente deste edital.

## ANEXO IV DO EDITAL - MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO n. STJ 30961/2025

CONTRATO STJ n. **[[nContrato]]**

| DADOS SOBRE A EMPRESA CONTRATADA  |                   |                     |
|---|-------------------|---------------------|
| CONTRATADA: <b>[[RAZÃOSOCIAL]]</b>  |                   |                     |
| CNPJ: <b>[[cnpj]]</b>   |                   |                     |
| ENDEREÇO: <b>[[endereço]]</b>   |                   |                     |
| CIDADE: <b>[[cidade]]</b>   | UF: <b>[[uf]]</b> | CEP: <b>[[cep]]</b> |
| TELEFONES: <b>[[fone]]</b>  |                   |                     |
| E-MAIL: <b>[[e-mail]]</b>   |                   |                     |
| REPRESENTANTE: <b>[[REPRESENTANTE]]</b>   |                   |                     |
| DADOS SOBRE O CONTRATO  |                   |                     |
| OBJETO: Prestação de serviço de impressão corporativa para o Superior Tribunal de Justiça - STJ, abrangendo o fornecimento de equipamentos, ferramenta de gerenciamento de impressão, suprimentos (exceto papel) e serviços de manutenção, suporte técnico em regime de dedicação exclusiva de mão de obra. |                   |                     |
| FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, Decretos n. 8.538, de 6 de outubro de 2015, n. 9.507, de 21 de setembro de 2018, e Resoluções CNJ n. 651, de 29 de setembro de 2025, e n. 497, de 14 de abril de 2023.  |                   |                     |
| MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO n. xxxx/xxxx  |                   |                     |
| VALOR DO CONTRATO: <b>[[valor]]</b>   |                   |                     |

OBSERVAÇÕES: A CONTRATADA entregará ao CONTRATANTE garantia contratual, nos termos definidos na [CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA](#)

A empresa deverá apresentar a documentação listada no edital antes da assinatura do contrato.

DOCUMENTOS REFERENCIADOS E SEU PROTOCOLO SEI: Termo de Referência - versão x (protocolo SEI xxx), proposta de preços (protocolo SEI xxx).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

| Nota de Empenho | Data       | Programa de Trabalho   | Natureza da Despesa | Tipo     | Valor (R\$) |
|-----------------|------------|------------------------|---------------------|----------|-------------|
| [[ne]]          | [[datane]] | [[programadetrabalho]] | [[nd]]              | [[tipo]] | [[valorne]] |

# SUMÁRIO

|   |
|---|
| PRIMEIR DO OBJETO   |
| O   |
| SEGUND DA EXECUÇÃO  |
| O   |
| TERCEIRO DO PERFIL E DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS          |
| O   |
| QUARTO DA SUBCONTRATAÇÃO  |
| QUINTO DOS PRAZOS   |
| SEXTO DA POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE                           |
| SÉTIMO DA POLÍTICA DE ACESSIBILIDADE                            |
| OITAVO DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO                             |
| NONO DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA CIBERNÉTICA                    |
| DÉCIMO DO PREÇO   |
| DÉCIMO DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS                    |
| PRIMEIR   |
| O   |
| DÉCIMO DA REVISÃO DOS PREÇOS                                    |
| SEGUND  |
| O   |
| DÉCIMO DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA           |
| TERCEIR   |
| O   |
| DÉCIMO DO RECEBIMENTO DO OBJETO                                 |
| QUARTO  |
| DÉCIMO DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO                     |
| QUINTO  |
| DÉCIMO DO FATURAMENTO, DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO             |
| SEXTO   |
| DÉCIMO DOS PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO |
| SÉTIMO  |
| DÉCIMO DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA                              |
| OITAVO  |
| DÉCIMO DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA                             |
| NONO  |
| VIGÉSIM DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE                           |
| O   |
| VIGÉSIM DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS                           |
| O   |
| PRIMEIR   |
| O   |
| VIGÉSIM DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS                 |
| O   |
| SEGUND  |
| O   |

|  |  |
|--|--|
| VIGÉSIM DA GARANTIA DE EXECUÇÃO                      |  |
| O  |  |
| TERCEIR  |  |
| O  |  |
| VIGÉSIM DA EXTINÇÃO CONTRATUAL                       |  |
| O  |  |
| QUARTO   |  |
| VIGÉSIM DAS ALTERAÇÕES                               |  |
| O  |  |
| QUINTO   |  |
| VIGÉSIM DA CESSÃO FIDUCIÁRIA DE DIREITOS CREDITÍCIOS |  |
| O  |  |
| SEXTO  |  |
| VIGÉSIM DA PUBLICAÇÃO                                |  |
| O  |  |
| SÉTIMO   |  |
| VIGÉSIM DO FORO                                      |  |
| O  |  |
| OITAVO   |  |
| VIGÉSIM DAS DISPOSIÇÕES FINAIS                       |  |
| O NONO   |  |
| ANEXO  |  |
| I  | LISTAS DE DOCUMENTOS PARA RESGATE OU MOVIMENTAÇÃO DE VALORES DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA |
| II   | TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO   |

**PROCESSO n. STJ 30961/2025**

**CONTRATO STJ n. [[nContrato]]**

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.  
[[nContrato]], QUE FAZEM ENTRE SI A  
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO SUPERIOR  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA, E  
[[RAZÃOSOCIAL]].

O Superior Tribunal de Justiça, órgão integrante do Poder Judiciário da União, inscrito no CNPJ sob o n. 00.488.478/0001-02, com sede no SAF Sul, Quadra 6, Lote 01, Brasília-DF, neste ato representado por seu Secretário de Administração, nome xxxx, nomeado(a) pela Portaria n. ...., de .... de ..... de 20..., publicada no DOU de .... de ..... de ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [[RAZÃOSOCIAL]], inscrito(a) no CNPJ sob o n. [[cnpj]], sediado(a) na [[endereço]], [[cidade]]/[[UF]], doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por ..... (nome e função no contratado), conforme os poderes constantes nos atos constitutivos da empresa **E/OU** procuração apresentada nos autos (**A DEPENDER DO CASO CONCRETO**), tendo em vista o que consta no Processo n. STJ 30961/2025, em observância às disposições da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, **RESOLVEM CELEBRAR** o presente termo de contrato, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO , mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste contrato a prestação de serviço de impressão corporativa para o Superior Tribunal de Justiça - STJ, abrangendo o fornecimento de equipamentos, ferramenta de gerenciamento de impressão, suprimentos (exceto papel) e serviços de manutenção, suporte técnico em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificações constantes do Termo de Referência, resumidas na tabela abaixo:

| <b>Item</b> | <b>Código</b> | <b>Especificação do objeto</b>                                   | <b>Unidade</b> | <b>Quantidade</b> |
|-------------|---------------|--|----------------|-------------------|
| 1           | 18358         | Locação Impressora Multifuncional - Monocromática A4 (Tipo I)    | Unidade e      | 290               |
| 2           | 18358         | Locação Impressora Multifuncional - Policromática A4 (Tipo II)   | Unidade e      | 107               |
| 3           | 18358         | Locação Impressora Multifuncional - Policromática A3 (Tipo III)  | Unidade e      | 3                 |
| 4           | 18358         | Locação Impressora Multifuncional - Policromática A4 (Tipo IV)   | Unidade e      | 81                |
| 5           | 18358         | Impressão Monocromática - em papel A4 (Tipo I, II, III e IV)     | Página         | 5.563.358         |
| 6           | 18358         | Impressão Policromática - em papel A4 (Tipo II, III e IV)        | Página         | 2.719.590         |
| 7           | 18358         | Impressão Monocromática - em papel A3 (Tipo III)                 | Página         | 46.123            |
| 8           | 18358         | Impressão Policromática - em papel A3 (Tipo III)                 | Página         | 83.757            |
| 9           | 14785         | Técnico de Suporte ao Usuário de Tecnologia da Informação Sênior | Posto          | 4                 |

1.1.1. Para os itens 1, 2, 3 e 4 foram fixados quantitativos mínimos com disponibilização estimada para toda a vigência contratada:

| <b>Item</b> | <b>Especificação do Objeto</b>                                       | <b>Quantidade Mínima</b> |
|-------------|--|--------------------------|
| 1           | Impressora Multifuncional Monocromático A4 - Tipo I                  | 245                      |
| 2           | Impressora Multifuncional Policromático A4 - Tipo II                 | 81                       |
| 3           | Impressora Multifuncional Policromático A3 - Tipo III                | 2                        |
| 4           | Impressora Multifuncional Policromático A4 - Tipo IV - Pequeno Porte | 62                       |

1.1.1.1. Os quantitativos fixados como quantidades mínimas só poderão ser reduzidos após negociação com a CONTRATADA e mediante termo aditivo.

1.1.1.2. A diferença entre o total estimado na contratação e o mínimo fixado será considerado como "quantitativo sob demanda" e poderá ser demandado durante a vigência contratual, a critério da CONTRATANTE, mediante ordem de serviço:

| <b>Item</b> | <b>Especificação do Objeto</b>                                       | <b>Quantidade Sob Demanda</b> |
|-------------|--|-------------------------------|
| 1           | Impressora Multifuncional Monocromático A4 - Tipo I                  | 45                            |
| 2           | Impressora Multifuncional Policromático A4 - Tipo II                 | 26                            |
| 3           | Impressora Multifuncional Policromático A3 - Tipo III                | 1                             |
| 4           | Impressora Multifuncional Policromático A4 - Tipo IV - Pequeno Porte | 19                            |

1.1.1.2.1. Equipamentos solicitados "sob demanda", só poderão ser devolvidos à CONTRATADA após doze meses de utilização, a contar do recebimento e aceite do CONTRATANTE.

1.1.2. Os quantitativos dos itens 5, 6, 7 e 8 são estimados para todo o período da vigência contratada e serão contabilizados pelo consumo impresso mensal.

1.1.3. O item 9 deverá ser executado em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com a contratação de até 4 (quatro) postos de trabalho, sendo obrigatória a manutenção de, no mínimo, 2 (dois) postos durante toda a vigência contratual, conforme especificações abaixo::

| <b>Categoria Profissional</b>        | <b>Jornada Semanal</b> | <b>Postos de Trabalho (máximo)</b> | <b>Profissionais por Posto</b> |
|--------------------------------------|------------------------|------------------------------------|--------------------------------|
| Técnico de Suporte - (CBO - 3172-10) | 40 h                   | 4                                  | 1                              |

1.1.3.1. Os quantitativo mínimo de postos só poderá ser reduzido após negociação com a contratada e mediante termo aditivo.



1.1.3.2. O 3º e o 4º postos de trabalho poderão ser demandados durante a vigência contratual, a critério do CONTRATANTE, mediante ordem de serviço, quando houver necessidade de atuação simultânea de técnicos em diferentes frentes de trabalho, tais como aumento de demanda, atendimento a unidades distintas, instalações remotas ou eventos institucionais.

1.1.3.2.1. Uma vez disponibilizado ao CONTRATANTE, o profissional alocado em posto adicional somente poderá ser devolvido à CONTRATADA após o período mínimo de 6 (seis) meses de efetiva prestação dos serviços, contado a partir do início de sua atuação, garantindo estabilidade da equipe e previsibilidade da execução contratual.

1.2. A descrição completa e adequada das características e do quantitativo do objeto está detalhada no Anexo I do Termo de Referência.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. o Edital de Licitação - Protocolo SEI (xxx);

1.3.2. o Termo de Referência n. 0229/2025 - versão \_\_\_\_ - Protocolo SEI (xxx);

1.3.3. a proposta da CONTRATADA - Protocolo SEI (xxx);

1.3.4. eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO**

2.1. Das condições referentes ao **Plano de Implantação da Solução**:

2.1.1. A CONTRATADA deverá entregar o Plano de Implantação da solução demandado pela Ordem de Serviço, Anexo II do Termo de Referência, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da assinatura do contrato.

2.1.1.1. O Plano de Implantação deverá dispor sobre o cronograma de distribuição dos equipamentos, implantação da solução contratada, previsão de recursos, pessoas envolvidas, atividades a serem desenvolvidas pelo CONTRATANTE e CONTRATADA e indicar os principais riscos e forma de mitigação.

2.1.1.2. Este plano detalhado deverá conter, no mínimo:

2.1.1.2.1. Cronograma de instalação dos equipamentos, softwares de gerenciamento e de bilhetagem;

2.1.1.2.2. Detalhamento dos procedimentos de migração dos equipamentos;

2.1.1.2.3. Descrição da infraestrutura necessária para suportar a solução;

2.1.1.2.4. Definição dos papéis e atribuições da equipe responsável pela execução do plano de migração.

2.1.1.3. Eventuais alterações no plano de implantação deverão ser acordadas entre as partes;

2.2. Das condições referentes aos **Componentes da Solução**:

2.2.1. A CONTRATADA deverá entregar todos os componentes da solução demandados pela Ordem de Serviço, Anexo II do Termo de Referência, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

2.2.1.1. Os equipamentos correspondentes ao quantitativo mínimo deverão permanecer disponíveis e operacionais ao longo de todo o contrato, constituindo o parque básico indispensável ao funcionamento das atividades administrativas e judiciais do Tribunal. Qualquer ajuste interno na alocação desses equipamentos poderá ser realizado pela Administração, desde que mantida a quantidade mínima fixada e resguardado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

2.2.1.2. Além dos quantitativos mínimos fixados, foram estabelecidas quantidades adicionais de equipamentos, que poderão ser acionadas sob demanda pela Administração ao longo da execução contratual. O acionamento dos quantitativos sob demanda não é obrigatório e ocorrerá conforme a necessidade do CONTRATANTE, permitindo à Administração ampliar ou reduzir a quantidade de equipamentos instalados sem comprometer a continuidade dos serviços. As variações deverão observar os limites estabelecidos no contrato e preservar o equilíbrio econômico-financeiro pactuado.

2.2.1.3. As quantidades de impressões indicadas nos itens 5, 6, 7 e 8, constituem simplesmente estimativas, não gerando qualquer obrigação para o CONTRATANTE na realização de volumes superiores ou inferiores ou na manutenção dos volumes informados, desde que preservado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

2.2.1.4. Os equipamentos deverão ser entregues no horário das 9h às 18h, no endereço: Coordenadoria de Suprimentos e Patrimônio - situada no Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 06, Lote 01, Bloco F, Prédio da Administração, subsolo, Brasília-DF, CEP 70095-900, podendo entrar em contato pelo telefone (61) 3319-8000.

2.2.1.4.1. Deverão ser entregues pela CONTRATADA todos os itens acessórios de hardware e software necessários à perfeita instalação e funcionamento, incluindo cabos, conectores, interfaces, suportes, em plena compatibilidade com a especificação técnica.

2.2.1.4.1.1. Os softwares e as licenças, parte integrante da solução, poderão ser entregues por meio magnético.

2.2.1.4.1.2. Além dos itens acima a solução também deve vir acompanhada de Mesas de Apoio e Software de bilhetagem de impressão e gestão de equipamentos, conforme quadro abaixo:

| Item |  | Descrição  | Q<br>t<br>d<br>e |
|------|--|--|------------------|
| I    | Mesa de apoio (banquetas)                                      | Mobiliário para o apoio dos equipamentos de impressão. (manteve-se a quantidade disponível no STJ, portanto, haverá apenas a substituição) | 100              |
| II   | Software de bilhetagem de impressões e gestão dos equipamentos | Software destinado ao controle dos trabalhos de impressão dos usuários e gestão dos equipamentos.  | 1                |

### 2.3. Das condições referentes à **Implantação da Solução**:

2.3.1. A CONTRATADA deverá concluir, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da emissão do termo de recebimento provisório da entrega dos equipamentos e componentes, a implantação da solução, em plena compatibilidade com o ambiente computacional do CONTRATANTE e em conformidade com o plano de implantação e com a proposta técnica apresentada, cumprindo ainda todas as demais cláusulas de garantia e atendimento técnico do contrato, nos prazos e termos ali estipulados.

#### 2.3.1.1. Instalação dos equipamentos e softwares de gerenciamento e bilhetagem:

2.3.1.1.1. A CONTRATADA deverá realizar a instalação dos equipamentos, acessórios de impressão e software da solução de acordo com o descrito no Plano de Implantação. O Plano de Implantação será elaborado em conjunto com equipe do contratante no prazo máximo de quinze dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato, e deverá seguir diretrizes elaboradas pelo CONTRATANTE;

- 2.3.1.1.2. Na fase de implantação serão realizadas as aferições necessárias das funcionalidades da solução, à luz das especificações contidas no Edital e seus anexos;
- 2.3.1.1.3. O andamento das atividades de migração será acompanhado em reuniões semanais de coordenação entre o representante designado pelo CONTRATANTE e o gerente do projeto;
- 2.3.1.1.4. A implantação da solução compreende:
- 2.3.1.1.4.1. Disponibilização e instalação, nas unidades administrativas do STJ, dos equipamentos previstos no contrato;
- 2.3.1.1.4.2. Configuração do servidor de impressão e das filas de impressão na infraestrutura do CONTRATANTE;
- 2.3.1.1.4.3. Instalação e configuração dos softwares de gestão e controle da solução, bem como a disponibilização das respectivas licenças destes, caso houver necessidade;
- 2.3.1.1.4.4. Cadastramento dos equipamentos nos softwares de gestão da solução com pelo menos as seguintes informações: modelo, número de série, localização física do equipamentos, endereço IP e atualização de data e hora;
- 2.3.1.1.4.5. Alocação dos recursos e materiais necessários para atender a integralidade do objeto da contratação;
- 2.3.1.1.4.6. Orientação da Equipe de Gestão do contrato quanto ao uso do software de gerenciamento da solução;
- 2.3.1.1.4.7. Afixar nos equipamentos fornecidos dispositivos de identificação de propriedade e de orientação de uso;

2.3.1.1.5. Na fase de implantação, os principais problemas apresentados deverão ser cadastrados na base de conhecimento do CONTRATANTE. Para cada problema deverão ser detalhados, pelo menos, quais informações o CONTRATANTE precisará coletar do usuário final e quais procedimentos deverão ser realizados pela equipe responsável do atendimento de Primeiro Nível (SAC STJ).

2.4. Das condições referentes aos **Serviços de Garantia, Manutenção e Suporte Preventivo e Reativo da Solução:**

2.4.1. A CONTRATADA deverá executar, a partir do recebimento definitivo da implantação e instalação da solução e até o término do período de vigência, os serviços de garantia, manutenção e suporte preventivo e reativo da solução objeto do contrato, para as seguintes atividades:

2.4.1.1. Parametrização e auditoria técnica de disponibilidade da solução contratada;

2.4.1.2. Manutenção e suporte ao ambiente da solução, atuando em casos de incidentes escalonados pela equipe técnica do CONTRATANTE, mediante identificação da causa raiz do problema, definição e implantação da solução de contorno para garantir o nível de disponibilidade do ambiente e aplicação da solução definitiva;

2.4.1.3. Controlar os estoque de suprimentos;

2.4.1.4. Promover o escalonamento dos incidentes e problemas graves ou de solução que demore mais tempo que o previsto contratualmente ao suporte especializado do fabricante, para rápida normalização do ambiente;

2.4.1.5. Implementar melhorias, atualizações e ajustes finos para aprimorar a solução de impressão:

2.4.1.5.1. As implementações devem ser fruto de análise das atualizações e correções disponibilizadas pelo fabricante, da análise da solução no CONTRATANTE e do conjunto de melhores práticas para o ambiente;

- 2.4.1.5.1.1. As implementações deverão ser planejadas, detalhadas em atividades, com análise dos riscos e impacto no ambiente e de indicação de benefícios para sua execução;
- 2.4.1.6. Ações de aperfeiçoamento de funcionalidade, disponibilidade e configuração dos produtos da solução;
- 2.4.1.7. Execução de procedimentos de instalação e/ou configuração em conformidade com as recomendações do fabricante, documentações existentes e as boas práticas de mercado;
- 2.4.1.8. Execução dos procedimentos descritos na documentação e proposições para a melhoria contínua desses procedimentos;
- 2.4.1.9. Suporte, configuração, customização, parametrização e implantação de sistemas auxiliares fornecidos com os equipamentos ou utilizados pelo contratante para execução dos serviços, visando manter a disponibilidade e o desempenho da solução;
- 2.4.1.10. Análise e proposição de soluções adequadas para o ambiente contratado, sob orientação da equipe do CONTRATANTE;
- 2.4.1.11. Detecção, análise e resolução dos problemas de funcionalidade, configuração e parametrização, atuando preventiva para evitar ocorrência de incidentes, identificação de pontos de falhas, análise de potenciais de riscos da infraestrutura de tráfego em redes e identificação de tendências de capacidade e disponibilidade do ambiente;
- 2.4.1.12. Análise de "logs" e registros dos equipamentos, ferramentas e softwares envolvidos na solução, com anotações e geração de relatórios estatísticos;
- 2.4.1.13. Geração de relatórios de ocorrências para todas as falhas de serviços classificados pelo CONTRATANTE como críticos, com informações de causa e efeito, providências e correções aplicadas e recomendações sobre as lições aprendidas.

## 2.5. Das condições referentes aos **Gestão dos Suprimentos**:

2.5.1. A CONTRATADA deverá manter a gestão dos suprimentos e descarte de resíduos durante toda a vigência contratual.

2.5.1.1. A manutenção, troca/abastecimento de suprimentos em todos os postos de impressão deverá ser proativa, a partir do gerenciamento do software de gestão, de forma a evitar a paralisação de equipamentos por falta de insumos e diminuir a incidência de chamados técnicos;

2.5.1.2. Os suprimentos a serem fornecidos ao CONTRATANTE deverão:

2.5.1.2.1. Ser novos e de primeiro uso, não sendo aceitos produtos remanufaturados e/ou reconicionados;

2.5.1.2.2. Ser originais do fabricante do equipamento;

2.5.1.2.3. Estar sob inteira responsabilidade da CONTRATADA.

2.5.1.3. A CONTRATADA deverá manter sob o próprio controle, nas dependências do contratante, estoque de insumos suficiente para garantir a continuidade do serviço entre o período de reabastecimento dos estoques;

2.5.1.4. O CONTRATANTE disponibilizará espaço físico, armários ou prateleiras para a guarda de quantidade mensal de material de consumo e peças de reposição;

2.6. A CONTRATADA deverá substituir as peças quebradas, com defeito ou gastas pelo uso normal dos equipamentos, por outras de configuração idêntica ou superior, originais e novas, sem que isso implique acréscimo aos preços contratados, dentro do prazo previsto para cada severidade;



- 2.6.1. Dependendo da complexidade logística de fornecimento da peça ou componente, caberá à CONTRATADA apresentar as justificativas e comprovação, solicitando prorrogação do prazo, cabendo ao contratante avaliar e deliberar pela dilação, não podendo ser superior a 15 (quinze) dias corridos;
- 2.7. A CONTRATADA deverá executar as atividades previstas neste contrato e seus anexos, de acordo com os procedimentos e prazos previstos em cada ordem de serviço.
- 2.8. A CONTRATADA deverá realizar manutenção preventiva programada, que se destina a prevenir indisponibilidades e/ou falhas dos componentes da solução contratada, em suas instalações, subsistemas e componentes envolvidos, mantendo-as em perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em projeto, manuais e normas técnicas específicas.
- 2.9. A CONTRATADA deverá realizar manutenção corretiva, que compreende providências para reparar e corrigir os componentes da solução contratada em seu pleno estado de funcionamento, removendo definitivamente os defeitos eventualmente apresentados.
- 2.10. A CONTRATADA deverá realizar a manutenção evolutiva dos hardwares e softwares da solução, fornecendo, instalando e configurando as novas versões e/ou releases e atualizações lançadas durante a vigência contratual, mantendo-os funcionais e compatíveis com o ambiente utilizado pelo CONTRATANTE.
- 2.11. A CONTRATADA deverá garantir o funcionamento do ambiente com relação à solução instalada pela CONTRATADA, incluindo todos os serviços, configurações e fornecimento de "firmwares", "fixes" e "releases", durante toda a vigência do contrato.
- 2.12. Os serviços referentes aos postos de trabalho deverão ser prestados de forma presencial nas dependências do Superior Tribunal de Justiça (STJ), localizadas no Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 6, Brasília/DF, ou em outras instalações oficiais vinculadas ao Tribunal, quando aplicável.

- 2.12.1. Os profissionais deverão estar disponíveis para atuar em qualquer unidade interna do Tribunal, incluindo gabinetes, secretarias, áreas administrativas, setores de apoio e instalações remotas, sempre que solicitado pela Administração.
- 2.12.2. A CONTRATADA deverá assegurar que os profissionais tenham plena mobilidade dentro do CONTRATANTE, inclusive para deslocamentos frequentes entre andares, blocos, gabinetes e unidades técnicas, de acordo com as demandas surgidas na rotina de atendimento.
- 2.12.3. A prestação dos serviços deverá ocorrer exclusivamente em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, observando o horário de funcionamento do CONTRATANTE, compreendido entre 7h (sete horas) e 20h (vinte horas).
- 2.12.3.1. A CONTRATADA deverá organizar seus profissionais de modo que os postos de trabalho mantenham cobertura adequada durante todo o período definido, respeitando a carga horária individual de cada trabalhador, em conformidade com a legislação trabalhista, a convenção coletiva da categoria e a Instrução Normativa Seges/MGI n. 190/2024.
- 2.12.3.2. Eventuais serviços fora desse horário, incluindo suporte noturno, fins de semana, feriados ou atendimento extraordinário, somente ocorrerão quando formalmente autorizados pela Administração e serão tratados conforme as regras estabelecidas no item de regime e jornada de trabalho.
- 2.12.4. Os profissionais deverão iniciar suas atividades no horário acordado, garantindo disponibilidade plena durante o expediente, observadas as condições referentes ao Regime e a Jornada de Trabalho dispostas no item 19.6 do Termo de Referência.
- 2.12.4.1. A CONTRATADA deverá assegurar continuidade dos serviços, providenciando substituição imediata em casos de ausência, atrasos recorrentes, impedimentos ou afastamentos, de forma a não prejudicar o atendimento e o cumprimento dos níveis de serviço pactuados.

2.12.5. A CONTRATADA obriga-se a suprir falta ou ausência prolongada no posto de trabalho por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos, no prazo máximo de dois dias úteis, a partir do horário de início da prestação do serviço do posto faltante.

2.12.6. Em casos específicos, como eventos institucionais, substituições de equipamentos em grande escala ou demandas pontuais de alta prioridade, a Administração poderá solicitar a ampliação temporária do suporte dentro do horário de funcionamento do Tribunal (7h às 20h).

2.12.6.1. Situações que exijam atendimento fora do horário regular deverão ser previamente justificadas e formalmente autorizadas.

2.12.7. O CONTRATANTE disponibilizará espaço físico adequado para a permanência dos profissionais, bem como acesso às áreas técnicas, ferramentas de registro de chamados, formulários e demais recursos necessários à execução das atividades.

2.12.7.1. A CONTRATADA deverá providenciar ferramentas individuais, equipamentos de proteção e demais itens necessários à atividade.

2.13. A CONTRATADA deverá observar as condições referentes ao Acordo de Nível de Serviço (ANS) estabelecidas no item 19.2 do Termo de Referência.

2.14. A CONTRATADA deverá prestar garantia aos equipamentos durante o período de vigência contratual, conforme condições estabelecidas no item 19.3 do Termo de Referência.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PERFIL E DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS**

3.1. O perfil e as atribuições dos profissionais a serem alocados, em regime de dedicação exclusiva, na prestação dos serviços estão descritos nos itens 19.4 e 19.8 do Termo de Referência, anexo a este contrato.

## **CLÁUSULA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS**

5.1. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento, observando o seguinte:

5.1.1. os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;

5.1.2. os prazos expressos em meses serão computados de data a data, exceto se não houver o dia equivalente àquele do início, hipótese na qual se considera como termo o último dia do mês;

5.1.3. os prazos expressos em anos serão computados de data a data;

5.1.4. nos prazos expressos em dias úteis serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no CONTRATANTE;

5.1.5. o prazo será prorrogado até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente no CONTRATANTE, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica;

5.1.6. só se iniciam e vencem os prazos definidos neste contrato e seus anexos em dias de expediente no CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE**

- 6.1. A CONTRATADA declara receber cópia da [Instrução Normativa STJ/GDG n. 4 d e 16 de janeiro de 2024](#), ter sido informada sobre a política de sustentabilidade do Superior Tribunal de Justiça e compromete-se a cumprir os requisitos legais e os definidos na normativo, observadas as normas federais e distritais quanto aos critérios de preservação ambiental, quando aplicáveis ao objeto deste contrato e 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. A CONTRATADA 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, sempre que solicitado pelo STJ.
- 6.3.1. Os resíduos devem ser, preferencialmente, destinados às cooperativas ou associações de catadores de materiais recicláveis cadastradas no Distrito Federal, devendo a CONTRATADA apresentar relatório simplificado contendo o tipo e quantitativo de material, assim como os procedimentos adotados para a adequada gestão desses resíduos, no prazo máximo de trinta dias corridos após a entrega do produto ou a finalização do serviço. A falta do recolhimento poderá implicar penalidade para a empresa, nos termos da lei.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA POLÍTICA DE ACESSIBILIDADE**

- 7.1. O planejamento, implantação, desenvolvimento ou atualização de portais e sítios eletrônicos, sistemas, equipamentos e programas em Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional reger-se-á por políticas, diretrizes e especificações que visem assegurar de forma progressiva a acessibilidade de serviços e sistemas de Governo Eletrônico.

## CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

8.1. A vigência do presente contrato é de 36 meses, contados a partir da data de assinatura, prorrogados sucessivamente por até dez anos, na forma do artigo 107 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2. Será consultada a situação da CONTRATADA no cadastro informativo de créditos não quitados do setor público federal - Cadin, nos termos do art. 6º, III, da Lei n. 10.522/2002.

8.2.1. A existência de registro no Cadin, quando da consulta prévia de que trata o art. 6º da Lei n. 10.522/2002, constitui fator impeditivo para celebração de aditamentos contratuais que envolvam desembolso, a qualquer título, de recursos públicos, nos termos previstos no inciso III do *caput* do art. 6º, conforme art. 6º-A da Lei 10.522/2002.

8.2.1.1. Na hipótese de haver registro impeditivo no Cadin, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para, no prazo de quinze dias úteis, prorrogável por igual período, apresentar defesa ou regularizar a documentação e emissão de eventual certidão negativa ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.2.1.1.1. A prorrogação do prazo prevista na [CLÁUSULA OITAVA , ITEM 2.1.1](#) poderá ser concedida, a critério da Administração, quando requerida pelo CONTRATADA, mediante apresentação de justificativa.

8.3. A prorrogação da vigência do contrato em exercícios subsequentes ficará condicionada aos seguintes requisitos:

- a. justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- b. relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

- c. comprovação de que a CONTRATADA mantém todas as condições exigidas para a habilitação na licitação;
- d. atestação, no início de cada exercício, da existência de créditos orçamentários vinculados à contratação;
- e. manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
- f. atestação de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.

8.3.1. A prorrogação deve ser autorizada pela autoridade competente e promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da unidade de assessoramento jurídico do CONTRATANTE.

8.3.2. O CONTRATANTE não poderá prorrogar o contrato quando a CONTRATADA tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

8.3.3. A Declaração de Composição Societária e de vedação ao Nepotismo, exigida na licitação, será renovada pela CONTRATADA a cada prorrogação contratual.

8.4. A vantagem econômica de que trata a alínea f da [CLÁUSULA OITAVA, ITEM 3](#) estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de preços, nas seguintes hipóteses:

- a. para os custos decorrentes da mão de obra vinculados ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo, observado a [CLÁUSULA OITAVA, ITEM 5](#);
- b. para custos decorrentes do mercado (insumos e materiais) com aplicação do índice definido neste contrato, permitida a negociação com a CONTRATADA.

8.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação, tais como os valores das rubricas "Aviso Prévio Trabalhado", "Incidência do Submódulo **2.2** sobre o Aviso Prévio Trabalhado" e "Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado".

8.5.1. Nos termos da Lei n. 12.506/2011 e do Acórdão n. 1186/2017-TCU-Plenário, o percentual mensal máximo a título de Aviso Prévio Trabalhado será de 0,194% no caso de prorrogação do contrato.

8.5.2. Os valores das rubricas "Incidência do Submódulo **2.2** sobre o Aviso Prévio Trabalhado" e "Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado" serão matematicamente ajustados de acordo com redução do Aviso Prévio Trabalhado.

8.5.3. Para fins de cálculo, será utilizada como critério a memória de cálculo da planilha de custos e formação de preços anexa ao edital.

8.6. Os demais custos gerenciáveis (ausência por doença, licença paternidade, ausências legais, ausência por acidente de trabalho) poderão ser objeto de negociação entre as partes, a partir do segundo ano do contrato, com base nas ocorrências registradas, até o limite da proposta vencedora da licitação.

## **CLÁUSULA NONA - DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA CIBERNÉTICA**

9.1. São requisitos exigidos da CONTRATADA com relação à Política de Segurança da Informação:

9.1.1. Obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pelo CONTRATANTE;

9.1.2. 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 deste Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;



- 9.1.3. 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;
- 9.1.4. Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, do CONTRATANTE;
- 9.1.5. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato:
- 9.1.5.1. As informações relativas à política de segurança adotada pelo CONTRATANTE e às configurações de hardware e de softwares decorrentes;
- 9.1.5.2. As informações relativas ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos da solução;
- 9.1.6. Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, seja fabricante, técnicos, subempreiteiros, etc., sem a anuência expressa e por escrito da área administrativa do CONTRATANTE;
- 9.1.7. Executar todos os testes de segurança necessários e definidos na legislação pertinente;
- 9.1.8. Assinar termo de confidencialidade, respeitando a política de segurança adotada, ao processo de implementação, no ambiente da CONTRATANTE, dos mecanismos de criptografia e autenticação;
- 9.1.9. Observar todas as recomendações feitas pela área da Segurança da Informação do STJ;
- 9.1.10. Promover condições de entendimento das normas de acesso à instituição, tratamento pessoal, comportamento e trânsito, assim como das soluções utilizadas caso infringidas.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DO PREÇO

10.1. As partes ajustam que os preços contratados são os constantes da proposta apresentada pela CONTRATADA em \_\_/\_\_/\_\_\_\_, conforme documento SEI xxx, planilhas de custos e formação de preços anexas e descrição abaixo discriminada:

| Item                  | Especificação do Objeto   | Quantidade | Valor Unitário | Valor Mensal Estimado | Valor Total (36 meses) |
|-----------------------|---|------------|----------------|-----------------------|------------------------|
| 1                     | Impressora Multifuncional Monocromático A4 - Tipo I                     | 290        |                |                       |                        |
| 2                     | Impressora Multifuncional Policromático A4 - Tipo II                    | 107        |                |                       |                        |
| 3                     | Impressora Multifuncional Policromático A3 - Tipo III                   | 3          |                |                       |                        |
| 4                     | Impressora Multifuncional Policromático A4 - Tipo IV - Pequeno Porte    | 81         |                |                       |                        |
| 5                     | Impressão Monocromática - em papel A4 (Tipo I, II, III e IV) - (Página) | 5.563.358  |                |                       |                        |
| 6                     | Impressão Policromática - em papel A4 (Tipo II, III e IV) - (Página)    | 2.719.590  |                |                       |                        |
| 7                     | Impressão Monocromática - em papel A3 (Tipo III) - (Página)             | 46.123     |                |                       |                        |
| 8                     | Impressão Policromática - em papel A3 (Tipo III) - (Página))            | 83.757     |                |                       |                        |
| 9                     | Posto de trabalho para suporte técnico                                  | 4          |                |                       |                        |
| <b>TOTAL ESTIMADO</b> |   |            |                |                       |                        |

a. valor total dos postos de trabalho de "[incluir nome do posto]": R\$ xxxxxx (xxxx);  
**(discriminar os valores dos postos quando do preenchimento do contrato)**

b. valor total/estimado mensal do material de consumo [utilizar a nomenclatura da planilha]: R\$ xxxxxx (xxxx);

**(discriminar os valores do material de consumo quando do preenchimento do contrato)**

10.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

10.3. O custo previsto em Convenção Coletiva de Trabalho referente à cobertura de plano de saúde e/ou odontológico poderá ser pago pelo CONTRATANTE, desde que tal benefício seja obrigatório a todos os empregados abrangidos pelo instrumento coletivo e não se trate de obrigação criada exclusivamente para contratos firmados com a Administração Pública ou dirigida apenas ao pessoal alocado no contrato.

10.3.1. Para a efetivação do pagamento do custo de que trata a [CLÁUSULA DÉCIMA A, ITEM 3.1](#), a CONTRATADA deverá apresentar:

a. o contrato coletivo de plano de saúde e/ou odontológico, firmado com operadora de plano de saúde, devidamente autorizada a funcionar pela Agência Nacional de Saúde Suplementar;

b. a relação mensal dos empregados, fornecida pela operadora do plano de saúde e/ou odontológico, com a discriminação da participação mensal da empresa e do funcionário.

10.3.2. O valor a ser pago mensalmente, discriminado no submódulo 3 - Benefícios Mensais e Diários - das Planilhas Analíticas de Custos e Formação de Preços, será limitado ao quantitativo de funcionários comprovadamente beneficiados na forma da [CLÁUSULA DÉCIMA, ITEM 3.1](#).

10.4. Os custos previstos para o auxílio funeral não compõem o valor a ser repassado mensalmente à CONTRATADA. O pagamento deste item será feito apenas mediante ressarcimento após o efetivo repasse pela CONTRATADA ao colaborador, alocado para prestação de serviço, que fizer jus a este auxílio.

10.4.1. O valor a ser repassado ao colaborador deve atender, no mínimo, o estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT.

10.4.2. Para fazer jus ao ressarcimento, a CONTRATADA deve comprovar o repasse apresentando documentação necessária.

10.5. A CONTRATADA deverá observar o memorial de cálculo constante do arquivo eletrônico e, quando adotar parâmetros distintos daqueles estimados pela Administração, deverá apresentar justificativa específica, demonstrando a compatibilidade da metodologia adotada com a regulamentação aplicável, com o instrumento coletivo pertinente e com as condições efetivas da execução contratual.

10.6. A ativação, a operacionalização e o pagamento do benefício de reembolso-creche deverão observar as disposições previstas nos arts. 7º a 15º da Instrução Normativa Seges/MGI n. 147/2026.

10.7. A CONTRATADA deverá considerar, na composição dos custos relativos ao reembolso-creche, todos os encargos, critérios operacionais, hipóteses de elegibilidade, procedimentos de comprovação e demais condições previstas na regulamentação aplicável.

10.8. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, observado o disposto na [CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA](#) deste contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS**

11.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante solicitação da CONTRATADA, observado o interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação, que será contado:

- a. para os custos relativos à mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b. para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta, mediante negociação entre as partes, tendo como limite máximo a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ocorrida nos doze meses anteriores ao reajuste;
- c. para os custos decorrentes do regime de não-cumulativa do PIS e Cofins: do mês do enquadramento ou do mês subsequente ao último utilizado na declaração apresentada na proposta;
- d. para o custo relacionado ao fator acidentário de prevenção: a cada exercício financeiro, caso haja alteração de alíquota.
- e. Para os custos associados à Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB), observando-se o regime de transição da Lei n. 14.973/2024.

11.2. Na hipótese da alínea [e](#) da [CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA, ITEM 1](#), deverão ser observados:

- a. As proporções específicas de incidência da CPRB sobre a receita bruta e a folha de pagamento para os anos de 2025 a 2027, conforme disposto na Lei n. 14.973/2024;
- b. As instruções detalhadas no item 5.3.6 do Anexo III do Edital, que definem as regras de preenchimento da planilha de custos e a indicação do ano de início da contratação;

c. Caso as disposições da Lei n. 14.973/2024 sejam alteradas durante a execução do contrato, deverá ser observada a previsão de revisão de preços conforme estabelecido no item 5.3.6.8 do Anexo III do Edital e [CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA](#).

11.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

11.4. Na hipótese da alínea [a](#) da [CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA, ITEM 1](#), deverá ser observado o seguinte:

11.4.1. a repactuação poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias;

11.4.2. a CONTRATADA comprovará a variação dos custos mediante a apresentação da Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida neste contrato;

11.4.3. os efeitos financeiros retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação;

11.4.4. a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial é vedada, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

11.4.5. o CONTRATANTE não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem:

a. de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a administração pública;

b. de matéria não trabalhista;

c. de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado;

d. que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

11.5. Na hipótese da alínea **b** da [CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA , ITEM 1](#), o reajuste será apurado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

$I^0$  = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

11.5.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE concederá à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida e a apuração da diferença ocorrerá tão logo seja divulgada a variação completa do índice.

11.5.1.1. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.5.2. Caso o índice estabelecido seja extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que for determinado pela legislação então em vigor.

11.5.2.1. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

11.5.3. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

11.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

11.6.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

11.7. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência deste contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão, observado o seguinte:

a. caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE, ou à CONTRATADA, proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados;

b. a extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

11.8. O CONTRATANTE decidirá sobre o pedido de repactuação de preços no prazo especificado na [Instrução Normativa STJ/GDG n. 13/2020](#), contado da data do fornecimento, pela CONTRATADA, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.



11.8.1. O prazo ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

11.9. Para eventuais repactuações do contrato, a CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% em relação ao valor anual do contrato.

11.10. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA REVISÃO DOS PREÇOS**

12.1. A repactuação não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico do contrato com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea d, da Lei n. 14.133/2021.

12.2. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, ou encargos legais, ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

12.3. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

12.4. O CONTRATANTE decidirá sobre o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo máximo de 76 dias úteis contado da data do fornecimento, pela CONTRATADA, da documentação comprobatória da variação dos custos que fundamente o pedido, observado o roteiro estabelecido na [Instrução Normativa STJ/GDG n. 13/2020](#).

- 12.4.1. O prazo ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.
- 12.5. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços deste contrato, desde que comprovada pela CONTRATADA a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
- 12.6. A revisão dos custos relativos à revisão do contrato será efetivada mediante termo aditivo, exceto a oriunda da majoração de tarifa de transporte público, que será formalizada por apostilamento.
- 12.7. A extinção deste contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, solicitado nos termos da [CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA, ITEM 3](#), hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 13.1. As partes ajustam que o valor do presente contrato fica estimado em ().
- 13.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
- I. Gestão/Unidade: 00001/050001
  - II. Fonte de Recursos: 1000000000
  - III. Programa de Trabalho: 02.061.0033.4236.0001
  - IV. Natureza de Despesa: 3.3.90.40 e 3.3.90.37
  - V. Nota de Empenho:
  - VI. Valor da NE:
  - VII. Data de Emissão da NE:

13.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

14.1. Os prazos e as condições de recebimento dos serviços prestados estão detalhados no Termo de Referência, anexo a este contrato, inclusive os documentos obrigatórios a serem apresentados para recebimento provisório e definitivo dos serviços prestados no mês de referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

15.1. As regras relativas à gestão e fiscalização do contrato, e os respectivos responsáveis, estão definidas no Termo de Referência, anexo a este contrato, e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do Superior Tribunal de Justiça, inclusive no que se refere às comprovações a serem apresentadas na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais.

15.1.1. A fiscalização deste contrato será realizada de forma preventiva, rotineira e sistemática pela equipe de gestão designada pelo secretário de Administração do STJ.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FATURAMENTO, DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

16.1. Para efeitos de faturamento, liquidação e pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar documento de cobrança com nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

16.1.1. 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](#).

- 16.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com os documentos mensais do faturamento de que trata o item 21.5.1 do Termo de Referência, relatório relativo aos beneficiários contemplados com o reembolso-creche.
- 16.1.3. O descumprimento das obrigações relacionadas à concessão, à operacionalização, à comprovação, ao registro, à manutenção e à fiscalização do reembolso-creche sujeitará a CONTRATADA à glosa dos valores correspondentes, à restituição dos valores pagos indevidamente e à aplicação das sanções administrativas cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.
- 16.2. O prazo para pagamento à CONTRATADA e as demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este contrato, inclusive os documentos obrigatórios a serem apresentados para faturamento e liquidação.
- 16.3. Em relação aos serviços prestados no mês de dezembro, a CONTRATADA deverá emitir o documento fiscal até o final da primeira quinzena do mês e encaminhá-lo ao gestor do contrato, juntamente com toda a documentação obrigatória, para atesto do período de efetiva prestação de serviços e envio à Secretária de Orçamento e Finanças - SOF para liquidação e pagamento.
- 16.3.1. Excepcionalmente, e desde que o contrato seja continuado, o gestor poderá justificar a ausência de algum documento e encaminhar a nota fiscal para liquidação e pagamento, após regular autorização, sem prejuízo da posterior apresentação daquele.
- 16.3.2. Em janeiro do ano seguinte, o gestor deverá atestar o período restante e encaminhar o processo novamente à SOF, para o pagamento complementar, que deverá ser objeto de liberação somente após a apresentação de toda a documentação exigida mensalmente.
- 16.3.3. A emissão de faturamento parcial poderá ser solicitada ou não pelo CONTRATANTE, a depender das condições para finalizar o processo da despesa (liquidação e pagamento), não havendo obrigação contratual do pagamento parcial em dezembro.

16.4. A CONTRATADA poderá solicitar alteração do CNPJ do estabelecimento responsável pela execução do objeto da contratação e da respectiva cobrança de pagamento (matriz ou filial) mediante prévia justificativa documental reconhecida pelo CONTRATANTE.

16.4.1. Na hipótese da [CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA, ITEM 4](#), os valores ajustados no contrato poderão ser revisados para corrigir eventual repercussão fiscal e tributária que proporcione ganho ou compensação a favor da CONTRATADA.

16.5. Ressalvada a exceção prevista no inciso I do § 3º do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA terá direito à extinção do contrato na hipótese de atraso superior a dois meses, contado da emissão da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pelo CONTRATANTE por despesas de serviços ou fornecimentos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO**

17.1. Os procedimentos de transição visam assegurar a continuidade dos serviços de impressão durante o início e o encerramento da vigência contratual, evitando impactos às atividades do STJ. A contratada deverá cumprir integralmente as etapas descritas a seguir, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

17.2. Quanto à **Transição Inicial**:

17.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo estabelecido no contrato, um Plano de Implantação contendo os requisitos da [CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA, ITEM 1](#):

a. cronograma detalhado das atividades de instalação e configuração dos equipamentos;

b. fases de mobilização dos postos de trabalho;

- c. plano de entrega de insumos e peças;
- d. plano de ativação dos sistemas de monitoramento, bilhetagem e coleta de contadores (quando aplicáveis);
- e. designação formal dos profissionais responsáveis (gestor de contrato, supervisor técnico e equipe alocada).

17.2.2. Todos os profissionais deverão ser previamente validados e autorizados pelo STJ antes do início da prestação dos serviços. A CONTRATADA deverá apresentar:

- a. currículos, certificados e comprovações de experiência mínima;
- b. declaração de inexistência de impedimentos legais;
- c. termo de confidencialidade assinado;
- d. cronograma de treinamento inicial

17.2.3. A instalação dos equipamentos deverá observar o mapa de distribuição fornecido pelo STJ, as políticas de segurança da informação e o padrão técnico aprovado pela Administração. As atividades incluem:

- a. instalação física;
- b. configuração de rede, drivers e sistemas;
- c. testes de impressão, digitalização e monitoramento;
- d. verificação de segurança (senhas, portas, logs, autoapagar etc., quando aplicáveis).

17.2.4. A CONTRATADA deverá realizar inventário técnico inicial contendo modelo, número de série, localidade, data de instalação e status operacional de cada equipamento.

17.2.4.1. O inventário será validado pelos fiscais requisitante e técnico.

17.2.5. A transição inicial somente será concluída após a aceitação formal do STJ, mediante verificação do pleno funcionamento do parque, dos postos de trabalho, da ferramenta de chamados e dos indicadores mínimos operacionais.

17.3. Quanto à **Transição Operacional ao Longo do Contrato**:

17.3.1. Qualquer substituição deve ser previamente comunicada e executada com controle de inventário, atualização dos registros e preservação da continuidade do serviço.

17.3.2. A CONTRATADA deverá manter atualizado o mapa de localização dos equipamentos e apresentar versão atualizada a cada faturamento.

17.3.3. O treinamento deverá ser permanente, especialmente quando houver mudanças tecnológicas, atualizações de firmware ou ajustes de processos.

17.4. Quanto à **Transição Final**:

17.4.1. Quanto à Transição Final, a CONTRATADA deverá entregar ao STJ, com antecedência mínima de seis meses ou acordada com o gestor e fiscais do contrato, um Plano de Desmobilização, contendo:

a. cronograma de retirada dos equipamentos;

b. disponibilização da equipe técnica para acompanhamento;

c. estratégias de mitigação para evitar interrupção dos serviços;

d. plano de apoio à CONTRATADA subsequente;

e. procedimentos de garantia de segurança da informação.

17.4.2. A CONTRATADA deverá fornecer inventário atualizado de todo o parque instalado, contendo localização final, contadores, ocorrências, peças substituídas e status de cada equipamento na data de encerramento.

17.4.3. A CONTRATADA deverá cooperar com a Administração e com a próxima contratada, garantindo:

a. transferência de informações técnicas relevantes;

b. orientação sobre configurações específicas aplicadas no STJ;

c. continuidade do suporte técnico até a assunção plena da contratada sucessora;

d. movimentação coordenada dos equipamentos a serem retirados.

17.4.4. A retirada dos equipamentos deverá ocorrer sem causar interrupções ou riscos às atividades internas do Tribunal e requer:

a. acompanhamento técnico;

b. testes de desligamento;

c. verificação de integridade física;

d. assinatura de termo de retirada.



17.4.5. Antes da retirada, todos os equipamentos que possuam armazenamento interno (HDD/SSD/NAND) deverão passar por procedimento de higienização lógica ou física aprovado pelo STJ. Isso inclui:

- a. limpeza de logs;
- b. exclusão de configurações sensíveis;
- c. remoção de dados residuais de digitalização, fax ou workflows;
- d. restauro para padrões de fábrica.

17.4.6. No encerramento, a CONTRATADA deverá entregar:

- a. relatório consolidado de IMR/ANS;
- b. relatório de chamados e incidentes;
- c. relatório de preventiva e corretiva;
- d. relatório de estoque de insumos e peças;
- e. relatório de movimentações e ocorrências.

17.4.7. Após a validação da entrega de todos os itens acima, a Administração emitirá manifestação final sobre a execução, possibilitando o encerramento formal da relação contratual.

17.5. Quanto à **Continuidade do Serviço**:

- 17.5.1. Durante todo o período de transição, inicial ou final, a CONTRATADA deverá garantir nível de serviço equivalente ao exigido para a operação plena, sem interrupções, independentemente de mobilização, substituição ou retirada de equipamentos.
- 17.5.2. Os procedimentos previstos nas [CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA , ITEM 4.4](#) e [CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA , ITEM 4.5](#) deverão ser executados para cada impressora retirada do parque a ser devolvida para a CONTRATADA.
- 17.5.3. A CONTRATADA responderá por eventuais falhas, indisponibilidades ou prejuízos decorrentes de transição inadequada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

- 18.1. Nos termos da Resolução CNJ n. 651/2025, e da [Instrução Normativa STJ/GD G n. 14/2020](#), o CONTRATANTE reterá da CONTRATADA, em conta-depósito vinculada, os custos relativos às provisões de encargos trabalhistas, cujo percentual será apurado por ocasião da assinatura do contrato, conforme planilha específica.
- 18.2. A CONTRATADA deverá, no prazo de vinte dias, a contar da notificação do CONTRATANTE, providenciar a abertura da conta-depósito vinculada a este contrato em instituição bancária para depósito dos valores destacados do valor mensal do contrato que ficarão bloqueados e só poderão ser movimentados mediante autorização do CONTRATANTE e exclusivamente para o pagamento das obrigações descritas a seguir.
- 18.3. As provisões realizadas para o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário, férias, terço constitucional, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, terço constitucional e 13º (décimo terceiro) salário, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas na conta-depósito vinculada de que trata este capítulo.

18.3.1. Os valores das provisões a serem retidos e bloqueados para o pagamento das obrigações acima, serão aqueles decorrentes dos limites percentuais constantes da Planilha de Detalhamento das Retenções em Conta-Depósito Vinculada.

18.3.2. Os valores dos encargos trabalhistas de que trata este capítulo deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.

18.4. Os valores provisionados na forma do item anterior somente serão liberados para o pagamento das respectivas verbas nas seguintes condições:

a. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

b. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

c. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

d. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

18.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados após análise e autorização da Secretaria de Administração, observando-se as regras dispostas na [Instrução Normativa STJ/GDG n. 14/2020](#).

18.4.2. O CONTRATANTE autorizará o resgate dos valores relativos às verbas trabalhistas provisionadas, desde que a CONTRATADA comprove ser referente a empregado alocado na prestação dos serviços nas dependências do CONTRATANTE e apresente os documentos elencados na *Lista 1 - Lista de Documentos para Resgate de Valores Retidos em Conta-Depósito Vinculada*, constante do ANEXO I deste contrato.

- 18.4.3. O CONTRATANTE autorizará a movimentação direta para a conta bancária dos empregados alocados nas suas dependências, exclusivamente para pagamento de verbas trabalhistas contempladas nas rubricas do art. 3º da Resolução CNJ n. 651/2025, desde que a CONTRATADA apresente, de cada empregado, os documentos elencados na *Lista 2 - Lista de Documentos para Movimentação de Valores Retidos em Conta-Depósito Vinculada*, constante do ANEXO I deste contrato.
- 18.4.4. No caso de rescisão do contrato ou encerramento de vigência com dispensa dos empregados e pagamento das verbas rescisórias pela CONTRATADA, o CONTRATANTE autorizará o resgate dos valores existentes na conta-depósito vinculada, desde que a CONTRATADA apresente os documentos elencados no item III da *Lista 1 - Lista de Documentos para Resgate de Valores Retidos em Conta-Depósito Vinculada* ou da *Lista 2 - Lista de Documentos para Movimentação de Valores Retidos em Conta-Depósito Vinculada*, conforme o caso, constantes do ANEXO I deste contrato.
- 18.4.5. Quando os valores a serem liberados se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, o CONTRATANTE requererá, por meio da CONTRATADA, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério da Economia, quando exigível por norma coletiva, para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos.
- 18.4.6. Encerrada a vigência do contrato com dispensa dos empregados, o CONTRATANTE autorizará o resgate dos valores existentes na conta depósito vinculada, mediante apresentação dos comprovantes de quitação das respectivas verbas rescisórias.
- 18.4.7. Se após o(s) resgate(s) ou a(s) movimentação(ões) decorrentes do encerramento do contrato houver saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual.

- 18.4.8. Realizados os pagamentos devidos, descontadas eventuais tarifas bancárias, se ainda assim houver saldo residual na conta-depósito vinculada, o montante será liberado à CONTRATADA após o encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 18.5. Os saldos das contas-depósitos vinculadas serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou outro de maior rentabilidade definido no termo de cooperação técnica, desde que resguardada a liquidez diária dos recursos contingenciados.
- 18.6. O CONTRATANTE terá acesso aos saldos e extratos dos valores depositados na conta-depósito vinculada.
- 18.7. Os valores das tarifas bancárias de abertura, manutenção da conta-depósito vinculada e movimentação de valores, caso haja cobrança, a forma e o índice de remuneração dos saldos da conta-depósito vinculada, serão aqueles negociados com o banco público oficial, conforme previsto na Resolução CNJ n. 651/2025, e deverão ser suportados na taxa de administração fixada na proposta comercial da empresa.
- 18.8. No caso em que o banco público promova o débito do valor das despesas com a cobrança de abertura, manutenção da conta-depósito vinculada e movimentação de valores diretamente na conta-depósito vinculada, o referido montante será retido do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta-depósito vinculada, na forma estabelecida na Resolução CNJ n. 651/2025.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 19.1. A Contratada deverá apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis contados do início da prestação do serviço, os seguintes documentos:

- a. relação, em planilha, de todos os empregados alocados na execução da prestação do serviço (titulares e substitutos), que contenha nome completo, identidade de gênero, raça/cor e deficiência conforme padrão do [Módulo de Produtividade Mensal do CNJ](#) e do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), função, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), número de identidade (RG), e-mail, números de telefone, informação se possui algum vínculo familiar com membro, servidor ou prestador terceirizado do STJ, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b. cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de todos os empregados admitidos, "titulares e substitutos", com as respectivas anotações correspondentes às funções que serão exercidas pelos prestadores terceirizados;
- c. exames médicos admissionais, de todos os empregados, que atestem o bom estado físico e mental para o exercício das funções;
- d. acordo individual escrito para o banco de horas;
- e. documento que comprove a escolaridade e os demais requisitos exigidos do empregado a ser alocado na execução contratual.

19.1.1. As obrigações acima também devem ser cumpridas quando houver alocação do prestador terceirizado na condição de substituto.

19.2. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, deste contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

19.2.1. substituir definitivamente, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, o preposto ou qualquer profissional alocado no posto de trabalho cuja atuação permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, ficando vedado o retorno dos profissionais e preposto substituídos às dependências do CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais;

- 19.2.2. responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo ao contratante qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam ocorrer;
- 19.2.3. responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio do contratante, ou de terceiros, ocasionados por seus empregados, em virtude de dolo ou culpa, durante a execução do objeto contratado;
- 19.2.4. indicar e manter, regularmente, preposto aceito pelo CONTRATANTE para representá-la na execução do objeto;
- 19.2.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo CONTRATANTE, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 19.2.4.2. Devem ser informados todos os dados de contato do preposto, o qual deverá permanecer à disposição para atendimento das providências requeridas pela equipe de gestão e fiscalização do CONTRATANTE, inclusive para participar de reuniões presenciais.
- 19.2.4.3. A CONTRATADA deverá observar as condições referentes ao preposto dispostas no item 26.5 do Termo de Referência.
- 19.2.5. não alocar empregado, para o exercício de funções de chefia relacionado ao objeto desta contratação, que incida na vedação dos arts. 1º e 2º da Resolução CNJ n. 156, de 8 de agosto de 2012;
- 19.2.5.1. Apresentar declaração, por escrito, sob as penas da lei, firmada pelo ocupante da função, de que não incide em qualquer das hipóteses de vedação, tipificadas como causa de inelegibilidade prevista em lei ou na resolução mencionada no *caput* deste item.

- 19.2.6. vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal, nos termos do art. 3º da Resolução CNJ n. 7/2005;
- 19.2.7. não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei n. 14.133/2021 e da Resolução CNJ n. 7/2005, com a redação que lhe fora conferida pela Resolução CNJ n. 229/2016;
- 19.2.8. cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de vagas destinadas a mulheres disposta no Termo de Referência e a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, conforme o art. 116 da Lei n. 14.133/2021;
- 19.2.8.1. Em atendimento à política de empregabilidade, fica a CONTRATADA obrigada a, mensalmente, durante a execução do contrato, comprovar, por meio da Certidão de Débitos e Consulta de Autos de Infração Trabalhista (CEDIT), o cumprimento da exigência prevista [no artigo 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991](#), quanto à reserva dos seus cargos destinada a beneficiários reabilitados ou a pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na proporção determinada pela citada lei, bem como, responsabiliza-se em atender às regras de acessibilidade previstas em legislação.
- 19.2.9. 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;
- 19.2.10. não possuir, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;



- 19.2.11. alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas desta contratação, com habilitação e conhecimento adequados;
- 19.2.12. instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, além de:
- 19.2.12.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, para verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de sessenta dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
  - 19.2.12.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de sessenta dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
  - 19.2.12.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento;
  - 19.2.12.4. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;
- 19.2.13. promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 19.2.14. exigir que os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho observem com pontualidade o início de funcionamento do respectivo posto, conforme os horários fixados pelo CONTRATANTE, para realização dos serviços contratados;
- 19.2.15. exercer controle da assiduidade e pontualidade dos empregados, franqueando à fiscalização, a qualquer tempo, o acesso aos registros, para acompanhamento e fiscalização do regime de apuração das horas efetivamente trabalhadas pelos profissionais;

19.2.16. realizar os exames médicos exigidos, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão, demissão e durante a vigência do contrato;

19.2.17. elaborar e implementar o Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, previstos, respectivamente, na NR-1 e NR-7, e atualizá-los, conforme as normas vigentes;

19.2.17.1. O PGR deve conter, no mínimo, os seguintes documentos: o inventário de riscos ocupacionais específicos das atividades realizadas nas dependências do CONTRATANTE e o plano de ação.

19.2.18. adotar políticas e medidas preventivas para zelar pela integridade física de seus empregados, assegurando-lhes ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

19.2.19. responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;

19.2.19.1. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item acima, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que o CONTRATANTE analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

19.2.19.2. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

- 19.2.19.3. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas não transferirá ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento.
- 19.2.20. efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual, nos prazos regulamentares, mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE;
- 19.2.21. autorizar o CONTRATANTE, durante toda a vigência do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 19.2.22. providenciar, no prazo de vinte dias, a contar da notificação do CONTRATANTE, a abertura da conta-depósito vinculada, em seu nome, bloqueada para movimentação, destinada ao provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que somente serão liberados nos termos da Resolução CNJ n. 651/2025, e da [Instrução Normativa STJ/GDG n. 14/2020](#);
- 19.2.22.1. Nos procedimentos de abertura da conta vinculada, a CONTRATADA deverá efetuar o seu cadastramento junto ao banco conveniado para que lhe seja disponibilizada a chave de acesso para consulta a saldos e extratos de depósitos em conta garantia.
- 19.2.23. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da administração e a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, para evitar desvio de função;

- 19.2.24. exigir que os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho observem o [Código de Conduta do CONTRATANTE](#), disposto na Resolução STJ/GP n. 38, de 06 de dezembro de 2023 e alterações;
- 19.2.25. observar a 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](#), orientando e exigindo que os profissionais alocados nos postos de trabalho cumpram as diretrizes dispostas no referido normativo;
- 19.2.26. conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 19.2.27. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 19.2.28. comunicar à fiscalização do contrato, no prazo de 24 horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 19.2.29. atender às determinações regulares emitidas pelos fiscais e pelo gestor do contrato ou autoridade superior, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;
- 19.2.30. paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada conforme a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 19.2.31. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

- 19.2.32. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à administração ou terceiros, em virtude de dolo ou culpa de seus empregados, quando estiverem nas dependências do CONTRATANTE, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia o valor correspondente aos danos sofridos;
- 19.2.33. 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. 14.133/2021;
- 19.2.34. fornecer, quando solicitado pelo CONTRATANTE, quaisquer documentos dos empregados prestadores dos serviços desta contratação e, a qualquer momento, todas as informações pertinentes ao objeto do contrato, que o CONTRATANTE julgue necessário conhecer ou analisar;
- 19.2.35. atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço;
- 19.2.36. realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 19.2.37. manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, técnica e trabalhista estabelecidas no Contrato e seus anexos e que ensejaram a contratação, sob pena da retenção dos pagamentos até sua regularização, sem ônus para o contratante e sem prejuízo da aplicação das sanções decorrentes.
- 19.2.38. receber os requerimentos e os documentos necessários à ativação do reembolso-creche e analisar a elegibilidade dos beneficiários;

- 19.2.39. considerar, na composição dos custos relativos ao reembolso-creche, todos os encargos, critérios operacionais, hipóteses de elegibilidade, procedimentos de comprovação e demais condições previstas na regulamentação aplicável e no respectivo instrumento coletivo, caso mais benéfico ao trabalhador;
- 19.2.40. observar o memorial de cálculo constante do arquivo eletrônico "Planilha de Detalhamento da Provisão Estimada com Reembolso-Creche Contratual", e, quando adotar parâmetros distintos daqueles estimados pela administração, apresentar justificativa, demonstrando a compatibilidade da metodologia adotada com a regulamentação aplicável, com o instrumento coletivo pertinente e com as condições efetivas da execução contratual;
- 19.2.41. ativar, operacionalizar e pagar o reembolso-creche de acordo com as disposições previstas na regulamentação aplicável e encaminhar à fiscalização a documentação exigida para o registro do benefício;
- 19.2.42. custodiar a documentação comprobatória pertinente ao reembolsocreche e mantê-la organizada, durante toda a execução contratual e pelo prazo legal cabível;
- 19.2.43. apresentar ao CONTRATANTE mensalmente os relatórios exigidos para pagamento do reembolso-creche;
- 19.2.44. adotar as providências necessárias à prevenção do pagamento em duplicidade do reembolso-creche;
- 19.2.45. restituir valores pagos indevidamente pelo CONTRATANTE, quando constatada irregularidade não sanada no reembolso-creche, sem prejuízo da apuração de responsabilidade contratual e da aplicação das sanções cabíveis.
- 19.2.46. 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.

- 19.2.46.1. 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.
- 19.2.47. executar todos os serviços, tarefas e atividades demandadas pelo contratante, dentro do prazo negociado e especificado no Acordo do Nível de Serviço, atendendo o padrão de qualidade exigido;
- 19.2.47.1. prestar informações técnicas aos atendentes do contratante e orientações gerais aos usuários, quanto às boas práticas e a correta utilização dos equipamentos;
- 19.2.47.2. prestar manutenção preventiva e corretiva, incluindo a substituição de peças, componentes e equipamentos;
- 19.2.47.3. instalar, desinstalar e remanejar os equipamentos quando solicitado;
- 19.2.47.4. atuar na resolução de pequenos problemas de impressão tais como: atolamento de papel, configuração do painel de controle, ajuste e definição de recursos e funcionalidades;
- 19.2.47.5. atualizar os componentes de software para uma nova versão, quando solicitado pelo contratante;
- 19.2.48. realizar, caso o CONTRATANTE necessite atualizar versão do sistema operacional ou banco de dados, as migrações necessárias em seus softwares, sem custo adicional para o CONTRATANTE, no prazo máximo de noventa dias corridos, contados a partir da data de solicitação do CONTRATANTE;
- 19.2.48.1. disponibilizar os drivers de instalação dos equipamentos;
- 19.2.49. prestar informações técnicas ao contratante sobre funcionalidades disponíveis nos equipamentos e softwares objeto desta especificação;

- 19.2.50. instruir o CONTRATANTE quanto ao uso do software de bilhetagem;
- 19.2.51. realizar todos os trabalhos sem que haja a necessidade de parada do ambiente em produção, exceto as predeterminadas com a equipe do contratante. Do mesmo modo, deverão ser observadas as rotinas internas da organização, cujo andamento em hipótese nenhuma deverá ser prejudicado em razão de quaisquer das atividades acima mencionadas;
- 19.2.52. manter toda documentação dos equipamentos atualizada, em especial, o cadastro de localização dos equipamentos;
- 19.2.52.1. manter atualizado o mapa de localização de cada equipamento, em ambiente disponível para acesso dos fiscais e gestores do contrato;
- 19.2.53. fornecer toda a mão-de-obra qualificada para a execução dos trabalhos em quantidade suficiente para atender todo o objeto contratado;
- 19.2.53.1. fornecer aos seus recursos técnicos todos os equipamentos necessários à execução do contrato, observando e cumprindo as normas relacionadas com a segurança e higiene no trabalho;
- 19.2.53.2. fornecer todos os materiais necessários à perfeita instalação, execução e funcionamento de suas atividades;
- 19.2.53.3. Os profissionais devem, obrigatoriamente, portar crachás fornecidos pelo contratante visando a sua imediata identificação.
- 19.2.53.4. fiscalizar regularmente os seus recursos técnicos designados para a prestação dos serviços verificando as condições em que as atividades estão sendo realizadas;
- 19.2.54. refazer todos os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados aceitos pela contratada, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado, independentemente dos descontos previstos nos níveis de qualidade fixados;



19.2.55. 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 do contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

19.2.55.1. A CONTRATADA obriga-se a tratar como confidenciais e como segredos comerciais todas e quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, documentos e demais informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, nos termos do "Termo de Confidencialidade da Informação", constante do [ANEXO II](#) deste contrato, utilizando-os exclusivamente para as finalidades previstas neste contrato, sendo vedada a sua divulgação ou facilitação de acesso a terceiros, por qualquer meio.

19.3. A CONTRATADA assumirá, sem que haja responsabilização do CONTRATANTE, todos os encargos, tributos e multas, devendo:

19.3.1. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, tais como: mão-de-obra, ferramentas, equipamentos, taxas, emolumentos e encargos sociais;

19.3.2. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o contratante;

19.3.3. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

19.3.4. Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

19.3.5. Assumir a responsabilidade pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, em consequência de fato a ela imputável e relacionada com a execução do objeto do contrato;

19.3.6. Assumir a responsabilidade por todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais que o contratante for compelido a responder por força da contratação;

19.4. Considerando as Resoluções CNJ n. 497/2023 e n. 400/2021, o Pacto Nacional do Judiciário pela Equidade Racial, os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável 5 e 10; e a Instrução Normativa STJ/GP n. 39/2024, a CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE relatório contendo diagnóstico de gênero e raça a partir de informações coletadas por meio de autodeclaração dos ocupantes dos postos de trabalho, conforme a classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), não devendo para esse fim identificar os trabalhadores nominalmente.

19.4.1. O relatório deve conter o quantitativo de pessoas contratadas relativo à execução dos serviços:

| <b>Co<br/>r<br/>ou<br/>Ra<br/>ça</b> | <b>Definição</b>  | <b>Qu<br/>ant<br/>itat<br/>ivo</b> |
|--------------------------------------|---|------------------------------------|
| 1 -<br>Br<br>an<br>ca                | Para a pessoa que se declarar branca  |                                    |
| 2 -<br>Pr<br>eta                     | Para a pessoa que se declarar preta   |                                    |
| 3 -<br>Am<br>are<br>la               | Para a pessoa de origem oriental: japonesa, chinesa, coreana, etc.  |                                    |
| 4 -<br>Pa<br>rda                     | Para a pessoa que se declarar parda ou que se identifique com mistura de duas ou mais opções de cor ou raça, incluindo branca, preta, parda e indígena. |                                    |

|              |   |  |
|--------------|---|--|
| 5 - Indígena | Para a pessoa que se declarar indígena ou índia. Esta classificação se aplica tanto aos indígenas que vivem em terras indígenas, como aos que vivem fora delas, inclusive em áreas quilombolas. |  |
|--------------|---|--|

| Gênero       | Definição   | Quantitativo |
|--------------|---|--------------|
| Mulheres     | identifica-se com o mesmo sexo com que nasceu     |              |
| Homens       | identifica-se com o mesmo sexo com que nasceu     |              |
| Mulher trans | não se identifica com o mesmo sexo com que nasceu |              |

|   |   |  |
|---|---|--|
| H<br>o<br>m<br>e<br>n<br>s<br>t<br>r<br>a<br>n<br>s | não se identifica com o mesmo sexo com que nasceu   |  |
| Tr<br>a<br>v<br>e<br>sti                            | peçoas que manifestam uma expressão de gênero - de forma permanente ou transitória - mediante o uso de roupas e atitudes do gênero oposto àquele social e culturalmente associado ao sexo atribuído no nascimento. Isso pode incluir a modificação ou não do seu corpo. |  |
| O<br>u<br>t<br>r<br>o<br>s<br>(a<br>s)              | não se identifica com nenhum dos casos acima  |  |

19.4.2. O relatório de que trata este item deve ser entregue nos seguintes prazos:

a. até 30 dias após a assinatura do contrato; e

b. anualmente, até o último dia útil de janeiro.

19.5. Poderá o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir da CONTRATADA a comprovação das condições referidas na [CLÁUSULA DÉCIMA NONA , ITEM 2.37](#)

19.5.1. Caso seja identificad a qualquer irregularidade na documentação apresentada, a CONTRATADA será notificada formalmente e deverá proceder à sua regularização no prazo e nas condições indicadas pelo CONTRATANTE.

19.5.2. A ausência de regularização poderá ensejar a extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, nos termos dos arts. 137 e 138 da Lei n. 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos dos § 7º do art. 90 da Lei n. 14.133/2021.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

20.1. Além de exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, observadas as obrigações descritas no capítulo 24 do Termo de Referência, deverá o CONTRATANTE:

20.1.1. 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;

20.1.2. emitir decisão sobre reajustamento de preços e reequilíbrio econômico-financeiro, respectivamente, nos prazos de 31 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;

20.1.2.1. O referido prazo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir as diligências do CONTRATANTE.

20.1.3. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

20.1.4. receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência;

- 20.1.5. notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução dos serviços contratados, para serem substituídos, reparados ou corrigidos, no total ou em parte, às suas expensas;
- 20.1.6. efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor incontroverso correspondente aos serviços prestados, no prazo, na forma e nas condições estabelecidos no Termo de Referência;
- 20.1.7. reter os custos relativos às provisões de encargos trabalhistas previstos no contrato, efetuar o depósito desses valores em conta vinculada e autorizar a sua movimentação ou resgate, conforme a legislação vigente;
- 20.1.8. aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei, no edital de licitação, no contrato e no Termo de Referência;
- 20.1.9. cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;
- 20.1.10. notificar os emitentes das garantias contratuais quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- 20.1.11. manter atualizadas as informações relativas aos trabalhadores beneficiários do reembolso-creche e os respectivos dependentes, com base na documentação encaminhada pela CONTRATADA;
- 20.1.12. receber e analisar, mensalmente, a documentação apresentada pela contratada relativos aos beneficiários contemplados com o reembolso-creche, bem como verificar a compatibilidade entre os documentos e o valor requerido para pagamento do reembolso-creche.
- 20.2. Fica vedado ao CONTRATANTE ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:
- 20.2.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

- 20.2.2. possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da CONTRATADA;
- 20.2.3. exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto para orientação direta relativa à execução das tarefas previamente descritas no rol de atribuições dos postos de trabalho;
- 20.2.4. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 20.2.5. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
- 20.2.6. conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, entre outros.
- 20.3. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

- 21.1. As partes envolvidas no presente contrato deverão observar as disposições da Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, quando do tratamento dos dados pessoais ou dados pessoais sensíveis, em especial quanto à finalidade, boa-fé e demais princípios insculpidos no art. 6º da LGPD.

21.1.1. A CONTRATADA deverá observar ainda as condições estabelecidas no Capítulo 11 do Termo de Referência referentes à Proteção de Dados Pessoais.

21.2. O CONTRATANTE figura na qualidade de Controlador de dados quando fornecidos à CONTRATADA para tratamento, sendo esta enquadrada como Operadora dos dados. A CONTRATADA será Controladora dos dados com relação a seus próprios dados e suas atividades de tratamento.

21.3. O tratamento de dados pessoais deverá se limitar ao mínimo necessário para a execução deste contrato, sendo observados:

a. a compatibilidade com a finalidade especificada;

b. o interesse público;

c. a regra de competência administrativa aplicável à situação concreta.

21.4. O CONTRATANTE tratará dados pessoais e dados pessoais sensíveis dos representantes, prepostos e colaboradores da CONTRATADA para viabilizar a prestação dos serviços contratados, bem como o acesso às instalações físicas e aos sistemas de informação essenciais ao desenvolvimento das atividades contratadas, além de cumprir com o dever legal de fiscalização na execução do contrato.

21.4.1. Os dados pessoais dos representantes, prepostos e colaboradores da CONTRATADA, obtidos em razão deste contrato, poderão ser divulgados pelo STJ com a finalidade de cumprir mandamentos legais e jurisprudenciais relacionados à transparência.



- 21.5. A CONTRATADA está obrigada a guardar sigilo por si, por seus representantes, prepostos e colaboradores, nos termos da LGPD, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que, por qualquer forma ou modo, venham tomar conhecimento ou ter acesso em razão do contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências de eventual tratamento indevido ou uso em desconformidade com o objeto do contrato.
- 21.6. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Proteção de Dados Pessoais do STJ, cujos princípios deverão ser aplicados ao tratamento dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis.
- 21.7. A CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente por eventuais danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais tratados, causados em decorrência da prestação dos serviços contratados, por inobservância à LGPD.
- 21.8. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, para que a CONTRATANTE adote, se for o caso, as providências dispostas no art. 48 da LGPD.
- 21.9. Extinto o vínculo contratual ou alcançado o objeto que encerre o tratamento de dados pessoais, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da LGPD.
- 21.10. Os casos omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à CONTRATADA, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos à fiscalização para que decida previamente sobre a questão.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1. A CONTRATADA será responsabilizada, nos termos da Lei n. 14.133/2021, pelas seguintes infrações:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao contratante ou ao funcionamento dos serviços públicos, ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações descritas na [CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA , ITEM 1](#) as seguintes sanções:

- a. advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato de obrigação principal ou acessória de pequena relevância, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b. multa moratória de:
  - b.1. de **10%** por cada descumprimento das disposições relativas à proteção de dados pessoais, sobre o valor mensal da parcela executada;

- b.2. de **0,5%** por dia corrido 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 no contrato ou instrumento equivalente, até o limite de trinta dias;
- b.3. do valor referente a **2.000 páginas monocromáticas tamanho A4**, por dia corrido de atraso injustificado ou com justificativa não aceita pelo contratante, na apresentação do plano de implantação, até o limite de trinta dias;
- b.4. do valor referente a **2.000 páginas monocromáticas tamanho A4**, por dia corrido de atraso injustificado ou com justificativa não aceita pelo contratante, para o início dos serviços de instalação dos equipamentos, até o limite de trinta dias;
- b.5. do valor referente a **2.000 páginas monocromáticas tamanho A4**, por dia corrido de atraso injustificado ou com justificativa não aceita pelo contratante, no cumprimento do cronograma de instalação dos equipamentos, até o limite de trinta dias;
- b.6. do valor referente a **2.000 páginas monocromáticas tamanho A4**, por dia corrido de atraso injustificado ou com justificativa não aceita pelo contratante, na instalação e configuração do ambiente de software, até o limite de trinta dias;
- b.7. do valor referente a **100 páginas monocromáticas tamanho A4**, por dia útil para cada impressora que permanecer inativa por mais de quatro horas úteis por falta de suprimentos ou manutenção, até o limite de trinta dias;
- b.8. do valor referente a **100 páginas monocromáticas tamanho A4**, por dia útil para cada impressora que permanecer inativa por mais de oito horas úteis sem a respectiva manutenção, até o limite de trinta dias;
- b.9. do valor referente a **100 páginas monocromáticas tamanho A4**, por dia para dia corrido que exceder trinta dias do pedido de disponibilização de novos equipamentos, após a assinatura do respectivo Termo Aditivo do Contrato, até o limite de trinta dias;

- b.10. do valor referente a **100 páginas monocromáticas tamanho A4**, por dia útil para cada impressora com divergência no mapa de localização dos equipamentos, até o limite de trinta dias;
- b.11. do valor referente a **1.000 páginas monocromáticas tamanho A4**, por dia útil de em que o posto de trabalho permanecer descoberto, até o limite de trinta dias;
- b.12. do valor referente a **1.000 páginas monocromáticas tamanho A4**, por dia útil de em que a empresa contratada, após solicitação, deixar de atualizar a base de dados de que trata o Anexo I do Termo de Referência, até o limite de trinta dias;
- b.13. do valor referente a **2.000 páginas monocromáticas tamanho A4**, para cada equipamento instalado cuja especificação esteja em desacordo com o Edital, quando não aprovado/aceito pelo contratante, até o limite de 10% do valor faturado no mês;
- b.14. de **0,6% a 3,2%** sobre o valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2:

**TABELA 1**

| <b>GRAU DE SEVERIDADE</b> | <b>PERCENTUAL E BASE DE CÁLCULO</b>  |
|---------------------------|--|
| 1                         | 0,6% ao dia ou por ocorrência sobre o valor da parcela inadimplida, assim considerado o valor mensal do posto correspondente ao descumprimento contratual. |
| 2                         | 0,8% ao dia ou por ocorrência sobre o valor da parcela inadimplida, assim considerado o valor mensal do posto correspondente ao descumprimento contratual. |
| 3                         | 1% ao dia ou por ocorrência sobre o valor da parcela inadimplida, assim considerado o valor mensal do posto correspondente ao descumprimento contratual.   |
| 4                         | 1,6% ao dia ou por ocorrência sobre o valor da parcela inadimplida, assim considerado o valor mensal do posto correspondente ao descumprimento contratual. |

| <b>GRAU DE SEVERIDADE</b> | <b>PERCENTUAL E BASE DE CÁLCULO</b>  |
|---------------------------|--|
| 5                         | 3,2% ao dia ou por ocorrência sobre o valor da parcela inadimplida, assim considerado o valor mensal do posto correspondente ao descumprimento contratual. |

**TABELA 2**

| <b>INFRAÇÃO</b> |   |                           |                                      |
|-----------------|---|---------------------------|--------------------------------------|
| <b>ITEM</b>     | <b>CONDUTA</b>  | <b>GRAU DE SEVERIDADE</b> | <b>INCIDÊNCIA</b>                    |
| 1               | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais  | 5                         | Por ocorrência                       |
| 2               | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais   | 5                         | Por dia e por unidade de atendimento |
| 3               | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados   | 5                         | Por empregado e por dia              |
| 4               | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado e aceito pela Administração  | 3                         | Por serviço e por dia                |
| 5               | Retirar, sem anuência prévia do contratante e sem substituição, funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente  | 3                         | Por empregado e por dia;             |
| 6               | Permitir a presença de prestador terceirizado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou sem crachá (desde que a unidade não tenha declinado do uso do uniforme) | 1                         | Por empregado e por ocorrência       |
| 7               | Fornecer informação falsa de serviço  | 5                         | Por ocorrência                       |

|  |   |   |                           |
|--|---|---|---------------------------|
| 8  | Destruir ou danificar documentos, mobiliário ou equipamentos por culpa ou dolo de seus agentes  | 4 | Por ocorrência            |
| 9  | Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato  | 1 | Por ocorrência            |
| 10                                       | Retirar do STJ quaisquer equipamentos ou materiais de consumo e insumos, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável ou da fiscalização  | 3 | Por item e por ocorrência |
| 11                                       | Descumprir as obrigações relacionadas à concessão, à operacionalização, à comprovação, ao registro, à manutenção e à fiscalização do reembolso-creche   | 5 | Por dia                   |
| <b>Para os itens a seguir, deixar de</b> |   |   |                           |
| 12                                       | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal   | 1 | Por funcionário e por dia |
| 13                                       | Cumprir determinação formal ou instrução complementar e/ou requisição do gestor/fiscal para apresentação de quaisquer documentos inerentes à perfeita fiscalização contratual, inclusive documentação mensal de faturamento | 2 | Por ocorrência            |
| 14                                       | Substituir empregado ou preposto que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço  | 1 | Por funcionário e por dia |
| 15                                       | Cumprir quaisquer regras do edital e seus anexos, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização ou administração   | 3 | Por item e por ocorrência |
| 16                                       | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no contrato  | 1 | Por dia                   |

|    |   |   |                                |
|----|---|---|--------------------------------|
| 17 | Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização sem motivo justificado  | 2 | Por ocorrência e por empregado |
| 18 | Efetuar, injustificadamente, o pagamento aos prestadores terceirizados de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como de arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas. | 5 | Por dia                        |
| 19 | Entregar o uniforme, nas quantidades contratualmente definidas, aos prestadores terceirizados   | 1 | Por dia                        |
| 20 | Entregar no prazo ajustado, injustificadamente, esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para faturamento constante do contrato  | 2 | Por ocorrência e por dia       |

b.15. 0,07%, por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, observado o máximo de 2%, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

b.15.1. A sanção prevista acima será substituída em impedimento de licitar e contratar com a União, na hipótese de o atraso na assinatura do contrato, decorrente da não entrega do seguro-garantia, provocar a solução de continuidade do objeto, por culpa exclusiva da adjudicatária.

b.16. multa moratória de 0,05%, por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal do contrato, limitado ao valor correspondente a trinta dias, em caso de atraso na assinatura dos documentos para abertura da conta-depósito vinculada;

c. multa compensatória de **20%** sobre o **valor da parcela não cumprida**, no caso de inexecução parcial do objeto, caso haja interesse do CONTRATANTE na continuidade da execução 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;

d. multa compensatória 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.

e. impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo máximo de três anos, observada a dosimetria fixada no art. 10 da [Instrução Normativa STJ/GDG n. 10, de 27 de abril de 2023](#), quando praticadas as condutas descritas nas alíneas [b](#), [c](#) e [d](#) da [CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA, ITEM 1](#), sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

f. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, conforme a gravidade da infração e o prejuízo causado em decorrência das irregularidades constatadas, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas [e](#), [f](#), [g](#) e [h](#) da [CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA, ITEM 1](#), bem como nas alíneas [b](#), [c](#) e [d](#) que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

22.3. Todos os prazos serão contados a partir do recebimento, pela CONTRATADA, do chamado técnico aberto por meio do Sistema Integrado de Gerência de Atendimento do CONTRATANTE.

22.4. Para fins da alínea [a](#) da [CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA, ITEM 2](#), considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais, ou formais que não impactem objetivamente a execução do contrato e não causem prejuízos à administração.



- 22.5. Na hipótese de o limite máximo de atraso, previsto alínea [b](#) da [CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA, ITEM 2](#) ser atingido, o gestor manifestará sobre o interesse na continuidade da contratação.
- 22.6. O atraso superior a trinta dias autoriza o CONTRATANTE a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.
- 22.7. Nas situações de erro no enquadramento sindical ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, ou no qual a empresa não tenha sido representada pelo órgão de classe de sua categoria, resultando em vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, a contratada estará sujeita às sanções previstas nas alíneas [e](#) e [f](#) da [CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA, ITEM 2](#) e no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021.
- 22.8. A sanção, o índice e a base de cálculo da alínea [b](#) da [CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA, ITEM 2](#) serão aplicados nos atrasos injustificados dos serviços de assistência técnica, no período de garantia, e da substituição do produto defeituoso dentro do período de validade/garantia, caso previstos neste contrato.
- 22.9. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados, e realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se a [Instrução Normativa STJ/GDG n.10 de abril de 2023](#) e o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei n. 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 22.9.1. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n. 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da administração pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n. 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 22.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a. o direito ao contraditório e à ampla defesa;
- b. os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e da vedação ao *bis in idem*;
- c. as causas excludentes de culpabilidade;
- d. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- e. as peculiaridades do caso concreto;
- f. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- g. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- h. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle e as diretrizes da Resolução CNJ n. 410, de 23 de agosto de 2021;
- i. o custo e benefício da instrução do processo em relação à sanção a ser aplicada.

22.11. O valor da multa aplicada, observada a seguinte ordem, será:

- a. descontado dos pagamentos devidos pela Administração;
- b. pago por meio de guia de recolhimento da União - GRU;
- c. descontado do valor da garantia prestada;
- d. cobrado judicialmente.

22.11.1. O CONTRATANTE pode, *ad cautelam*, efetuar a retenção do valor presumido da multa concomitantemente à instauração do regular procedimento administrativo sancionatório, no qual será assegurado à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa

22.11.1.1. O valor da multa cautelarmente retido será liberado à CONTRATADA no prazo máximo de dez dias úteis, após o provimento do recurso ou da reconsideração da decisão que aplicou a penalidade.

22.11.2. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de dez dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.11.3. O débito decorrente de multa administrativa ou de cobrança de indenização, nos termos da [Instrução Normativa STJ/GDG n. 10, de 27 de abril de 2023](#), não inscrito em dívida ativa, poderá ser parcelado, total ou parcialmente, mediante requerimento formal do interessado à Administração, observadas as condições estabelecidas no referido normativo.

22.11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será cobrada mediante GRU, descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

22.11.5. Os débitos da CONTRATADA para com o CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo Tribunal decorrentes deste contrato ou de outros firmados com a CONTRATADA, conforme o parágrafo único do art. 161 da Lei n. 14.133/2021, e na forma do art. 8º da Instrução Normativa Seges/ME n. 26/2022.

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

- 22.13. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 22.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n. 14.133/2021.
- 22.15. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 22.16. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo quinze dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 23.1. A CONTRATADA entregará garantia no valor de (), correspondente a 5% do valor anual do contrato, de acordo com as modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei n. 14.133/2021.
- 23.1.1. Em caso de opção pelo seguro- garantia, a CONTRATADA deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 23.1.2. Em caso de opção por caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, fiança bancária ou título de capitalização, a CONTRATADA deverá apresentá-la, no prazo máximo de dez dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato.

23.1.3. Os prazos podem ser prorrogados, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

23.2. A garantia, independentemente da modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do contrato e por mais noventa dias após término do prazo de vigência e assegurará o pagamento de:

- a. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA;
- b. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- c. multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA;
- d. prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- e. indenizações decorrentes do inadimplemento da CONTRATADA.

23.3. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento do CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução, ou o adimplemento pela administração

23.4. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

23.5. A apólice do seguro-garantia apresentada pela CONTRATADA ao CONTRATANTE permanecerá em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas.

- 23.5.1. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste contrato mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 23.5.2. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário do contrato, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto na [CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA, ITEM 6](#)
- 23.5.3. No caso de renovação, a modalidade seguro-garantia será somente aceita se contemplar todos os eventos indicados na [CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA, ITEM 2](#), observada a legislação que rege a matéria.
- 23.6. Caso opte pela modalidade de garantia caução em dinheiro, a CONTRATADA manterá conta específica para o depósito de valores oferecidos em garantia/caução referentes exclusivamente a contratos firmados com o CONTRATANTE.
- 23.6.1. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 23.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 23.8. A garantia, na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador ao benefício de ordem, a que se refere o art. 827 do Código Civil.
- 23.9. A CONTRATADA autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste contrato.
- 23.10. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

- 23.10.1. O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 23.10.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora dessa vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n. 662, de 11 de abril de 2022.
- 23.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação ou o pagamento de multas, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de dez dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 23.12. A garantia será somente liberada ou restituída após a fiel execução do contrato, ou após a sua extinção por culpa exclusiva da administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 23.12.1. A garantia será somente liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, exceto se a CONTRATADA comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 23.12.2. Caso o pagamento a que se refere a [CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA, IT EM 12.1](#) não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento das verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.
- 23.13. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços, o CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação do pagamento das verbas rescisórias ou da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

23.14. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE para apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

23.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

24.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo de vigência nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações das partes contraentes.

24.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

24.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos dois meses de antecedência desse dia.

24.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos nos arts. 137, 138 e 139 da Lei n. 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

24.3.1. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.



24.3.1.1. Nesta hipótese, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva da CONTRATADA.

24.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a CONTRATADA mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do STJ ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

24.5. Constitui motivo para extinção do contrato, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei 14.133/2021, com a consequente realização de novo processo licitatório, a situação em que se impõe à CONTRATADA a alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical, resultando na necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Pública, em cumprimento de decisão judicial.

24.5.1. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA qualquer erro ou fraude no enquadramento sindical, bem como o eventual ônus financeiro decorrente de repactuação ou decisão judicial, que resulte na necessidade de pagamento de diferenças salariais e outras vantagens, ou ainda intercorrências na execução dos serviços contratados, em decorrência da adoção de instrumento coletivo de trabalho inadequado.

24.6. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções previstas neste contrato.

24.6.1. O CONTRATANTE poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

24.6.2. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

24.6.2.1. garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021);

24.6.2.2. os valores do documento de cobrança correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

24.7. Quando da extinção, o fiscal administrativo verificará o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

24.7.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido à CONTRATADA.

24.8. Este contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

24.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, caso o pedido da CONTRATADA tenha sido formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

24.10. Na hipótese de a CONTRATADA der causa à extinção, fica esta obrigada a ressarcir o valor proporcional ao período de serviços não prestados ao CONTRATANTE, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

24.11. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, o CONTRATANTE reterá a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria.

24.12. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados ao contratante, este reterá os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES**

25.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

25.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de um mês.

25.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n. 14.133/2021.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DA CESSÃO FIDUCIÁRIA DE DIREITOS CREDITÍCIOS**

26.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa Seges/MGI n. 82, de 21 de fevereiro de 2025](#), conforme as regras deste presente tópico.

26.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do CONTRATANTE.

26.2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

- 26.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da CONTRATADA (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).
- 26.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
- 26.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da CONTRATADA.
- 26.6. Após a formalização da cessão fiduciária em garantia da operação de crédito entre o cedente (CONTRATADA) e a instituição financeira, a CONTRATADA deverá proceder à abertura de conta vinculada, a qual será o domicílio bancário para o pagamento dos créditos do contrato.
- 26.7. A CONTRATADA deverá comunicar a abertura da conta vinculada à CONTRATANTE, em até dois dias, para que seja formalizado o termo de vinculação de domicílio bancário, conforme o Anexo II da IN n. 53, de 8 de julho de 2020, do Ministério da Economia e apensá-lo ao processo de operação de crédito no portal em campo próprio.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO**

27.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no seu Portal de Transparência.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DO FORO**

28.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei n. 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

29.1. A presente contratação foi precedida da Licitação n. xxxx/xxxx , na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com fundamento na Lei n. 14.133/2021 , nos Decretos n. 8.538/2015, 9.507/2018 e na Resolução CNJ n. 651/2025, na autorização constante do Processo STJ n. STJ 30961/2025, e nas condições da Proposta apresentada pela CONTRATADA em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, razão pela qual integram este ajuste.

29.2. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n. 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n. 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

29.3. A CONTRATADA declara não ter sido ou não estar sob a eficácia de nenhuma das penalidades impeditivas de contratar com a administração previstas no art. 87 da Lei n. 8.666/1993, no art. 7º da Lei n. 10.520/2002 e no art. 156 da Lei n. 14.133/2021, inclusive de declaração de inidoneidade e está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores durante a execução contratual.

29.4. A CONTRATADA declara que recebeu, está de acordo e aceita como ANEXO(S) e parte integrante e inseparável deste contrato, para todos os fins e efeitos jurídicos, os links citados nos itens deste contrato que estão individualmente identificados pelo número atribuído pelo sistema eletrônico do CONTRATANTE (SEI) exclusivamente para esse fim.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado, é lavrado o presente instrumento no Sistema Eletrônico de Informações do Superior Tribunal de Justiça (SEI/STJ), após lido e assinado eletronicamente pelas partes.

ASSINATURA - REPRESENTANTE DO STJ  
ASSINATURA - REPRESENTANTE DA EMPRESA

## ANEXO I DO CONTRATO - LISTAS DE DOCUMENTOS PARA RESGATE OU MOVIMENTAÇÃO DE VALORES DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

### 1. Lista 1 - Documentos para Resgate de Valores

I - **no caso de férias** (todos os documentos elencados abaixo se referem à competência das férias):

a) planilha que contenha as seguintes informações: nome do prestador terceirizado, data de admissão na empresa, data de disponibilização ao STJ na condição de "titular" e período aquisitivo e concessivo de férias;

b) aviso prévio de férias;

c) folha de pagamento ou folha fiscal referente ao mês de competência das férias;

d) recibo de férias e/ou comprovante de pagamento - depósito bancário;

e) relatório RE - Relação de Trabalhadores:

e.1) relação dos trabalhadores constantes no arquivo Sefip;

e.2) relação dos trabalhadores constantes no arquivo Sefip - resumo do fechamento - empresa - FGTS;

f) relatório GRF:

f.1) guia de recolhimento do FGTS - GRF;

f.2) comprovante de pagamento da GRF;

g) relatório comprovante de declaração à previdência:

g.1) comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e outras entidades e fundos por FPAS;

h) relatório GPS:

h.1) guia da Previsão Social - GPS;

h.2) comprovante de pagamento da GPS;

i) protocolo de envio de arquivos conectividade social.

j) no caso entidades obrigadas ao eSocial, os documentos relacionados nas alíneas "g" e "h" serão substituídos por relatórios eSocial e DCTFweb:

j.1) Declaração Completa gerada pelo DCTFweb, na Categoria Geral, em situação

Ativa (Original ou Retificadora);

j.2) Recibo de Entrega da DCTFWeb;

j.3) DARF gerado pela DCTFweb com detalhamento dos pagamentos previdenciários;

j.4) Comprovante de pagamento do DARF gerado pelo DCTFweb;

j.5) Caso necessário para esclarecimento dos valores individuais, cópia dos eventos S-5001 - Informações das contribuições sociais consolidadas por trabalhador, S-5002 - Imposto de Renda Retido na Fonte, S-5003 - Informações do FGTS por Trabalhador, S-5011 - Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte, S-5012 - Informações do IRRF consolidadas por contribuinte, S-5013 - Informações do FGTS consolidadas por contribuinte;

k) para os fatos geradores ocorridos a partir da competência março/2024, para as entidades obrigadas ao FGTS Digital, os documentos relacionados nas alíneas "e" e "f" serão substituídos por relatórios e guias do FGTS Digital e respectivos comprovantes:

k.1) relação de trabalhadores;

k.2) relação de categorias;

k.3) relação de estabelecimentos;

k.4) relação de tipos de valor;

k.5) relação de tomadores de serviço;

k.6) guia do FGTS Digital (GFD);

k.7) comprovante de pagamento da GFD;

l) para entidades obrigadas ao eSocial e ao FGTS Digital, será dispensado o documento constante da alínea "i";

## **II - no caso de 13º salário:**

a) planilha que contenha as seguintes informações: nome do prestador terceirizado, data de admissão na empresa e data de disponibilização ao STJ na condição de "titular", no ano de referência da gratificação natalina;

b) folha fiscal ou de pagamento referente ao 13º salário;

c) comprovante de pagamento do 13º;

d) relatório RE - relação de trabalhadores (competência da primeira e da segunda



ou da única parcela);

d.1) relação dos trabalhadores constantes no arquivo Sefip;

d.2) relação dos trabalhadores constantes no arquivo Sefip - resumo do fechamento - empresa - FGTS;

e) relatório GRF (competência da primeira e da segunda ou da única parcela):

e.1) guia de recolhimento do FGTS - GRF;

e.2) comprovante de pagamento da GRF:

f) protocolo de envio de arquivos conectividade social (competência da primeira e da segunda ou da única parcela):

g) relatório RE - relação dos trabalhadores constantes no arquivo Sefip (competência 13);

h) relatório de declaração à Previdência:

h.1) comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS (competência 13);

i) relatório GPS (competência 13):

i.1) guia da Previdência Social - GPS;

i.2) comprovante de pagamento da GPS;

j) comprovante de envio de arquivos conectividade social (competência 13);

k) no caso entidades obrigadas ao eSocial, os documentos relacionados nas alíneas "g", "h", "i" e "j" serão substituídos por relatórios eSocial e DCTFweb:

k.1) Declaração Completa gerada pelo DCTFweb, na Categoria Anual (13º Salário), em situação Ativa (Original ou Retificadora);

k.2) Recibo de Entrega da DCTFWeb Anual;

k.3) DARF gerado pela DCTFweb Anual com detalhamento dos pagamentos previdenciários;

k.4) Comprovante de pagamento do DARF gerado pelo DCTFweb;

k.5) Caso necessário para esclarecimento dos valores individuais, cópia dos eventos S-5001 - Informações das contribuições sociais consolidadas por trabalhador, S-5002 - Imposto de Renda Retido na Fonte, S-5003 - Informações do FGTS por Trabalhador, S-5011 - Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte, S-5012 - Informações do IRRF consolidadas por

contribuinte, S-5013 - Informações do FGTS consolidadas por contribuinte;

l) para os fatos geradores ocorridos a partir da competência março/2024, para as entidades obrigadas ao FGTS Digital, os documentos relacionados nas alíneas "d", "e" e "g" serão substituídos por relatórios e guias do FGTS Digital e respectivos comprovantes:

l.1) relação de trabalhadores;

l.2) relação de categorias;

l.3) relação de estabelecimentos;

l.4) relação de tipos de valor;

l.5) relação de tomadores de serviço;

l.6) guia do FGTS Digital (GFD);

l.7) comprovante de pagamento da GFD;

m) para entidades obrigadas ao eSocial e ao FGTS Digital, serão dispensados os documentos constantes das alíneas "f" e "j";

III - **no caso de rescisão** (todos os documentos elencados abaixo se referem à competência da rescisão):

a) planilha que contenha as seguintes informações: nome do prestador terceirizado, data de admissão na empresa e data de disponibilização ao STJ na condição de "titular";

b) termo de rescisão de contrato de trabalho - TRCT;

c) termo de homologação do contrato de trabalho - THRCT, para contratos de trabalho superiores a um ano;

d) termo de quitação de rescisão de contrato de trabalho - TQRCT, para contratos de trabalho inferiores a um ano;

e) comprovação de depósito em conta bancária do empregado relativo ao valor líquido do termo de rescisão;

f) demonstrativo do trabalhador de recolhimento do FGTS Rescisório (multa do FGTS);

g) guia de recolhimento rescisório do FGTS devidamente quitada;

h) folha de pagamento ou folha fiscal referente ao mês de competência da rescisão;

i) relatório RE - Relação de Trabalhadores:

i.1) relação dos trabalhadores constantes no arquivo Sefip;

i.2) relação dos trabalhadores constantes no arquivo Sefip - resumo do fechamento - empresa - FGTS;

j) relatório GRF:

j.1) guia de recolhimento do FGTS - GRF;

j.2) comprovante de pagamento da GRF;

k) relatório comprovante de declaração à Previdência:

k.1) comprovante de declaração das contribuições a recolher à previdência social e a outras entidades e fundos por FPAS;

l) relatório GPS:

l.1) guia da Previdência Social - GPS;

l.2) comprovante de pagamento da GPS;

m) protocolo de envio de arquivos conectividade Social;

n) no caso entidades obrigadas ao eSocial, os documentos relacionados nas alíneas "k" e "i" serão substituídos por relatórios eSocial e DCTFweb:

n.1) Declaração Completa gerada pelo DCTFweb, na Categoria Geral, em situação Ativa (Original ou Retificadora);

n.2) Recibo de Entrega da DCTFWeb;

n.3) DARF gerado pela DCTFweb com detalhamento dos pagamentos previdenciários;

n.4) Comprovante de pagamento do DARF gerado pelo DCTFweb;

n.5) Caso necessário para esclarecimento dos valores individuais, cópia dos eventos S-5001 - Informações das contribuições sociais consolidadas por trabalhador, S-5002 - Imposto de Renda Retido na Fonte, S-5003 - Informações do FGTS por Trabalhador, S-5011 - Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte, S-5012 - Informações do IRRF consolidadas por contribuinte, S-5013 - Informações do FGTS consolidadas por contribuinte.

o) para os fatos geradores ocorridos a partir da competência março/2024, para as entidades obrigadas ao FGTS Digital, os documentos relacionados nas alíneas "f", "g", "i" e "j" serão substituídos por relatórios e guias do FGTS Digital e respectivos

comprovantes:

o.1) relação de trabalhadores;

o.2) relação de categorias;

o.3) relação de estabelecimentos;

o.4) relação de tipos de valor;

o.5) relação de tomadores de serviço;

o.6) guia do FGTS Digital (GFD);

o.7) comprovante de pagamento da GFD;

l) para entidades obrigadas ao eSocial e ao FGTS Digital, será dispensado o documento constante da alínea "m";

### **Lista 2 - Documentos para Movimentação de Valores**

#### **I - no caso de férias:**

a) planilha que contenha as seguintes informações: nome do prestador terceirizado, CPF e dados bancários, data de admissão na empresa, data de disponibilização ao STJ na condição de "titular", período aquisitivo e concessivo de férias e valor líquido a ser movimentado;

b) aviso de férias e folha de pagamento com indicação do nome do prestador terceirizado.

#### **II - no caso de 13º salário:**

a) planilha que contenha as seguintes informações: nome do prestador terceirizado, CPF e dados bancários, data de admissão na empresa, data de disponibilização ao STJ na condição de "titular", no ano de referência da gratificação natalina e valor líquido a ser movimentado;

b) folha de pagamento do 13º salário.

#### **III - no caso de rescisão:**

a) planilha que contenha as seguintes informações: nome do prestador terceirizado, CPF e dados bancários, data de admissão na empresa, data de disponibilização ao STJ na condição de "titular", e somatório das verbas rescisórias para as quais há provisão na conta depósito vinculada;

b) folha de pagamento ou fiscal da rescisão com todas as rubricas detalhadas;

c) valores discriminados de férias vencidas ou a vencer e respectivo 1/3

constitucional;

d) valor do 13º salário proporcional;

e) guia de recolhimento do FGTS rescisório por empregado;

f) planilha com informações dos empregados (nome, CPF e dados bancários);

g) termo de rescisão devidamente homologado pelo Sindicato ou Ministério do Trabalho.

h) para os fatos geradores ocorridos a partir da competência março/2024, para as entidades obrigadas ao FGTS Digital, o documento relacionado na alínea "e" será substituído por guia do FGTS Digital com o recolhimento rescisório.

**Observações:**

1) Excepcionalmente, a critério da Administração, poderão ser aceitos outros documentos de comprovação das quitações trabalhistas e/ou previdenciárias não arrolados acima.

2) Poderão ser utilizados como parâmetros os modelos de documentos destinados ao cadastramento e à movimentação da conta depósito vinculada contidos nos anexos I, II, III, VI e VIII do Termo de Cooperação Técnica de que trata a Portaria CNJ n. 391, de 12 de novembro de 2013.

## **ANEXO II DO CONTRATO - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO**

O Superior Tribunal de Justiça, com sede no SAF Sul, Quadra 06, Lote 01, Brasília-DF, CNPJ n. 00.488.478/0001-02, denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a [nome da contratada], sediada [endereço da contratada], CNPJ n. [00.000.000/0000-00], denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO a assinatura do CONTRATO STJ N.º [####/202#], celebrado com a CONTRATADA para fornecimento e prestação dos serviços objeto do contrato;

CONSIDERANDO a Lei n. 11.419/2006, que dispõe sobre a informatização do processo judicial, permitindo o processamento de ações judiciais por meio de autos total ou parcialmente digitais, utilizando, preferencialmente, a rede mundial de computadores e acesso por meio de redes internas e externas e determinando que os processos eletrônicos deverão ser protegidos por meio de sistemas de segurança de acesso e armazenados em meio que garanta a preservação e integridade dos dados, sendo dispensada a formação de autos suplementares, dentre outras determinações;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições para regular o uso dos dados, regras de negócio, documentos, informações, sejam elas escritas, verbais ou de qualquer outro modo apresentadas, tangíveis ou intangíveis, entre outras, doravante denominadas simplesmente de INFORMAÇÕES, que a contratada tiver acesso em virtude da execução contratual;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de manter sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Superior Tribunal de Justiça de que a CONTRATADA tomar conhecimento em razão da execução do CONTRATO, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis às INFORMAÇÕES;

CONSIDERANDO a necessidade de manter sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Superior Tribunal de Justiça de que a CONTRATADA tomar conhecimento em razão da execução do CONTRATO, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis às INFORMAÇÕES;

#### Cláusula Primeira - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste instrumento o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao acesso de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pelo CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução dos serviços celebrados entre as partes.

#### Cláusula Segunda - DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

2.1 Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

2.2 Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

2.3 Informação Pública ou Ostensiva: são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pelo CONTRATANTE.

2.4 Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômicos, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros.

2.5 Informações Sigilosas: são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgações possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

## Cláusula Terceira - DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

3.1 Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada.

3.2 O TERMO informação abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades do CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não à execução do serviço, doravante denominadas INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações da prestação de serviços celebrado entre as partes.

3.3 A CONTRATADA se obriga a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer INFORMAÇÕES que venham a ser fornecidas pelo STJ, a partir da assinatura do contrato, devendo ser tratadas como INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, salvo aquelas prévia e formalmente classificadas com tratamento diferenciado pelo STJ;

Parágrafo Primeiro - Comprometem-se, as partes, a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do serviço em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do serviço.

Parágrafo Segundo - As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto.



Parágrafo Terceiro - As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- a) Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;
- b) Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- c) Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

#### Cláusula Quarta - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

4.1 As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do serviço, em conformidade com o disposto neste TERMO.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do serviço sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I - A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência ao CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro - A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa do CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros da extensão e danos ocorridos devido ao ataque cibernético, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto - Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I - Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes;

II - Os produtos gerados na execução do CONTRATO, bem como as INFORMAÇÕES repassadas à CONTRATADA, são única e exclusiva propriedade intelectual do STJ;

III - A CONTRATADA obriga-se a não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos aos produtos gerados e às INFORMAÇÕES que venham a ser reveladas durante a execução do CONTRATO;

Parágrafo Quinto - A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do serviço.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I - Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II - Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III - Comunicar ao CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV - Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

#### Cláusula Quinta - DA VIGÊNCIA

5.1 O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a assinatura contratual até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão da execução do serviço.

#### Cláusula Sexta - DAS PENALIDADES

6.1 A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão dos CONTRATOS firmados entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme artigos 155 a 163 da Lei n. 14.133/2021.

#### Cláusula Sétima - DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 Este TERMO é parte integrante e inseparável do CONTRATO STJ N.º [###/202#], que é parte independente e regulatória deste instrumento;

Parágrafo Primeiro - Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações deles decorrentes, ou se constatando casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios da legalidade, de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo - O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro - Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I - O CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II - A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pelo CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao contrato celebrado entre as partes;

III - A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV - Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentações brasileiras pertinentes;

V - O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI - Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII - O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao contrato celebrado entre as partes;

VIII - Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações Sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

#### Cláusula Oitava - DO FORO

8.1 As questões decorrentes deste Termo serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no foro da cidade de Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO é assinado pelas partes na forma eletrônica, nos termos da Lei n. 11.419/2006.

## **ANEXO V DO EDITAL - TERMO DE COMPROMISSO**

Declaro para os devidos fins junto ao Superior Tribunal de Justiça que me comprometo a encaminhar a essa Corte, a qualquer tempo que for devido, o respectivo pedido de reenquadramento ao regime tributário adequado aos valores constantes da proposta ofertada e ao contrato a ser firmado.

Declaro, ainda, estar ciente de que a não apresentação do referido pedido acarretará a extinção contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao caso.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL/REPRESENTANTE DA EMPRESA

Nome legível \_\_\_\_\_

**ANEXO VI DO EDITAL - DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO SOCIETÁRIA E DE  
VEDAÇÃO AO NEPOTISMO**

I - Declaro, para fins de participação no certame PREGÃO ELETRÔNICO n. 90048/0026, que (empresa), CNPJ\_\_\_\_\_, não incide no impedimento de contratação previsto no inciso IV do art. 14 da Lei n. 14.133/2021, bem como nas vedações do inciso XI do art. 18 da Lei n. 15.321, de 31 de dezembro de 2025 (LDO de 2026).

II - Declaro também que \_\_\_\_\_ (a empresa) não possui, em seu quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros, bem como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e de assessoramento, vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação do órgão celebrante, nos termos da Resolução CNJ n. 7/2005, com a redação que lhe fora conferida pela Resolução CNJ n. 229/2016.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL/REPRESENTANTE DA EMPRESA

Nome legível \_\_\_\_\_

## ANEXO VII DO EDITAL - DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS

Declaro para os devidos fins junto ao Superior Tribunal de Justiça que possuímos os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública:

| Nome do Órgão/Empresa | N./Ano do Contrato | Vigência do Contrato | Valor total do Contrato | Valor Remanescente do Contrato |
|-----------------------|--------------------|----------------------|-------------------------|--------------------------------|
|                       |                    |                      |                         |                                |
|                       |                    |                      |                         |                                |
|                       |                    |                      |                         |                                |
|                       |                    |                      |                         |                                |
|                       |                    |                      |                         |                                |
| TOTAL                 |                    |                      |                         |                                |

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL/REPRESENTANTE DA EMPRESA

Nome legível \_\_\_\_\_

Orientações:

1. Considera-se valor remanescente do contrato o valor total do contrato após a exclusão dos valores já executados (inciso II do art. 3º da [Instrução Normativa STJ/GDG n. 30, de 09 de dezembro de 2022](#)). **Os cálculos são realizados com base no valor total remanescente e não no valor total do contrato.**

2. Caso a diferença entre o valor remanescente de todos os contratos vigentes e o valor da receita bruta seja, em termos percentuais, inferior ou superior a 10%, o licitante terá que apresentar justificativa (inciso II do art. 3º c/c inciso III do art. 8º da [Instrução Normativa STJ/GDG n. 30, de 09 de dezembro de 2022](#)).

3. No caso de consórcio de empresas, esta declaração deverá conter as informações de todas as consorciadas. Caso a diferença entre o valor global remanescente de todos os contratos vigentes e o valor da receita bruta total do consórcio seja, em termos percentuais, inferior ou superior a **13%**, o licitante terá que apresentar justificativa (inciso II do art. 3º c/c inciso IV, item 3 do art. 8º da [Instrução Normativa STJ/GDG n. 30, de 09 de dezembro de 2022](#)).



4. No caso de consórcio de **empresas compostos em sua totalidade por micro e pequenas empresas**, esta declaração também deverá conter as informações de todas as consorciadas. Contudo, caso a diferença entre o valor global remanescente de todos os contratos vigentes e o valor da receita bruta total do consórcio seja, em termos percentuais, **inferior ou superior a 10%**, o licitante terá que apresentar justificativa (inciso II do art. 3º c/c § 1º do art. 8º da [Instrução Normativa STJ/GDG n. 30, de 09 de dezembro de 2022](#)).

**ANEXO VIII DO EDITAL - DECLARAÇÃO PÚBLICA PARA EMPRESAS COM  
TRIBUTAÇÃO PELO REGIME DE INCIDÊNCIA NÃO CUMULATIVA OU REGIME  
MISTO**

Em atendimento ao estabelecido no item 5 das ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, arquivo anexo deste edital, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n. \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, declara:

**Apuração do Percentual Médio Efetivo de Recolhimento do PIS referente aos 12  
últimos meses**

| MÊS                         | FATURAMENTO<br>MENSAL | CONTRIBUIÇÃO APURADA |                       |                      | CRÉDITO<br>DESCONTADO | CONTRIBUIÇÃO<br>DEVIDA | %<br>EFETIVO |
|-----------------------------|-----------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|-----------------------|------------------------|--------------|
|                             | (A)                   | (1)<br>NÃO<br>CUM.   | (2)<br>CUMULA<br>TIVA | (B = 1 + 2)<br>TOTAL | (C)                   | (D = B - C)            | (E = D / A)  |
| julho-22                    |                       |                      |                       |                      |                       |                        |              |
| agosto-22                   |                       |                      |                       |                      |                       |                        |              |
| setembro-22                 |                       |                      |                       |                      |                       |                        |              |
| outubro-22                  |                       |                      |                       |                      |                       |                        |              |
| novembro-22                 |                       |                      |                       |                      |                       |                        |              |
| dezembro-22                 |                       |                      |                       |                      |                       |                        |              |
| janeiro-23                  |                       |                      |                       |                      |                       |                        |              |
| fevereiro-23                |                       |                      |                       |                      |                       |                        |              |
| março-23                    |                       |                      |                       |                      |                       |                        |              |
| abril-23                    |                       |                      |                       |                      |                       |                        |              |
| maio-23                     |                       |                      |                       |                      |                       |                        |              |
| junho-23                    |                       |                      |                       |                      |                       |                        |              |
| PERCENTUAL MÉDIO DO PERÍODO |                       |                      |                       |                      |                       |                        | 1,65%        |

**Apuração do Percentual Médio Efetivo de Recolhimento do CONFINS referente  
aos 12 últimos meses**

| MÊS | FATURAMENTO<br>MENSAL | CONTRIBUIÇÃO APURADA |  |  | CRÉDITO<br>DESCONTADO | CONTRIBUIÇÃO<br>DEVIDA | %<br>EFETIVO |
|-----|-----------------------|----------------------|--|--|-----------------------|------------------------|--------------|
|     |                       |                      |  |  |                       |                        |              |

|                                    | (A) | (1)- NÃO<br>CUM. | (2)<br>CUMULA<br>TIVA | (B = 1 + 2)<br>TOTAL | (C) | (D = B - C) | (E = D / A)  |
|------------------------------------|-----|------------------|-----------------------|----------------------|-----|-------------|--------------|
| julho-22                           |     |                  |                       |                      |     |             |              |
| agosto-22                          |     |                  |                       |                      |     |             |              |
| setembro-22                        |     |                  |                       |                      |     |             |              |
| outubro-22                         |     |                  |                       |                      |     |             |              |
| novembro-22                        |     |                  |                       |                      |     |             |              |
| dezembro-22                        |     |                  |                       |                      |     |             |              |
| janeiro-23                         |     |                  |                       |                      |     |             |              |
| fevereiro-23                       |     |                  |                       |                      |     |             |              |
| março-23                           |     |                  |                       |                      |     |             |              |
| abril-23                           |     |                  |                       |                      |     |             |              |
| maio-23                            |     |                  |                       |                      |     |             |              |
| junho-23                           |     |                  |                       |                      |     |             |              |
| <b>PERCENTUAL MÉDIO DO PERÍODO</b> |     |                  |                       |                      |     |             | <b>7,60%</b> |

NOME, CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL/REPRESENTANTE DA EMPRESA

### INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO

As Planilhas de Apuração do Percentual Médio Efetivo de PIS/COFINS constantes no Modelo de Declaração acima deverão ser preenchidas da seguinte forma:

a. os dados de "faturamento mensal" devem ser extraídos da linha "TOTAL RECEITAS/SAÍDAS" da coluna "VALOR TOTAL DO ITEM" da consulta "Registros Fiscais - Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária" do Programa Validador - PVA da EFD - Contribuições; e

b. os dados referentes à "contribuição apurada" e ao "crédito descontado" devem ser extraídos dos recibos de entrega da EFD - Contribuições.

2. Deverão ser enviados conjuntamente com a Declaração:

a. Cópia dos Registros Fiscais - Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente aos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta o faturamento mensal; e

b. Cópia dos recibos de entrega da EFD - Contribuições referente aos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta a contribuição apurada e o crédito descontado de PIS e COFINS.

**ANEXO IX DO EDITAL - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA  
SISTEMÁTICA DE RECOLHIMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS  
SOBRE RECEITA BRUTA**

CNPJ: 00.000.000/0000-00

NOME EMPRESARIAL: (nome da empresa)

Declaro, sob as penas da Lei, para fins do disposto no art. 11, § 4º, da Instrução Normativa RFB n. 2.053 de 6 de dezembro de 2021, e ao solicitado no item 5 das ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, arquivo anexo deste edital, que a empresa acima identificada recolhe a contribuição previdenciária incidente sobre o valor da receita bruta sob a alíquota de **X%** nos termos do **art. XXXX da XXXX**, em substituição às contribuições previdenciárias incidentes sobre a folha de pagamento, previstas nos incisos I e III do caput do art. 22 da Lei n. 8.212, de 24 de julho de 1991, na forma do caput do art. 7º (ou 8º) da Lei n. 12.546, de 14 de dezembro de 2011.

Paragrafo adicional em caso de o enquadramento ser pelo CNAE:

Declaro também que a empresa acima identificada possui como atividade econômica principal aquela indicada no código XXX-X da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - Versão 2.0 (CNAE 2.0), assim considerada, dentre as atividades constantes no seu ato constitutivo ou alterador, aquela de maior receita auferida no ano calendário anterior, fato que enquadra os serviços objeto da contratação como faturamento sujeito a contribuição previdenciária incidente sobre o valor da receita bruta.

Paragrafo adicional em caso de o enquadramento por atividades não listadas por CNAE (por exemplo, TI e TIC)

Declaro também que a empresa acima identificada presta atividade prevista no art. **XXX** da Lei **XXXX** (não CNAE), fato que enquadra os serviços objeto da contratação como faturamento sujeito a contribuição previdenciária incidente sobre o valor da receita bruta.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL/REPRESENTANTE DA EMPRESA

Nome legível \_\_\_\_\_

## **ANEXO X DO EDITAL - TERMO DE VISTORIA**

Declaro, para fins de participação no certame PREGÃO ELETRÔNICO n. 90048/2026, que tomei conhecimento da plataforma atualmente instalada, dos locais de distribuição dos equipamentos e realização dos serviços, das instalações de infraestrutura, das condições ambientais e demais informações relacionadas com a disponibilidade da solução objeto desta contratação.

**Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.**

---

**CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL/REPRESENTANTE DA EMPRESA**

Nome legível \_\_\_\_\_

---

**CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DO STJ**

## **ANEXO XI DO EDITAL - DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO**

Eu, o Sr. (a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro, para fins de participação no certame PREGÃO ELETRÔNICO n. e execução de seu resultante contrato, em nome da \_\_\_\_\_ (empresa), CNPJ \_\_\_\_\_, que possuo pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, especialmente quanto aos ambientes de instalação da solução, ao local de depósito dos suprimentos, de manutenção dos postos de trabalho e à localização de instalação das impressoras, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando a empresa impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

**Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.**

---

**CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO**

Nome legível \_\_\_\_\_

## ANEXO XII DO EDITAL - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL

DECLARO que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n. \_\_\_\_\_, inscrição estadual n. \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, está regularmente filiada ao Sindicato \_\_\_\_\_, conforme Carta de Registro Sindical anexa, e é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraudes decorrentes da utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que venham a ocorrer durante a vigência contratual, aplicando-se as sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, em caso de irregularidades.



Documento assinado eletronicamente por **Rui Moreira de Oliveira, Secretário de Administração**, em 24/06/2026, às 15:01, 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](https://sei.stj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **7051160** e o código CRC **7FC438B5**.