



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

TERMO DE REFERÊNCIA - EPRO

0005/2026 (v6) - Lei 14133/2021

Processo STJ 2607/2026

Assunto: Contratação - Serviço Sinteco para Gabinete de Ministro - Lei 14133/2021

Requisitante: Seção de Manutenção Predial

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para realização de serviço de aplicação de sinteco em piso de madeira.
- 1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.
- 1.3. O objeto desta contratação se enquadra como sendo bem de qualidade comum e de consumo, uma vez que estão presentes as características estabelecidas nos incisos II e III do § 1º do art. 22 da Instrução Normativa STJ/GDG n. 4/2023.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

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

Item	Código	Especificação do objeto	Unidade	Quantidade
01	627	APLICAÇÃO DE SINTECO, PISO: restauração de piso de madeira, incluindo as etapas de lixamento, calafetagem, aplicação de selador/primer e aplicação de sinteco.	Metro Quadrado	330

- 2.1.1. A área desse serviço foi extraída do Projeto SEI [6793464](#).

3. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. DA CONTRATAÇÃO

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

3.1.1.1. Se houver interesse da administração, o prazo de vigência será prorrogado quando o objeto não for concluído no período firmado, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da CONTRATADA, previstas neste documento.

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

4. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO

- 4.1. O serviço de aplicação de sinteco é necessário para a manutenção dos pisos de madeira dos gabinetes dos Ministros do STJ e das residências funcionais deste Tribunal, e tem por objetivo a conservação dos pisos de madeira das edificações, bem como a preservação de sua durabilidade, mantendo o acabamento aceitável sem riscos, manchas e empenos.
- 4.2. A contratação está prevista no código SAD2026-026.026 do PCAq/2026 e formalizada no Documento de Formalização de Demanda ([6794056](#)) .
- 4.3. As informações contidas no presente termo de referência deverão ser públicas, estando disponíveis para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

5. METODOLOGIA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

- 5.1. O quantitativo de 330 m2 foi calculado utilizando-se como parâmetro a área de Gabinete de Ministro onde o serviço deverá ser realizado, conforme projeto SEI [6793464](#).

6. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 6.2. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada na Nota Técnica da AGS (SEI nº 4099874), cujas recomendações foram atendidas neste documento.
- 6.3. 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.

6.4. Os materiais e equipamentos empregados 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.

6.5. 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. 5.418/2014 - Política Distrital de Resíduos Sólidos.

6.5.1. 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.

7. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS

7.1. Para a presente contratação, deverá ser entregue a marca Viapol MF-12, Bonardi, Linha Neo Vitta ou similar, para a manutenção do padrão originalmente aplicado nos pisos de madeira do STJ, em consonância com o art. 41, inciso I, alíneas *b* e *d*, da Lei n. 14.133/2021.

8. SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

9. EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

9.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em decorrência de o objeto não possuir quantitativo, dimensões e especificações técnicas complexas que exijam a atuação de mais de uma empresa para executá-lo, assim como não exigem a junção de esforços de segmentos distintos destinados à sua produção. Trata-se de serviço comumente comercializado por diversas empresas que atuam individualmente no mercado. Ademais, a experiência de licitações anteriores do mesmo objeto, em que não foi permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, foi bem-sucedida e competitiva, a exemplo do PREGÃO ELETRÔNICO STJ n. 46/2023, entre outros.

10. FORMA DE ADJUDICAÇÃO

- 10.1. A adjudicação será realizada pelo critério de julgamento MENOR PREÇO, mediante realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, para registro de preços com fulcro no art. 3º, inciso II, do Decreto n. 11.462/2023.

11. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

11.3.1. 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;

11.3.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.3.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.3.4. 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;

11.3.5. 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;

- 11.3.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 11.3.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 11.3.8. Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
- 11.3.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 11.4. A **habilitação econômico-financeira** será comprovada mediante apresentação de Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n. 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 12.1. O serviços poderão ser prestados na Sede do Superior Tribunal de Justiça, no endereço: Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 06, Lote 01, ou nas residências funcionais do STJ, que estão distribuídas nos locais: Asa Sul, Asa Norte, Lago Sul e Lago Norte da cidade de Brasília/DF.
- 12.1.1. Os endereços completos das residências funcionais serão fornecidos na ocasião da emissão da Ordem de Serviço.
- 12.2. O prazo limite de entrega por Ordem de Serviço, contado da data de recebimento da OS, será de 08 (oito) dias corridos.
- 12.3. A empresa deverá disponibilizar, se necessário, até 2 (duas) equipes para a prestação do serviço de aplicação de sinteco, simultaneamente.
- 12.4. Os serviços deverão seguir as seguintes etapas:
- 12.4.1. **Lixamento e calafetagem**
- 12.4.1.1. A primeira etapa que compõe a execução do serviço é o lixamento do piso de madeira, que deve obedecer a seguinte sequência:

12.4.1.1.1. a) 1º lixamento com lixa n. 16 ou 20;

12.4.1.1.2. b) 2º lixamento com lixa n. 30 ou 40;

12.4.1.1.3. c) 3º lixamento com lixa n. 60;

12.4.1.1.4. d) 4º lixamento com lixa n. 80;

12.4.1.1.5. e) 5º lixamento com lixa n. 100;

12.4.1.1.6. f) 6º lixamento com lixa n. 120.

12.4.1.2. Após o 4º lixamento (lixa n. 80), antes da execução do 5º lixamento (lixa n. 100), deverá ser executada calafetagem do piso com massa para madeira na cor ipê (ref.: Viapol MF-12 ou similar).

12.4.1.3. Todos os lixamentos devem ser cruzados, isto é, em direções perpendiculares.

12.4.1.4. Para pisos que tenham desgaste localizado ou riscos em regiões específicas, deve ser feito lixamento leve com lixa n. 180 em todo o piso.

12.4.1.5. Quando houver necessidade de fixação do piso, a empresa deverá utilizar parafusos com buchas no centro da lâmina e/ou pregos sem cabeça aplicados na diagonal da junção das placas.

12.4.1.6. Caso existam pregos aparentes nos pisos, a empresa deverá retirá-los. Se for constatada a impossibilidade da retirada, os pregos poderão ser rebatidos

12.4.2. Aplicação do sinteco

12.4.2.1. Antes da aplicação do sinteco, deve ser aplicada 1(uma) demão de selador/primer adequado para sinteco base d'água.

12.4.2.1.1. Após no mínimo 4 (quatro) horas da aplicação do primer, o piso deve ser lixado manualmente utilizando lixa n. 220, com limpeza criteriosa do pó.

12.4.2.2. Deve ser aplicada a primeira demão de sinteco base d'água, devidamente catalisado.

12.4.2.2.1. Se ocorrer arrepiamento das fibras de madeira após essa primeira demão de sinteco, deve-se lixar o piso manualmente utilizando lixa n. 320, com limpeza criteriosa do pó.

12.4.2.3. Após no mínimo 4 (quatro) horas da aplicação da primeira demão, deve ser aplicada a segunda demão de sinteco base d'água.

12.5. Notas sobre os materiais utilizados na execução do serviço:

12.5.1. Para aplicação do primer e do sinteco, deve ser utilizado rolo de veludo manta baixa com 5mm de espessura.

12.5.2. Deve ser utilizado sinteco base d'água, de alto tráfego (ref. Bonardi, Linha Neo Vitta ou similar)

12.5.3. O sinteco poderá ser brilhante, semi- brilho ou fosco, dependendo da necessidade. O tipo será indicado na ocasião da contratação.

12.6. A solicitação de execução do objeto será formalizada por ordem de serviço aprovada pelo gestor da contratação. Para cada serviço será emitida a nota de empenho.

12.6.1. A ordem de fornecimento e a nota de empenho serão encaminhadas por meio eletrônico à CONTRATADA, preferencialmente por e-mail.

13. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

14. GARANTIA OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

14.1. O prazo de garantia técnica dos serviços executados, incluindo o da garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

14.1.1. O prazo exigido para garantia técnica é compatível com a prática de mercado e se justifica pelo fato de que alguns vícios de qualidade nos materiais ou na execução dos serviços só podem ser identificados com variações de temperatura e umidade, que são típicas das transições entre estações do ano.

14.1.2. Uma vez notificada, a CONTRATADA realizará o reparo, que poderá ocorrer por meio de assistência técnica autorizada, ou realizará a substituição dos materiais empregados na execução dos serviços que apresentarem vício ou defeito de fabricação, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da sua notificação.

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

- 14.1.4. A garantia legal do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado na vigência desta contratação, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 15.1. A avaliação da execução do objeto consiste na verificação da sua conformidade com a especificação e os prazos estabelecidos neste termo de referência e na proposta da CONTRATADA, bem como com o quantitativo requerido na ordem de serviço.
- 15.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
1. acabamento do serviço;
 2. cumprimento da realização na área demandada na ordem de serviço;
 3. utilização do material descrito neste termo;
 4. o cumprimento dos prazos fixados na ordem de serviço e no item 13.2.
- 15.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada fature quantitativo superior ao efetivamente entregue e não substitua a fatura ou nova fiscal para adequá-la ao valor dimensionada pela fiscalização nos procedimentos de recebimento provisório.

16. RECEBIMENTO DO OBJETO

- 16.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório, por comissão designada pelo Secretário de Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, comunicando a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 16.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação e comprovação oriunda da contratada da conclusão dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
- 16.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

- 16.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 16.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório, por gestor designado pelo secretário de Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, comunicando a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 16.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 16.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 16.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n. 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para, se for o caso, cancelar a Nota Fiscal encaminhada junto com os bens e emitir a Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 16.6. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela equipe de fiscalização durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 16.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

17. FATURAMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

17.1. LIQUIDAÇÃO

- 17.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente e, se for o caso, os demais documentos exigidos para o recebimento do objeto, ocorrerá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da [Instrução Normativa SEGES/ME n. 77/2022](#).

- 17.1.1.1. O prazo de que trata o *caput* será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da [Lei n. 14.133, de 2021](#).
- 17.1.2. Para fins de liquidação, o gestor encaminhará o processo de pagamento à Secretaria de Orçamento e Finanças, que será responsável por verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 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.
- 17.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo de pagamento será restituído ao gestor, o qual manterá a nota fiscal sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.
- 17.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei n. 14.133, de 2021](#).
- 17.1.5. A Administração verificará as Certidões Negativas de Débito da Receita Federal, de Regularidade do FGTS e a Negativa Trabalhista e a existência de ocorrências impeditivas diretas no SIAFI, todos requisitos relacionados à manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação.
- 17.1.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, o gestor providenciará sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do gestor.
- 17.1.7. Persistindo a irregularidade, o gestor comunicará a Secretaria de Administração para que sejam adotadas as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

17.1.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da contratação, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

17.2. PRAZO DE PAGAMENTO

17.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior, e do recebimento dos autos na seção responsável pela emissão dos documentos de pagamento no SIAFI.

17.2.2. O inadimplemento do pagamento na data aprazada, conforme disposto no subitem anterior, desde que motivado pelo CONTRATANTE, acarretará a atualização monetária do valor devido à CONTRATADA, calculada *pro rata tempore*, até a data do efetivo pagamento, com base no último percentual divulgado do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

17.3. FORMA DE PAGAMENTO

17.3.1. O pagamento será realizado no valor total da parcela executada após a liquidação da despesa do objeto no respectivo período de apuração, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

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

17.3.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

17.3.4. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- 18.1.1. fornecer, a qualquer momento, todas as informações pertinentes ao objeto que o CONTRATANTE julgue necessário conhecer ou analisar;
- 18.1.2. submeter seus empregados, durante a permanência nas dependências do CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, dando-lhes conhecimento formal, em especial, da Política de Prevenção e Combate do Assédio Moral, do Assédio Sexual e de todas as formas de discriminação, disposta na Instrução Normativa STJ/GP n. 17 de 14 de abril de 2023, e das regras constantes do Código de Conduta do Superior Tribunal de Justiça, disciplinado pela Resolução STJ/GP n. 38 de 6 de dezembro de 2023.
- 18.1.3. responsabilizar-se por danos causados, em virtude de dolo ou culpa de seus empregados, quando estiverem nas dependências do CONTRATANTE, a equipamentos e/ou outros bens de propriedade desta ou de terceiros;
- 18.1.4. comunicar ao CONTRATANTE, no caso de atualização de versão de qualquer dos itens contratados, que esta encontra-se disponível para *download* no sítio do fabricante;
- 18.1.5. realizar o transporte às dependências do Tribunal, inclusive internamente, de todos os materiais e equipamentos necessários para a execução do serviço;
- 18.1.6. realizar a limpeza das áreas e remoção de entulhos após a execução de cada etapa do serviço, observadas as disposições constantes (Requisitos de sustentabilidade).
- 18.1.7. ter disponibilidade para executar os serviços no período da noite e durante os fins de semana;
- 18.1.8. apresentar formalmente, antes do início dos serviços, relação contendo nome do responsável técnico e dos empregados que executarão o objeto contratado;
- 18.1.9. cumprir as normas relacionadas a segurança e higiene do trabalho, bem como fornecer ao seu pessoal todos os equipamentos de proteção individual e coletiva de forma gratuita, adequados ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- 18.1.10. utilizar materiais novos, de primeira qualidade, e que obedeçam as normas da ABNT e estejam de acordo com as especificações do Tribunal, sendo que o STJ poderá exigir a qualquer momento ensaios ou certificados de qualidade destes materiais, com as despesas decorrentes por conta da CONTRATADA;

- 18.1.11. disponibilizar aos seus empregados a Ficha de Dados de Segurança (FDS), ou Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ), ou ficha técnica do produto, ou laudo técnico dos produtos químicos utilizados na prestação do serviço (massa para calafetar, selador/primer, sinteco, etc) para verificação das informações de segurança, bem como fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e Coletiva (EPC's) no trabalho, adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento.
- 18.2. Caberá à contratada, de forma desejável e na medida do possível, observar a participação equânime de homens e mulheres, com interseccionalidade de raça e etnia, na alocação de profissionais para aplicação de sinteco, visando à redução de desigualdades sociais.

19. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 19.1. Além de exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, deverá o CONTRATANTE:
- 19.1.1. proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE, observadas as normas de segurança institucional do Tribunal;
- 19.1.2. emitir decisão sobre reajustamento de preços e reequilíbrio econômico-financeiro, respectivamente, nos prazos de 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;
- 19.1.3. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
- 19.1.4. notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para ser por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 19.1.5. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 19.1.6. efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor incontroverso correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas neste termo de referência;

- 19.1.7. aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei, no instrumento convocatório e neste termo de referência;
- 19.1.8. cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA.
- 19.2. Além de exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, deverá o CONTRATANTE:
- 19.2.1. proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE, observadas as normas de segurança institucional do Tribunal;
- 19.2.2. 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;
- 19.2.3. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
- 19.2.4. notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para ser por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 19.2.5. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 19.2.6. efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor incontroverso correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas neste termo de referência;
- 19.2.7. aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei, no instrumento convocatório e neste termo de referência;
- 19.2.8. cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA.

20. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

20.1.2. **Multa moratória**:

Obrigação/Conduta	Prazo	Penalidade	Base de cálculo
Entregar os serviços demandados com atraso	Prazos estipulados no item 13.2 do Termo de Referência	0,5% por dia de atraso, até o limite de 30 dias	Parcela inadimplida
Não prestar a assistência técnica no período de garantia ou não substituir o serviço defeituoso dentro do período de validade/garantia	Prazos estabelecidos no item 14.1.1 do Termo de Referência	0,5% por ocorrência	Parcela inadimplida
Não iniciar os serviços dentro do prazo estipulado na ordem de serviço e no instrumento contratual dela decorrente	Prazos estipulados no item 13.2 do Termo de Referência	30%	Valor total da ordem de serviço

20.1.3. **Multa compensatória**:

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

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

- 20.2. 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.

21. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

- 21.1. Esta contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 21.2. As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 21.3. Após a assinatura do contrato, o contratante poderá convocar a CONTRATADA para reunião inicial, podendo ser em ambiente virtual, que contará com a presença do gestor e dos fiscais técnicos e administrativos, cuja pauta observará o seguinte:
- 21.3.1. a) apresentação do preposto da empresa;
 - 21.3.2. b) apresentação do plano de fiscalização e de esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão de contrato;
 - 21.3.3. c) repasse à contratada dos conhecimentos necessários à execução dos serviços;
 - 21.3.4. d) registro da reunião em ata.
- 21.4. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 21.5. A equipe de gestão do CONTRATANTE será composta por gestor e fiscais técnico e administrativo designados pelo secretário de Administração do STJ, os quais adotarão as orientações do Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ.
- 21.6. A fiscalização técnica caberá à substituta da unidade e a administrativa caberá a outra servidora da unidade. A gestão caberá ao titular da unidade.
- 21.7. A equipe de gestão da contratação também contará com comissão de recebimento designada pelo secretário de Administração.
- 21.8. Os membros da comissão de recebimento serão indicados pelo titular da Secretaria de Administração

21.9. PREPOSTO

- 21.10. 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 à presente contratação.
- 21.11. O CONTRATANTE poderá solicitar a substituição do preposto indicado que não atenda satisfatoriamente às necessidades da execução contratual.
- 21.12. **GESTOR**
- 21.13. O gestor coordenará a fiscalização da execução do contrato, da avaliação da qualidade e dos resultados obtidos, bem como do registro de informações atualizadas que viabilizem a tomada de decisão relacionada à formalização dos procedimentos de prorrogação, reequilíbrio, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções e extinção do contrato.
- 21.14. Caberá ao gestor, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ:
- 21.15. emitir ordens de serviço e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;
- 21.16. avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;
- 21.17. zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da Secretaria de Administração pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverá ser encaminhado com a justificativa da contratada, mediante apresentação de documento comprobatório dos fatos alegados, e a manifestação do gestor;
- 21.18. devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;
- 21.19. acompanhar os resultados alcançados em relação à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida neste termo de referência;
- 21.20. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

- 21.21. informar à Secretaria de Administração, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e neste termo de referência, conforme orientações contidas na Instrução Normativa STJ/GDG n. 10/2023;
- 21.22. 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, quando não for designada comissão de recebimento;
- 21.23. 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.

22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados ao Superior Tribunal de Justiça no Orçamento Geral da União. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados ao Superior Tribunal de Justiça no Orçamento Geral da União.
- 22.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- 22.2.1. i. Gestão/Unidade: 50001;
- 22.2.2. ii. Fonte de Recursos: 100000000;
- 22.2.3. iii. Programa de Trabalho: 02.061.0033.4236.0001;
- 22.2.4. iv. Natureza de Despesa: 33.90.30.
- 22.3. A existência de créditos orçamentários vinculados à contratação será atestada pelo STJ a cada exercício financeiro. A existência de créditos orçamentários vinculados à contratação será atestada pelo STJ a cada exercício financeiro.

23. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

23.1. O valor da despesa foi estimado com base em pesquisa de preços resultando no valor de **R\$ 25.410 (vinte e cinco mil, quatrocentos e dez reais)** conforme documento [6793900](#) e descrição abaixo:

Item	Especificação do objeto	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	APLICAÇÃO DE SINTECO, PISO: restauração de piso de madeira, incluindo as etapas de lixamento, calafetagem, aplicação de selador/primer e aplicação de sinteco.	330 metros quadrados	R\$ 77,00	R\$ 25.410,00
Valor Total				R\$ 25.410,00



Documento assinado eletronicamente por **Romilson Brandão do Vale JR, Analista Judiciário, Área de Apoio Especializado - Engenharia Civil**, em 22/01/2026, às 10:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Muniz da Silva, Coordenador de Engenharia e Arquitetura**, em 22/01/2026, às 12:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.stj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **6794094** e o código CRC **CB9E5212**.