



**SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

SAFS - Quadra 06 - Lote 01 - Trecho III - CEP 70095-900 - Brasília - DF - www.stj.jus.br

**TERMO DE REFERÊNCIA - EPRO**

**0355/2023 (v11) - Lei 14133/2021**

**Processo** STJ 21423/2023

**Assunto:** Fornecimento de água em galão e água com gás - Lei 14133/2021

**Requisitante:** Seção de Copa - Serviços Gerais

**1. OBJETO**

- 1.1. Registro de preços para o fornecimento contínuo, sob demanda, de água em galão (20 litros) e água com gás (garrafa 500 ml) para o Superior Tribunal de Justiça (STJ) e o Conselho da Justiça Federal (CJF).
- 1.2. Conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar, o objeto desta contratação é caracterizado como bem comum e está definido como contratação de caráter contínuo, nos termos da alínea c do art. 5º da [Instrução Normativa STJ/GDG nº 10 de 28 de abril de 2022](#).
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 2º, II e III, do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, e art. 22, II e III, 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	UNIDADE	QUANTIDADE		
				STJ	CJF	TOTAL
1	5914	Água mineral, com gás, acondicionada em garrafa de 500 ml, descartável, pacote com 12 unidades, devidamente lacradas.	Pacote	8.353	40	<b>8.393</b>
2	5911	Água mineral natural, sem gás, acondicionada em garrafão de 20 litros, retornável, tipo Polietileno/PET ou Polipropileno/PP ou Policarbonato, transparente devidamente lacrados, em regime de comodato. Não serão aceitos garrafões tipo fofão.	Unidade	80.018	14.000	<b>94.018</b>

### **3. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

#### **3.1. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 3.1.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e poderá ser prorrogado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

#### **3.2. DA CONTRATAÇÃO**

- 3.2.1. A vigência será 24 (vinte e quatro) meses contados da data da assinatura do contrato.
- 3.2.2. O contrato poderá ser prorrogado por sucessivos períodos até a vigência máxima decenal, conforme disposto no artigo 107 da Lei 14.133/2021.
- 3.2.3. 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, conforme o caso, ao Superior Tribunal de Justiça e ao Conselho da Justiça Federal no Orçamento Geral da União a cada exercício financeiro.
- 3.2.4. 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. No âmbito do STJ, a contratação está prevista no PCAq/2024, sob o código SAD2024-055.000, conforme Portaria STJ/GDG n. 880/2023.
- 4.2. No CJF, a contratação está prevista no PCAq/2024, sob o código 31, conforme Portaria CJF n. 232, de 30 de maio de 2023.
- 4.3. A contratação tem por finalidade a continuidade do fornecimento de água mineral e água com gás.
- 4.4. O Contrato STJ n. 6/2023, do mesmo objeto, terá sua vigência encerrada em 15/02/2024, não sendo possível sua prorrogação, razão pela qual se torna necessária a contratação.

- 4.5. A contratação será pelo sistema de registro de preço, consoante o art. 3º, inciso III, do Decreto 11.462/2023, uma vez que atenderá ao STJ, como órgão gerenciador, e ao CJF, como órgão participante.

## 5. METODOLOGIA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

- 5.1. Para o STJ, as quantidades foram aferidas de acordo com o consumo apurado no período compreendido entre os meses de janeiro a outubro/2023, com acréscimo de reserva de contingência correspondente a 10%, projetado para os próximos 24 meses, conforme relatório metodologia de quantitativo constante do protocolo SEI [3894855](#).
- 5.2. A estimativa do CJF foi formalizada no expediente [3598772](#), subscrito pelo diretor-geral daquele órgão, e projetada para o período de 24 meses.

## 6. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. A descrição da solução como um todo considerando o ciclo de vida do objeto encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares e na Nota Técnica AGS ([3796962](#)), cujas recomendações foram atendidas neste documento.
- 6.2. A CONTRATADA deverá adotar as normas federais, estaduais e distritais quanto aos critérios de preservação ambiental, sem prejuízo das orientações do Superior Tribunal de Justiça que versem sobre a matéria, especialmente as preconizadas pela Instrução Normativa STJ/GDG N. 4 de 16 de janeiro de 2024.
- 6.3. 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 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:
  - 6.3.1. **Item 1** (água mineral, com gás, acondicionada em garrafa de 500ml) e **item 2** (água natural sem gás, acondicionada em garrafão de 20 l): FTE 16-13 - Fabricação de bebidas não alcoólicas, bem como engarrafamento e gaseificação e água minerais - categoria 16-13.

- 6.3.2. 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.
- 6.3.3. A apresentação do Certificado de Regularidade será dispensada, caso o agente da contratação logre êxito em obtê-lo mediante consulta on-line ao sítio oficial do IBAMA, anexando-o ao processo. Para que o agente da contratação possa realizar a consulta on-line 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.
- 6.3.4. 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.
- 6.4. No tocante à gestão de resíduos, caberá ao CONTRATANTE dar destinação ambientalmente adequada dos resíduos provenientes da contratação, embalagens, lacres, garrafas, dentre outros, observando as disposições da [Política Nacional de Resíduos Sólidos](#) e o [Plano de Gestão de Resíduos Sólidos do STJ](#).

## **7. SUBCONTRATAÇÃO**

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

## **8. EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO**

- 8.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, conforme justificativa apresentada nos Estudos Técnicos preliminares.

## **9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratem os artigos 96 e seguintes da [Lei nº 14.133/21](#).

## 10. FORMA DE ADJUDICAÇÃO

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

## 11. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 11.1. A licitante também 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.
- 11.2. DOCUMENTOS PARA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA CLASSIFICADA PROVISORIAMENTE EM PRIMEIRO LUGAR:

EXIGÊNCIA	MINERADORA	REVENDEDOR
a) Alvará de funcionamento válido da empresa vencedora do certame, caso essa não seja a envasadora do produto.		X
b) Portaria de Lavra, publicada no Diário Oficial da União.	X	X
c) Apresentar os resultados dos 4 (quatro) últimos exames bacteriológicos compreendendo o período de um ano (2022/2023), um a cada trimestre, emitidos por laboratórios especializados e credenciados comprovando a qualidade higiênica da fonte e da água engarrafada ou embalada em plástico, obedecendo ao disposto o parágrafo único do art. 27, do Decreto-Lei 7.841/45 (Código de Água Mineral), alterado pela Lei n. 6.726, de 1979.	X	X
d) Laudo expedido pelo Laboratório de Análises Mineraias (LAMIN), da Companhia de Pesquisa de Recursos Mineraias - CPRM, ou por laboratório credenciado ou conveniado pela CPRM, atestando as	X	X

propriedades químicas, físico-químicas e microbiológica, dentro do prazo previsto no art. 27 do Decreto-Lei n. 7.841/1945 e art. 1º da Portaria SEI n. 819 de 3/12/2018, em conformidade com a legislação sanitária Resoluções ANVISA RDC n.s. 717/2022 e 724/2022.		
e) Cópia do Rótulo padrão identificador do produto cotado e sua aprovação pelo DNPM ou pela Agência Nacional de Mineração - ANM, em conformidade com o estabelecido na Portaria n. 470/99 do Ministério das Minas e Energia e no art. 29 do Decreto-Lei n. 7.841/45..	X	X
f) Licença de operação, expedida pelo órgão Ambiental responsável pela área da fonte de extração do produto, em conformidade com o disposto no art. 10 da Lei n. 6.938, de 31 de agosto de 1981, alterada pela Lei Complementar n. 140 de 8 de dezembro de 2011.	X	X
g) Portaria de outorga de direito de uso dos recursos hídricos, emitida pelo órgão responsável, de acordo com a jurisdição competente, consoante estabelece a legislação estadual pertinente.	X	X

11.2.1. Os documentos deverão estar no prazo de validade neles previstos e, quando não mencionado, os documentos serão considerados válidos até 06 (seis) meses, contados da data de sua emissão.

### 11.3. DOCUMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.3.1. Para assinatura do contrato, a adjudicatária deverá apresentar o CVV - Certificado de Vistoria de Veículo do transporte do objeto, documento emitido pelo órgão de Vigilância Sanitária que comprova o cumprimento dos requisitos sanitários para o transporte de alimentos, para veículos automotores vinculados a estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços no Distrito Federal, consoante Lei Distrital n. 5.321, de 6/3/2014, regulamentada pela Instrução Normativa n. 38 de 16 de agosto de

2023, expedida pela Diretoria de Vigilância Sanitária, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde do Distrito Federal.

- 11.3.2. O certificado de que trata o *caput* poderá ser em nome de terceiros, na qualidade de transportador dos gêneros alimentícios, mediante a devida comprovação do vínculo com a licitante vencedora.

## 12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 12.1. A execução da ata de registro de preços será formalizada por ordem de fornecimento, aprovada pelo gestor da contratação, e pelo contrato correspondente.
- 12.2. Formalizado o contrato, a solicitação da execução contratual será formalizada por ordens de fornecimento de acordo com a necessidade do CONTRATANTE.
  - 12.2.1. Sempre que necessário e respeitados os quantitativos contratados, a ordem de fornecimento será encaminhada à CONTRATADA, por e-mail ou mediante contato telefônico, pelo gestor do contrato.
  - 12.2.2. A cada ordem de fornecimento para o STJ, estima-se a solicitação mínima de 100 galões de água mineral e/ou 100 pacotes de água com gás. O quantitativo poderá variar de acordo com a demanda de consumo.
  - 12.2.3. A cada ordem fornecimento para o CJF, estima-se a solicitação mínima de 100 galões de água mineral e/ou 10 pacotes de 12 unidades de água com gás. O quantitativo poderá variar de acordo com a demanda de consumo
- 12.3. Os produtos contratados deverão ser entregues no prazo máximo de um dia útil a contar da ordem de fornecimento, conforme a seguir:
  - 12.3.1. **Para as contratações formalizadas pelo Superior Tribunal de Justiça:** das 09 horas às 18 horas, no depósito de água situado no Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 06, Lote 01, Bloco F, Prédio da Administração, subsolo, Sala DS 038, Brasília-DF, CEP:70095-900, telefones - 3319 7438 ou 3319 7502.
  - 12.3.2. **Para as contratações formalizadas pelo Conselho da Justiça Federal:** das 09 horas às 18 horas, no Setor de Clubes Esportivos Sul - SCES, Trecho III, Polo 8, Lote 9, Edifício do Conselho da Justiça Federal, Subsolo, Sala S007, CEP: 70.200-003, Brasília-DF. SEMAPA. Fone: (61) 3022-7557 / 7568 / 7555 / 7551.

- 12.4. Para o início da execução do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar, em regime de comodato, no mínimo os seguintes quantitativos de galões de 20 litros:
- 12.4.1. Para o STJ: 800 (oitocentos) galões; e
- 12.4.2. Para o CJF: 500 (quinhentos) galões.
- 12.5. Os galões fornecidos em comodato ao STJ e ao CJF deverão atender às normas técnicas pertinentes, devendo obrigatoriamente estar dentro do prazo de validade.
- 12.6. A cada entrega de vasilhame, a empresa contratada emitirá um recibo da quantidade de vasilhames entregue e da quantidade de vasilhames devolvida pelo Contratante.
- 12.7. O acesso ao local de entrega ficará restrito aos veículos de passeio (automóveis) ou aos de carga com capacidade máxima de 3,5 toneladas, cuja altura não poderá exceder a 2,3 metros.
- 12.8. A unidade gestora do CONTRATANTE indicará à CONTRATADA um ou mais responsáveis pelo recebimento em suas dependências do STJ.

### **13. VALIDADE DO PRODUTO**

- 13.1. O prazo de validade dos produtos deverá ser de, no mínimo, 03 (três) meses a contar da entrega do produto.
- 13.2. A CONTRATADA deverá efetuar a substituição do material com prazo de validade vigente, a qualquer tempo e às suas expensas, quando o material apresentar irregularidades, defeitos ou problemas que impossibilitem o seu uso, no prazo de um dia útil, a partir da notificação e sem ônus para o Tribunal, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Lei 14133/2021.

### **14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- 14.1. 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, assim como com o quantitativo requerido na ordem de fornecimento da execução contratual.
- 14.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se



constate que a CONTRATADA deixou de fornecer a quantidade, com a qualidade mínima exigida, dos produtos contratados.

## **15. RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 15.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal técnico da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta e com o quantitativo da ordem de fornecimento da execução contratual.
- 15.2. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de cinco dias úteis, a contar do recebimento provisório, por gestor designado pelo secretário de Administração do STJ, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 15.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 15.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta ou quando os produtos suscitarem dúvidas quanto à sua origem, qualidade, apresentação, morfologia e aspecto físico, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, a qual poderá ser realizada no momento da entrega ou por qualquer meio hábil de comunicação (telefone ou e-mail), às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 15.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para, se for o caso, cancelar a Nota Fiscal encaminhada junto com os bens e emitir a Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 15.6. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela equipe de fiscalização durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

- 15.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

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

### **16.1. LIQUIDAÇÃO**

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

16.1.1.1. No prazo de que trata o item anterior estão computados os prazos de recebimento do objeto estabelecidos nos itens 15.1. e 15.2. deste documento.

16.1.1.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da [Lei n. 14.133, de 2021](#).

16.1.2. Para fins de liquidação, o gestor encaminhará o processo de pagamento à Secretaria de Orçamento e Finanças, que será responsável por verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- i. o prazo de validade;
- ii. a data da emissão;
- iii. os dados do contrato e do órgão contratante;
- iv. o período respectivo de execução do contrato;
- v. o valor a pagar; e
- vi. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo de pagamento será restituído ao gestor, o qual manterá a nota fiscal sobrestada até que a contratada providencie

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

- 16.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 16.1.5. A Administração verificará as Certidões Negativas de Débito da Receita Federal, de Regularidade do FGTS e a Negativa Trabalhista e a existência de ocorrências impeditivas diretas no SIAFI, todos requisitos relacionados à manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação.
- 16.1.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, o gestor providenciará sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do gestor.
- 16.1.7. Persistindo a irregularidade, o gestor comunicará a Secretaria de Administração para que sejam adotadas as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 16.1.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

## 16.2. PRAZO DE PAGAMENTO

- 16.2.1. O pagamento das ordens de fornecimento emitidas no período mensal de apuração será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior, e do recebimento dos autos na seção responsável pela emissão dos documentos de pagamento no SIAFI.
- 16.2.2. O inadimplemento do pagamento na data apazada, conforme disposto no subitem anterior, desde que motivado pelo CONTRATANTE, acarretará a atualização monetária do valor devido à contratada, calculada *pro rata tempore*, até a data do

efetivo pagamento, com base no último percentual divulgado do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

### **16.3. FORMA DE PAGAMENTO**

16.3.1. O pagamento será realizado mensalmente, relativamente às ordens emitidas no período anterior de apuração, após o recebimento definitivo do objeto no respectivo período de apuração, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

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

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

16.3.4. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar 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.

### **17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

17.1.2. submeter seus empregados, durante a permanência nas dependências do CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído; e

17.1.3. 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. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 18.1. Além de exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, deverá o CONTRATANTE:
  - 18.1.1. proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE, observadas as normas de segurança institucional do Tribunal;
  - 18.1.2. emitir decisão sobre reajustamento de preços e reequilíbrio econômico-financeiro, respectivamente, nos prazos de 39 e de 76 dias úteis, e sobre as demais solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, no prazo de noventa dias, todos os prazos a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada por igual período, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução da contratação;
    - 18.1.2.1. Os referidos prazos ficarão suspensos enquanto a contratada não cumprir as diligências do CONTRATANTE.
  - 18.1.3. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
  - 18.1.4. notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para ser por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
  - 18.1.5. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
  - 18.1.6. efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor incontroverso correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas neste termo de referência;
  - 18.1.7. aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei, no instrumento convocatório e neste termo de referência;
  - 18.1.8. cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela

contratada.

## 19. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

19.1.2. **Multa moratória:**

19.1.2.1. de **0,5%** por dia de atraso na entrega do objeto contratado e da substituição do produto defeituoso dentro do período de validade/garantia, sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto neste termo de referência, até o limite de trinta dias;

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

19.1.3. **Multa compensatória:**

19.1.3.1. 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;

19.1.3.2. 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 rescisão unilateral do contrato, conforme dispõe o inciso I do art. 138 da Lei n. 14.133, de 2021.

## **20. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

- 20.1. Esta contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 20.2. As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 20.3. Após a assinatura da ata de registro de preços, o CONTRATANTE poderá convocar, a critério da equipe de gestão da contratação, o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 20.4. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 20.5. A equipe de gestão do CONTRATANTE será composta por gestor e fiscais técnico e administrativo designados, conforme o caso, pela secretária de Administração do STJ e pela autoridade competente do CJF, os quais adotarão as orientações do Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ e dos normativos do CJF.
  - 20.5.1. No âmbito do STJ, a fiscalização técnica e administrativa caberá ao substituto da Seção de Copa. A gestão caberá ao titular da Seção de Copa.
  - 20.5.2. No âmbito do CJF, a equipe de fiscalização e gestão da contratação será designada pela autoridade competente daquele órgão.

### **20.6. PREPOSTO**

- 20.6.1. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, para atuar como seu representante e interlocutor autorizado a receber, encaminhar e responder questões técnicas, legais e administrativas referentes à presente contratação.
- 20.6.2. O CONTRATANTE poderá solicitar a substituição do preposto indicado que não atenda satisfatoriamente às necessidades da

execução contratual.

## 20.7. GESTOR

20.7.1. O gestor coordenará a fiscalização da execução da ata de registro de preços e dos contratos dela decorrentes, 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 dos contratos.

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

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

20.7.2.2. avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

20.7.2.3. zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da Secretaria de Administração pedido de modificação/alteração de fornecimento ou material, que deverá ser encaminhado com a justificativa da contratada, mediante apresentação de documento comprobatório dos fatos alegados, e a manifestação do gestor;

20.7.2.4. devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do fornecimento prestado;

20.7.2.5. acompanhar os resultados alcançados em relação à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida neste termo de referência.;

20.7.2.6. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo



normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

20.7.2.7. informar à Secretaria de Administração, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas neste termo de referência, conforme orientações contidas na Instrução Normativa STJ/GDG n. 10/2023;

20.7.2.8. confeccionar e assinar o termo de recebimento definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais no prazo estabelecido neste termo de referência;

20.7.2.9. elaborar o relatório final para divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

20.7.3. Na gestão da ata de **registro de preços**, caberá ao gestor:

20.7.3.1. solicitar a contratação do objeto, mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número da ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;

20.7.3.2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;

20.7.3.3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;

20.7.3.4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;

20.7.3.5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata, se for o caso;

20.7.3.6. controlar a quantidade registrada, o saldo e os limites de cada item para adesão, se for o caso;

20.7.3.7. manifestar-se pela prorrogação da ata de registro de preço, com a indicação do quantitativo a ser renovado.

## **20.8. FISCAL TÉCNICO**

20.8.1. O fiscal técnico realizará o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato em seus aspectos técnicos, a quem caberá, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ:

20.8.1.1. verificar se na execução do objeto a especificação, o valor unitário ou total, a quantidade e os prazos estão de acordo com o estabelecido neste termo de referência;

20.8.1.2. anotar em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

20.8.1.3. registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

20.8.1.4. confeccionar e assinar o termo de recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico de acordo com as regras contratuais;

20.8.1.5. informar ao gestor sobre eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

20.8.1.6. 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 neste termo de referência, observando os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa STJ/GDG n. 10/2023;

20.8.1.7. elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

20.8.1.8. 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.

## **20.9. FISCAL ADMINISTRATIVO**

20.9.1. O fiscal administrativo realizará o acompanhamento dos aspectos administrativos quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e

trabalhistas e quanto ao controle de revisões, reajustes e providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, a quem caberá, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ:

- 20.9.1.1. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e termos aditivos, ao acompanhamento do empenho, do pagamento e das glosas;
- 20.9.1.2. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 20.9.1.3. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 20.9.1.4. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;
- 20.9.1.5. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela contratada;
- 20.9.1.6. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, em conjunto com o fiscal técnico, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

## **21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

21.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- i. Gestão/Unidade: 50001 (STJ) e 90026 (CJF);

ii. Fonte de Recursos: 100000000;

iii. Programa de Trabalho: 02.061.0033.4236.0001 (STJ) e 02061003342570001 (CJF);

iv. Natureza de Despesa: 33.90.30.

21.3. A existência de créditos orçamentários vinculados à contratação será atestada, conforme o caso, pelo STJ e pelo CJF a cada exercício financeiro.

## 22. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

22.1. O valor da despesa foi estimado com base em pesquisa de preços resultando no valor de R\$ 977.481,01 (novecentos e setenta e sete mil, quatrocentos e oitenta e um reais e um centavo), conforme documento [3895004](#) e descrição abaixo:

Item	Especificação do objeto	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Água mineral com gás	8.353	R\$ 14,19	R\$ 118.529,07
2	Água mineral garrafão de 20 litros	80.018	R\$ 9,13	R\$ 730.564,34
<b>VALOR TOTAL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA</b>				<b>R\$ 849.093,41</b>
Item	Especificação do objeto	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Água mineral com gás	40	R\$ 14,19	R\$ 567,60
2	Água mineral garrafão de 20 litros	14.000	R\$ 9,13	R\$ 127.820,00
<b>VALOR TOTAL CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL</b>				<b>R\$ 128.387,60</b>
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 977.481,01</b>



Documento assinado eletronicamente por **Nilcien Cyreno Pinheiro Neta, Chefe da Seção de Copa**, em 26/02/2024, às 16:49, 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 **3979075** e o código CRC **3A57A7F6**.