



PODER JUDICIÁRIO  
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR  
PRSTM/SEP/SE/ASCEM/SOMJM

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada em serviços gráficos para confecção de sacolas para acondicionamento das comendas por ocasião da Cerimônia alusiva Ordem do Mérito Judiciário Militar, a ser realizada no Clube do Exército, em Brasília, e nas Circunscrições Judiciárias Militares (CJM), que ocorrerão em 2024.
- 1.2. Confecção de 350 (trezentos e cinquenta) sacolas para colocação dos complementos da medalha e diplomas da Ordem do Mérito Judiciário Militar, com a seq 210gr/m<sup>2</sup>; impressão colorida, 2 (duas) alças de gorgurão medindo 50x2cm, plastificada com brilho e arte fornecida pela SOMJM.
  - 1.2.1. Sempre que possível, a empresa contratada deverá dar preferência ao uso de materiais oriundos de fontes de manejos sustentáveis.
- 1.3. No tocante ao procedimento licitatório, por se tratar de item singular e exclusivo, a empresa licitante vencedora deverá confeccioná-lo observando a uniformidade
- 1.4. Fica dispensado o parcelamento desta contratação, por se tratar de item único, o qual deverá ser entregue em sua plenitude, de acordo com as quantidades solicitadas
- 1.5. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 1.6. O contrato **terá validade de 10 (dez) meses**, contados a partir da data de sua assinatura pela empresa vencedora.
- 1.7. Nos termos dos art. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o STM designou, por meio de Portaria nº 7650 (3272408), a equipe de Planejamento que, acompanhamento da execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto e determinando o que for necessário
  - 1.7.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.
  - 1.7.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas
  - 1.7.3. A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá
  - 1.7.4. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.
  - 1.7.5. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Termo de Referência, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para a contratada
  - 1.7.6. A ação ou a omissão, total ou parcial, por parte da fiscalização do Tribunal, não eximirá a contratada total responsabilidade pela má execução da contratação.
  - 1.7.7. As sanções administrativas deste instrumento são aplicadas, se houver necessidade, com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e art. 49 do Decreto nº 10.520/2002
    - 1.7.7.1 As sanções decorrentes da inexecução parcial ou total do contrato, de comportamento inidôneo ou fraudulento ou, ainda, de ato lesivo à Administração Pública de 21 de junho de 1993.

### 2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A Ordem do Mérito Judiciário Militar (OMJM) foi criada pelo Superior Tribunal Militar (STM), em sessão ocorrida em 12 de junho de 1957, com a finalidade de reconhecer e recompensar os militares brasileiros, estrangeiros, conforme estabelecido no art. 1º do Regulamento da OMJM.
- 2.2 A contratação de empresa especializada em serviços gráficos se faz necessária para atender a Cerimônia alusiva ao 216º aniversário da Justiça Militar da União e a necessidade de acondicionar a medalha e seus complementos, e a pasta contendo o diploma e o histórico de criação da OMJM, por ocasião da Solenidade de entrega de medalhas
- 2.3. As medalhas são entregues desde 1958 e integram o Programa de Ações Institucionais da Justiça Militar da União (JMU), regulamentado pelo Ato Normativo nº 10, de 1958, e a Solenidade de entrega de medalhas da OMJM.

### 3. QUALIFICAÇÃO

- 3.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 3.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 3.3. A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que com o objeto desta licitação, conforme art. 30 da Lei nº 8.666/93.
- 3.4. A Licitante cujos dados cadastrais no SICAF incluam o fornecimento de bem ou a prestação de serviço compatível com o objeto licitado terá sua capacidade técnica.
- 3.5. Esta Administração se reserva o direito de, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, com as empresas licitantes, ou mandato para em seu nome constituir obrigações.

### 4. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas serão avaliadas pelo critério do menor preço.

### 5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

- 5.1. Confecção de 350 (trezentos e cinquenta) sacolas para colocação dos complementos da medalha e diplomas da Ordem do Mérito Judiciário Militar, com a seguinte especificação: 210gr/m<sup>2</sup>; impressão colorida, 2 (duas) alças de gorgurão medindo 50 x 2 cm, plastificada com brilho e arte fornecida pela SOMJM.

Item	Especificação Técnica Mínima	Unidade de Fornecimento	Fotos Ilustrativas

1	<p>Dimensões: 40x10x28cm.</p> <p>Papel offset 210gr/m². Impressão colorida, plastificada com brilho.</p> <p>A arte será fornecida pela SOMJM.</p> <p>2 (duas) alças de gorgurão, na cor vermelha, medindo 50x2 cm.</p>	Unidades	<p style="text-align: center;"><b>MODELO DA SACOLA</b> (Impressão nos dois lados)</p> 
---	--	----------	---

## 5.2. Da amostra:

- 5.2.1. A empresa licitante melhor classificada durante o processo licitatório deverá apresentar amostra física, completa, do produto cotado, no prazo improrrogável de
- 5.2.2. A aprovação da amostra será realizada pela Contratante em **até 5 (cinco) dias consecutivos**, após o recebimento pela SOMJM.
- 5.2.2.1. A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação da amostra, nos seguintes critérios: a amostra será avaliada por sua qualidade no que se refere às cores,
- 5.2.3. Tendo em vista a especificidade do padrão de qualidade do material solicitado, a Seção da OMJM mantém em seu arquivo uma "sacola-padrão", a qual ficará lide.
- 5.2.4. O prazo estabelecido refere-se ao prazo de entrega da amostra no Superior Tribunal Militar e não a data de despacho/postagem.
- 5.2.5. A amostra deverá ser entregue, as expensas do proponente, no Superior Tribunal Militar, na Seção da Ordem do Mérito Judiciário Militar (SOMJM), Sala 813, entrar em contato com a SOMJM para ajustar o melhor dia/hora para entrega.
- 5.2.6. A amostra apresentada pela empresa declarada vencedora da licitação ficará sob responsabilidade da SOMJM até a entrega efetiva das sacolas, com o objetivo d

## 5.3. Da prova do produto:

- 5.3.1. A empresa contratada deverá apresentar a prova do produto em **até 7 (sete) dias consecutivos**, a contar da assinatura do contrato.
- 5.3.1.1. A empresa contratada deverá solicitar à Seção da OMJM a arte que será impressa na sacola.
- 5.3.2. A execução e entrega final das sacolas deverá ser realizada em **até 45 dias consecutivos**, a contar da aprovação da prova ou dos eventuais ajustes (caso necessári
- 5.3.3. Eventuais ajustes poderão ser feitos em **até 5 (cinco) dias consecutivos**, a contar da entrega da prova.
- 5.4. Os itens terão garantia de **1 (um) ano** contra defeitos de fabricação, contada a partir do recebimento definitivo de todos os itens.
- 5.5. Responsável pelo recebimento, telefone e e-mail:
- 5.5.1. Seção da Ordem do Mérito Judiciário Militar | 8º Andar | Sala 813
- 5.5.2. Responsável: David de Barros Cavalcanti.
- 5.5.3. Telefone: (61) 3313-9400.
- 5.5.4. E-mail: comjm@stm.jus.br.

## 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. Considerando a legislação e as normas técnicas sobre **critérios de sustentabilidade** e atendendo a recomendação da Seção de Gestão Socioambiental e Acessib deverá observar, sempre que possível, as premissas a seguir:
- 6.1.1. As licitantes deverão apresentar, juntamente com suas propostas, o Certificado de Regularidade (CR) válido do fabricante do papel no Cadastro Técnico Fe Ambientais - CTF/APP, instituído pelo art. 17, inciso II da Lei nº 6.938/81, na Categoria 8-2: Fabricação de papel e papelão ([Ficha de Enquadramento 8-2](#)) ou Cate prensada ([Ficha de Enquadramento 8-3](#)). A licitante poderá apresentar CR válido do(s) fabricante(s) no CTF/APP em categorias diversas das supracitadas, desde q lícitado.
- 6.1.2. As licitantes deverão apresentar, juntamente com suas propostas, comprovação da rastreabilidade e da origem do papel a partir de fontes de manejo susten conformidade pode ser feita, por exemplo, por meio do Certificado de Cadeia de Custódia do fabricante, em conformidade com a Norma Brasileira ABNT NBR1479 ou equivalentes, ou documentação comprove efetivamente que os componentes são oriundos de matéria-prima certificada e/ou controlada.
- 6.1.3. Os itens compostos por papel deverão ser recicláveis ou livres de cloro PCF, TCF ou ECF. (PCF – Processo livre de cloro; TCF – Totalmente livre de cloro; EC
- 6.1.4. Os itens compostos por papel reciclado devem estar em conformidade com a a Norma Brasileira ABNT NBR 15.755:2009.
- 6.1.5. Os materiais aplicados pela CONTRATADA, sempre que possível, deverão ser constituídos, no todo ou em parte, por material, atóxico, biodegradável e/ou rec os materiais que contenham plástico em sua composição devem ser preferencialmente obtidos por fonte renovável não derivada de petróleo (à base de etanol de cana-

6.1.6. CONTRATADA deverá fornecer os itens em embalagens fabricadas com materiais que propiciem a reutilização ou reciclagem, com o menor volume possível conforme artigo 32 da Lei Federal nº 12.305/10, Instrução Normativa MPOG nº 1/2010 e Norma Brasileira ABNT NBR 16.182:2013.

6.1.7. Sempre que possível, deverão ser utilizados materiais e tecnologias de baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, sendo de conforme disposto no Art. 4º do Decreto Federal nº 7.746/2012.

6.1.8. Sempre que possível, deve haver preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, conforme disposto no Art. 4º do Decreto Federal nº

6.2. Em atenção ao art. 17, inciso II da Lei nº 6.938/81, foi realizada a pesquisa para verificar a viabilidade da exigência de Certificado de regularidade (CR) ([https://servicos.ibama.gov.br/ctf/publico/certificado\\_regularidade\\_consulta.php](https://servicos.ibama.gov.br/ctf/publico/certificado_regularidade_consulta.php)), bem como exigir a comprovação da rastreabilidade e da origem a partir das informações oficiais. O resultado da pesquisa foi o seguinte:

- BLENDPAPER SECURITY PAPEIS ESPECIAIS S.A. (Marcas Colorplus, Txplus, Metalplus, Vergeplus, Clearplus, Ultrablack, Markatto, FCard, Fbond, Card válido em 8-3, dentre outros; Certificação: FSC;
- SYLVAMO DO BRASIL LTDA (Marcas CHAMBRIL, CHAMEQUINHO, CHAMEX, HP PAPERS) - CNPJ: 52.736.949/0019-87: Possui CR válido em 8-2, e
- CMPC CELULOSE RIOGRANDENSE LTDA - CNPJ: 11.234.954/0001-85: Possui CR válido em 8-2, dentre outros; Certificação: FSC; e
- SUZANO S.A. - CNPJ: 16.404.287/0001-55: Possui CR para 27-27, mas não para 8-2 ou 8-3; Certificações: FSC, PEFC, Cerflor, etc.

6.2.1. Outros fabricantes de papel pesquisados, mas que, aparentemente, não oferecem o papel offset:

- BRACELL SP CELULOSE LTDA - CNPJ: 53.943.098/0001-87: Possui CR para vários outros, mas não para 8-2 ou 8-3; Certificações: PEFC, Cerflor, etc;
- ELDORADO CELULOSE E PAPEL S.A - CNPJ: 07401436/0002-12: Possui CR, mas não está válido; Certificações: FSC, PEFC, Cerflor, etc;
- KLABIN S/A - CNPJ: 89.637.490/0001-45: Possui CR válido em 8-3; Certificações: FSC, Cerflor, etc;
- CELULOSE NIPO-BRASILEIRA S/A-CENIBRA - CNPJ: 42.278.796/0001-99: Possui CR, mas não está válido;
- WESTROCK, CELULOSE, PAPEL E EMBALAGENS LTDA - CNPJ: 45.989.050/0005-05: Possui CR para vários outros, mas não para 8-2 ou 8-3; Certificações: FSC, PEFC, Cerflor, etc;
- LD CELULOSE SA - CNPJ: 29.627.430/0001-10: Possui CR para vários outros, mas não para 8-2 ou 8-3; Certificações: FSC.

6.2.2. Face ao exposto nos itens 6.2 e 6.2.1, verificou-se:

- a. A **viabilidade da exigência de inscrição e regularidade no CTF/APP** do fabricante do papel, por meio de documentação fornecida originalmente pelo próprio fabricante;
- b. A **viabilidade da exigência de comprovação da rastreabilidade e da origem do papel**, por meio de documentação fornecida originalmente pelo próprio fabricante.

## 7. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação.

## 8. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

A Contratada está dispensada da prestação da garantia prevista no art. 56, da Lei n.º 8.666/1993.

## 9. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

9.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

9.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação.

9.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

9.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais responsáveis pelos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

9.3.2. 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 dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando e justificando.

9.3.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Relatório de Fiscalização.

9.3.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato diretrizes:

9.4.1. 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 CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

9.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9.7. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

9.8. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

9.9. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo das Sacolas.

9.9.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados em Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para o fato, a atualização financeira devida, em efetivo pagamento, será calculada da seguinte forma, devendo a atualização prevista nesta condição ser incluída em nota fiscal a ser apresentada posteriormente:

$$AF = I \times N \times VP$$

AF = atualização financeira devida;

I = 0,0001644 (índice de atualização dia);

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor do pagamento devido.

9.11. Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, os pagamentos serão sobrestados e a Contratada será intimada a regularizar a situação.

9.11.1. Caso a situação não seja regularizada, o Contratante efetuará os pagamentos devidos, uma vez iniciado o procedimento de rescisão contratual unilateral, em inciso I, c/c o art. 55, inciso XIII, ambos da Lei n o 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e da comunicação do fato aos órgãos pertinentes.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Além de outras, estabelecidas na legislação aplicável, no Edital e neste Termo de Referência, são obrigações do CONTRATANTE:

- 10.1.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou repr à execução do objeto deste Termo de Referência;
- 10.1.2. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- 10.1.3. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado e nas condições estabelecidas.
- 10.1.4. Exercer a fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato.
- 10.1.5. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada.
- 10.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- 10.1.7. Aplicar as sanções administrativas nos casos de inadimplemento da execução contratual.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Além de outras estabelecidas na legislação aplicável, no Edital e neste Termo de Referência, são obrigações da CONTRATADA:

- 11.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento dos serviços, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta
- 11.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação;
- 11.1.3. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade referente ao fornecimento de materiais, bem como atender prontamente as suas observações;
- 11.1.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verifique defeito ou vício;
- 11.1.5. Assumir a responsabilidade pelos encargos sociais, fiscais e comerciais resultantes da adjudicação.
- 11.1.6. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

## 12. ESTIMATIVA DE PREÇO

A estimativa do valor de contratação - demais informações - se encontram detalhadas no item 3 do Estudo Técnico Preliminar (3280927).

## 13. DESPESAS

A despesa correrá à conta de dotação consignada à Justiça Militar da União pela Lei Orçamentária para o exercício de 2023, conforme descrição abaixo:

FONTE DE RECURSO	
<b>Programa de Trabalho:</b>	167544 JUPROC
<b>Elemento da Despesa:</b>	3.3.90.39 (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ)
<b>Encargo:</b>	25.06.08.00.000 (SERVIÇOS GRÁFICOS - DV)

## 14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. As sanções administrativas deste instrumento são aplicadas, se houver necessidade, com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e art. 49 do Decreto nº 10.116/2019.
- 14.2. Aplicam-se subsidiariamente os art. 86º e 87º da Lei nº 8.666/1993.

## 15. CONDIÇÕES GERAIS

- 15.1. As condições e especificações previstas neste Termo de Referência prevalecem sobre quaisquer outras e a participante não poderá alegar desconhecimento destas.
- 15.2. É de responsabilidade da preponente o conhecimento das características dos materiais relacionados no objeto desta contratação.
- 15.3. As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA serão feitas por escrito e juntadas aos autos pela fiscalização.
- 15.4. É expressamente proibido à CONTRATADA:
  - 15.4.1. subcontratar o objeto desta contratação, exceto a subcontratação parcial devidamente justificada e autorizada pelo CONTRATANTE, sem prejuízo das suas responsabilidades;
  - 15.4.2. veicular publicidade comercial acerca do objeto desta contratação, salvo se houver prévia autorização da Administração do Superior Tribunal Militar.
- 15.5. Fica eleito o foro de Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia expressa à jurisdição de qualquer outro foro, por qualquer motivo.



Documento assinado eletronicamente por **DAVID DE BARROS CAVALCANTI, CHEFE DA SEÇÃO DA ORDEM DO MÉRITO JUDICIÁRIO MILITAR**, em 10/10/2023, às 16:43 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.stm.jus.br/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **3428501** e o código CRC **A5A49EC2**.