



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM/SECSTM/DIPES/COPIF/NUPERJ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de Agente de Integração para operacionalizar o Programa de Residência Jurídica da Justiça Militar da União (JMU), visando à prestação de serviços continuados referentes ao recrutamento, à realização de processo seletivo público, à admissão, ao pagamento e ao acompanhamento das atividades de residência jurídica remunerada de bacharéis em Direito que estejam cursando especialização, mestrado, doutorado, pós-doutorado ou, ainda, que tenham concluído o curso de graduação há no máximo 5 (cinco) anos, mediante concessão de bolsa-auxílio e auxílio-transporte na Justiça militar da União (JMU).

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Conforme disposto na Resolução nº 322, de 7 de março de 2023, a finalidade do Programa de Residência Jurídica é proporcionar o aprimoramento da formação teórica e prática de profissionais do Sistema de Justiça, constituindo-se em instrumento de integração, na forma de treinamento prático, aperfeiçoamento científico e de relacionamento humano, visando também ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional, com o objetivo de desenvolver o residente para o trabalho.

2.2 Nesse cenário, a contratação de um Agente de Integração é de fundamental importância para o atingimento da finalidade do Programa de Residência Jurídica estabelecido pelo Plenário do Superior Tribunal Militar (STM) e para assegurar ainda a manutenção da qualidade e celeridade dos serviços prestados por esta Justiça, uma vez que a atuação dos residentes auxilia sobremaneira o andamento dos processos de suas unidades de lotação e promove a eficiência da Administração Pública.

2.3 As 36 (trinta e seis) vagas de residência serão distribuídas entre os Gabinetes dos Ministros, o Gabinete do Juiz-Corregedor Auxiliar e os Juízes Federais da Justiça Militar, a fim de suplementar a força de trabalho da Justiça Militar da União e desenvolver as capacidades dos residentes.

2.4 Diante do exposto, considera-se de extrema importância a realização de processo licitatório, cujos Termo de Referência e Edital prevejam de maneira objetiva e clara as condições a serem cumpridas pela empresa contratada, de forma a minimizar problemas na execução e no acompanhamento do Contrato.

2.5 Nesse contexto, destaca-se que, considerando toda a estrutura administrativa que envolve a realização de convocação, contratação e gerenciamento da residência na JMU, bem como, em face das exigências impostas pela Resolução nº 439, de 7 de janeiro de 2022, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), a contratação de Agente de Integração se apresenta como medida indispensável para a adequada operacionalização do Programa de Residência Jurídica dessa Justiça especializada.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1 A execução do objeto obedecerá ao disposto na Resolução nº 322, de 7 de março de 2023, do Superior Tribunal Militar (STM), e ao disposto na Resolução nº 439, de 7 de janeiro de 2022, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

3.2 A empresa contratada deverá realizar processo seletivo público nacional de residentes, na modalidade *online*, precedido de Edital, para preenchimento das vagas existentes, bem como formação de cadastro de reserva, visando ao preenchimento das vagas que venham a surgir no STM ou nas cidades-sede das Auditorias da JMU, conforme artigo 3º da Resolução nº 322/2023.

3.3 O processo seletivo público para residentes, bem como todas as atividades referentes à prestação dos serviços pela CONTRATADA, deverão ser executados contemplando a realização de residência jurídica no STM e em todas as Auditorias da JMU, distribuídas nas cidades-sede.

3.4 A empresa contratada deverá gerenciar os Termos de Compromisso de Residência e a documentação dos residentes vinculados ao STM e às Auditorias da JMU, o que inclui os

seguintes serviços principais:

- Realizar processo seletivo público nacional de residentes jurídicos, na modalidade *online*, precedido de edital e ampla divulgação, para as vagas do STM e das Auditorias, a fim de selecionar candidatos, devendo aplicar e corrigir provas objetivas e discursivas, a serem elaboradas por comissão específica do STM, de caráter classificatório e eliminatório, com elaboração de lista de candidatos aprovados pela ordem de classificação.
- Contemplar a reserva de 10% (dez por cento) das vagas aos candidatos com deficiência física, verificada a compatibilidade com as atividades a serem desempenhadas, e o percentual de 30% (trinta por cento) aos candidatos negros, conforme disposto na Resolução STM nº 322, de 7 de março de 2023 e a Resolução CNJ nº 336 de 29 de setembro de 2020.
- Manter cadastro atualizado de residentes com deficiência, com o tipo de deficiência especificado, assim como o de negros beneficiados pelas respectivas cotas a fim de reportar periodicamente estes dados ao STM.
- Formalizar Termo de Compromisso – TC com os candidatos selecionados.
- Possuir sistema informatizado que garanta a gestão das informações referentes ao Programa de Residência Jurídica da JMU, ou seja, que contemple o registro/edição de dados pelo Contratante acerca de abertura e encerramento de vagas, solicitações de Termo de Compromisso, recessos de residentes, frequência, desligamentos, bem como a emissão de relatórios gerenciais.
- Repassar o valor creditado pelo Contratante, efetuando os respectivos depósitos relativos à bolsa-auxílio e ao auxílio-transporte, nas contas bancárias dos residentes da JMU.
- Controlar o quantitativo de candidatos previsto no art. 3º da Resolução nº 322/2023 do STM e das Auditorias da JMU, conforme normativos disponibilizados pelo Contratante, devendo manter o número atualizado para fins de abertura de novas vagas de residência, solicitação de novos TCs, número de TCs vigentes e quantitativo de bolsas-auxílio a serem pagas mensalmente.
- Atender prontamente à Administração da JMU, durante o prazo contratual, quando solicitada.
- Verificar os requisitos de participação dos residentes antes e durante a contratação, quais sejam: ser bacharel em Direito, estar cursando especialização, mestrado, doutorado, pós-doutorado ou, ainda, ter concluído o curso de graduação há no máximo 5 (cinco) anos.
- Manter sítio eletrônico para cadastro, inscrição, atendimento e contato com os candidatos.

3.5 A empresa contratada deve comprovar cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991.

3.6 Para atendimento virtual, em sítio ou plataforma, a contratada deve apresentar os requisitos de acessibilidade digital que atendam as premissas a seguir:

- a. Tradução dos textos das páginas de Português para Libras (Língua Brasileira de Sinais), em atendimento às pessoas com deficiência auditiva que possua conhecimento em Libras, sendo que a tradução de frases deve contextualizar o sentido das mesmas, e não apenas transcrever palavra a palavra;*
- b. Recursos de voz, com leitura dos textos em voz sintetizada ou voz humana, para atendimento às pessoas com baixa visão, pessoas disléxicas, pessoas iletradas e pessoas com dificuldades de leitura em geral;*
- c. Recursos facilitadores de leitura, com ajustes de texto e aparência tais como: ajustes de tamanho, formato e espaçamento de caracteres de texto, ajustes de cores, nível de contraste, etc. Tais recursos objetivam o atendimento às pessoas com baixa visão, pessoas disléxicas, pessoas daltônicas, idosos e pessoas com dificuldades de leitura em geral.*

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

4.1 Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

5.1 A operacionalização do Programa de Residência Jurídica da Justiça Militar da União (JMU) contempla a gestão de residentes lotados no Superior Tribunal Militar (STM), sediado em Brasília/DF e dos residentes lotados nas 19 (dezenove) unidades de 1ª Instância da JMU (Auditorias), distribuídas nas seguintes cidades-sede: Rio de Janeiro-RJ, São Paulo-SP, Porto Alegre-RS, Bagé-RS, Santa Maria-RS, Juiz de Fora-MG, Curitiba-PR, Salvador-BA, Recife-PE, Belém-PA, Campo Grande-MS, Brasília-DF, Fortaleza-CE e Manaus-AM.

5.2 A demanda prevista para o referido contrato é de 36 (trinta e seis) residentes na JMU. Todavia, a contratação de candidatos depende de necessidade e interesse da Administração Pública, sendo de competência do STM e das Auditorias avaliar o momento oportuno para o preenchimento de cada vaga disponível. Por esse motivo, ressalta-se que o preenchimento de vagas de residência é sazonal, podendo alcançar o limite de até 36 (trinta e seis) residentes.

5.3 Após assinatura do contrato é necessário nivelar os requisitos e planejar a realização do processo seletivo de residentes. Assim como é fundamental estabelecer as informações essenciais no sistema informatizado de gestão dos residentes como: controle de frequência, controle de recesso, documentação e dados de pagamento. Após a realização do primeiro processo seletivo, será possível iniciar as contratações, conforme interesse de cada unidade detentora da vaga.

5.4 O Programa de Residência Jurídica da Justiça Militar da União, atualmente, conforme § 3º do Artigo 1º do Ato Normativo nº 322, de 7 de março de 2023, destina-se a bacharéis em Direito que estejam cursando especialização, mestrado, doutorado, pós-doutorado ou, ainda, que tenham concluído o curso de graduação há no máximo 5 (cinco) anos.

6. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

6.1 A Contratada prestará garantia destinada a assegurar a plena execução do contrato, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do instrumento contratual, nos termos do art. 56 da Lei n.º 8.666/1993, em uma das seguintes modalidades:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária.

7. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, TELEFONE E EMAIL

CRISTIANE OLIVEIRA COUTINHO DOS SANTOS

(61) 3313-9643

e-mail: copif@stm.jus.br

8. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

8.1 A despesa ocorrerá à conta de dotação pela Lei Orçamentária à Justiça Militar, para o exercício de 2023 e 2024, mediante emissão de nota de empenho, a cargo do *Programa de Trabalho 167544 - JUPROC - Julgamento de Processos e Gestão Administrativa, 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica*.

8.2 A Contratante deverá apresentar, até o 5º dia útil de cada mês, documento com o relatório da folha de pagamento: relação de residentes e valores a pagar referente às bolsas-auxílio concedidas no mês imediatamente anterior, e ao auxílio-transporte referente ao mês anterior, bem como eventuais recessos a indenizar.

8.3 A CONTRATADA emitirá a fatura mensal de cobrança em até dois dias úteis do recebimento do relatório da folha de pagamento.

8.4 Os recursos serão transferidos à CONTRATADA, mediante crédito em conta bancária, até o 15º dia útil subsequente ao recebimento da fatura mensal.

8.5 Caso o faturamento tenha por base bolsas-auxílio que porventura deixaram de ser concedidas na época devida, os valores a serem faturados serão os vigentes na época em que o auxílio deveria ter sido quitado.

8.6 Deverão ser efetuados, com os valores vigentes na época do primeiro faturamento, os valores das bolsas-auxílio que tenham sido glosados em virtude do encaminhamento dos documentos de cobrança sem a observância das formalidades previstas.

8.7 Poderá a Contratante, após efetuar análises dos documentos de cobrança apresentados para transferência de recursos, realizar glosas dos valores indicados, deduzindo o valor na própria fatura, oficiando a CONTRATADA sobre as razões que ensejaram o desconto.

8.8 Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização e pagos em até 72 (setenta e duas) horas, a contar da sua nova aceitação, não cabendo atualização financeira sob hipótese alguma.

8.9 No caso de a CONTRATADA ser optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.

8.10 No ato da efetivação do pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a IN nº 480, de 15/12/2004, da Secretaria da Receita Federal - SRF e suas alterações.

8.11 O Superior Tribunal Militar reserva-se o direito de se recusar ao pagamento se, na ocasião prevista para a atestação, o objeto deste Edital não estiver de acordo com o licitado, proposto e contratado.

8.12 É vedado à licitante vencedora, sob pena de rescisão contratual, negociar ou caucionar a nota de empenho recebida para fins de operação financeira, ainda que relacionada com o objeto deste contrato.

8.13 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o fato, a atualização financeira devida, entre a data que deveria ser efetuado o pagamento e a data correspondente ao 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 Efetuar mensalmente o depósito na conta-corrente da CONTRATADA do montante relativo ao valor conjunto da bolsa-auxílio (incluindo eventuais recessos a indenizar), do auxílio-transporte e da taxa de administração.
- 9.2 Fiscalizar e atestar os serviços prestados pela CONTRATADA.
- 9.3 Recusar o serviço que não estiver de acordo com as especificações.
- 9.4 Solicitar a substituição e/ou rejeição do serviço que apresentar vícios, defeitos ou incorreções ou que não estiver de acordo com o objeto.
- 9.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 9.6 Manter a CONTRATADA informada a respeito de todas as alterações normativas que ocorram no Programa de Residência Jurídica da JMU ao longo da validade do contrato.
- 9.7 Fornecer o quantitativo de vagas permitidas no STM e nas Auditorias da JMU, nos quais estão discriminados a quantidade de vagas de acordo com o local de lotação, bem como encaminhar todas as atualizações à CONTRATADA.
- 9.8 Proporcionar locais e condições para a realização das atividades de residência.
- 9.9 Disponibilizar recursos financeiros para o planejamento, execução e o acompanhamento das atividades pertinentes ao Programa de Residência Jurídica.
- 9.10 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato para que sejam adotadas medidas corretivas.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Das Condições Gerais

- 10.1.1 Prestar os serviços previstos em contrato com pessoal técnico qualificado e aparelhamento apropriado, em especial, com sistema informatizado que possibilite a gestão eficiente das atividades do Programa de Residência Jurídica sob sua responsabilidade.
- 10.1.2 Atender prontamente a Contratante, mantendo canal de comunicação ágil e tempestivo com o STM e com as Auditorias da JMU, por meio de telefone, e-mail e aplicativo de mensagens instantâneas, fornecendo retorno sobre as demandas enviadas pelo STM ou Auditorias em até **1 (um) dia útil**.
- 10.1.3 Manter canal de atendimento direto com os candidatos envolvidos no Programa de Residência Jurídica da JMU, por meio da divulgação de número de telefone, e-mail e aplicativo de mensagens instantâneas, fornecendo retorno aos candidatos sobre as demandas recebidas em até **2 (dois) dias úteis**.
- 10.1.4 Ressarcir os danos causados aos bens de propriedade da Contratante, ocasionados por seus prepostos, em virtude de dolo ou culpa.
- 10.1.5 Atentar-se para o fato de que é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Justiça Militar da União durante a vigência do contrato.
- 10.1.6 Comunicar ao STM, **em até 24h**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários.
- 10.1.7 Disponibilizar profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do processo seletivo público.
 - 10.1.7.1 Fornecer informações para respostas a recursos administrativos e ações judiciais interpostas diretamente à JMU, com relação a processo seletivo público, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** a contar da solicitação da Contratante.
- 10.1.8 Prezar pela continuidade das contratações de candidatos, devendo acompanhar o prazo de validade do processo seletivo público vigente, preparando novo processo seletivo visando disponibilizar nova lista de candidatos aprovados imediatamente após o fim do prazo de validade do processo atual.
 - 10.1.8.1 Realizar novo processo seletivo, disponibilizando o resultado final com as listas dos candidatos aprovados no prazo de **20 (vinte) dias** após o término do prazo de validade do processo seletivo imediatamente anterior.
 - 10.1.8.2 Realizar novo processo seletivo, disponibilizando o resultado final com as listas dos candidatos aprovados no prazo de **20 (vinte) dias** em caso de esgotamento da lista de cadastro reserva, mesmo que ainda esteja no prazo de vigência do processo seletivo anterior.

10.1.8.3 Caso não haja processo seletivo público vigente na JMU ou o prazo de validade esgotar-se em menos de 20 dias, na ocasião de assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá realizar processo seletivo público precedido de Edital, disponibilizando a lista de candidatos aprovados à Contratante no prazo de **45 (quarenta e cinco)**, dias a partir da solicitação da Contratante.

10.1.9 A CONTRATADA deverá participar de todas as fases e atos de execução do processo seletivo, nos termos estabelecidos pela Contratante, cabendo-lhe, em especial:

10.1.9.1 Elaborar os editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens referentes ao processo seletivo;

10.1.9.2 Divulgar e dar máxima publicidade aos editais, realizar os procedimentos de inscrição do processo seletivo que dar-se-á, no período e forma definidos em Edital;

10.1.9.3 Elaborar, confeccionar e aplicar as provas observando todos os procedimentos necessários para garantir sigilo e segurança na aplicação;

10.1.9.4 Corrigir as provas, divulgar o gabarito e oferecer meios de atendimento (resposta) aos recursos interpostos pelos residentes;

10.1.9.5 Assumir todos os encargos decorrentes da contratação de recursos físicos, materiais e humanos demandados pelo processo seletivo, inclusive para garantir as etapas de verificação necessárias para o cumprimento das reservas de vagas a candidatos com deficiência e negros;

10.1.9.6 Atualizar a lista de convocados do processo seletivo, disponibilizando as informações em seu sítio eletrônico, e comunicando ao STM e Auditorias da JMU acerca da necessidade de realização de novos processos seletivos.

10.1.10 Informar à Contratante as condições e requisitos mínimos exigidos para a caracterização e definição da residência.

10.1.11 Promover o ajuste das condições de residência, conciliando os requisitos mínimos definidos pelas Instituições de Ensino com as condições e disponibilidades da Contratante.

10.1.12 Prestar à Contratante informações e subsídios, via ofício, quanto ao objeto do contrato, cuja execução seja de competência da CONTRATADA, em virtude de ações judiciais ou questionamentos via ouvidoria da JMU, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** a partir da solicitação da Contratante.

10.1.13 Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.1.14 Notificar imediatamente a Contratante acerca de qualquer alteração na situação escolar dos residentes, como conclusão, interrupção ou desligamento do curso, quando informado pela Instituição de Ensino.

10.2 Da Portabilidade

10.2.1 Quando do encerramento desse contrato, caso haja processo seletivo público dentro da validade, fica a CONTRATADA obrigada a fornecer relatório com as listas de candidatos aprovados à Contratante, contendo todos os dados dos candidatos aprovados disponíveis em sua plataforma, em até **15 (quinze) dias úteis** antes do término do contrato, visando futuras convocações para residente no STM ou nas Auditorias da JMU durante a validade da seleção prevista em Edital.

10.3 Do Recrutamento e Processo Seletivo

10.3.1 Realizar processo seletivo público nacional de residentes, na modalidade *online*, precedido de edital e ampla divulgação, que contemple as vagas de Residência do STM e das Auditorias, a fim de selecionar bacharéis em Direito, devendo aplicar provas objetivas e discursivas de caráter eliminatório e classificatório.

10.3.1.1 O processo seletivo público terá validade de **02 (dois) anos** a contar da data de homologação do resultado final.

10.3.1.2 O resultado do processo seletivo servirá para formação de cadastro de reserva e será utilizado pela Contratante, segundo suas possibilidades e necessidades, para convocação futura visando preencher vagas de residência durante o período de validade da seleção, de acordo com a distribuição do número de residentes contemplados no Quadro de Oportunidades de Residência Jurídica vigente no STM e nas Auditorias da JMU, cujas cidades-sede são: Rio de Janeiro - RJ, São Paulo - SP, Porto Alegre - RS, Bagé - RS, Santa Maria - RS, Juiz de Fora - MG, Curitiba - PR, Salvador - BA, Recife - PE, Belém - PA, Campo Grande - MS, Brasília - DF, Fortaleza - CE e Manaus - AM.

10.3.2 O quadro abaixo apresenta a distribuição das oportunidades de residência por cidade,

para fins de cadastro de reserva, totalizando 36 (trinta e seis) residentes.

10.3.2.1 A distribuição do número de residentes por cidade pode sofrer alterações, conforme necessidades do STM e das Auditorias, sendo as atualizações encaminhadas pela Contratante por meio de atualização de normativos para fins de elaboração de edital e controle de vagas.

Quadro 1: Distribuição das oportunidades de residência jurídica por cidade, conforme quantidade estimada de residentes.		
CIDADE	ÁREA DE FORMAÇÃO	OPORTUNIDADES DE RESIDÊNCIA
Rio de Janeiro	Direito	4
São Paulo	Direito	2
Porto Alegre	Direito	1
Bagé	Direito	1
Santa Maria	Direito	1
Juiz de Fora	Direito	1
Curitiba	Direito	1
Salvador	Direito	1
Recife	Direito	1
Belém	Direito	1
Campo Grande	Direito	1
Fortaleza	Direito	1
Manaus	Direito	1
Brasília	Direito	19
TOTAL	-	36

10.3.3 Elaborar o Edital do processo seletivo público de residentes, contendo as condições detalhadas referentes aos procedimentos de inscrição, à realização das provas, às condições para aprovação, à reserva de vagas para pessoas com deficiência e pessoas negras, bem como todas as demais informações referentes ao processo seletivo público.

10.3.3.1 Submeter a minuta do Edital, devidamente alinhada com os termos previstos em contrato, para aprovação da Contratante no prazo de no mínimo **20 (vinte) dias** antes da data prevista para publicação.

10.3.3.2 Realizar as alterações propostas pela Contratante, se houver, no prazo de **2 (dois) dias úteis**.

10.3.3.3 Divulgar e dar máxima publicidade aos editais referentes aos processos seletivos, utilizando meios como internet, redes sociais, contato com Instituições de Ensino, busca ativa, etc, prezando pela inscrição no Processo Seletivo de pelo menos o triplo de candidatos para cada cidade-sede com relação às quantidades previstas no art. 3º da Resolução nº 322.

10.3.3.4 Garantir o adequado cumprimento de todas as etapas, requisitos e prazos previstos no Edital.

10.3.4 Deverá ser reservada cota de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas aos candidatos com deficiência, na forma da Resolução nº 322, de 7 de março de 2023.

10.3.5 Deverá ser reservado aos candidatos negros o percentual de 30% (trinta por cento) das vagas oferecidas, na forma do artigo 2º da Resolução CNJ nº 336, de 29 de setembro de 2020 e da Resolução nº 322, de 7 de março de 2023.

10.3.6 O Edital deverá apresentar de forma detalhada os procedimentos necessários para o candidato concorrer como candidato portador de deficiência ou na cota para bacharéis em direito negros, além de prever a posição das vagas para as quais ocorrerá convocação dos candidatos aprovados nas listas para pessoas com deficiência e pessoas negras, em consonância com os percentuais reservados.

10.3.7 A admissão dos Residentes ocorrerá mediante Processo Seletivo público nacional de provas objetiva e discursiva, de caráter eliminatório e classificatório.

10.3.8 Poderão ser exigidos dos candidatos conhecimentos relacionados, no mínimo, às seguintes disciplinas:

- I - Direito Constitucional;
- II - Direito Penal;
- III - Direito Penal Militar;
- IV - Direito Processual Penal;
- V - Direito Processual Penal Militar;
- VI - Lei de Organização da Justiça Militar da União; e
- VII - Legislação Militar.

10.3.9 O resultado do processo seletivo servirá para formação de cadastro de reserva e será utilizado pela Contratante, segundo suas possibilidades e necessidades, para fins de convocação em época oportuna, visando preencher vagas de residência durante o período de validade da seleção.

10.3.10 A convocação dos Residentes aprovados no Processo Seletivo será feita a critério da Administração e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação, por sede, devendo ser observadas as vagas destinadas às ações afirmativas a que se refere o art. 2º da Resolução nº 322.

10.3.11 Disponibilizar plataforma adequada para a realização das inscrições dos candidatos no processo seletivo, de forma a garantir os requisitos e prazos estabelecidos em Edital.

10.3.11.1 Não poderá haver cobrança de taxa de inscrição dos candidatos.

10.3.12 Prezar pela idoneidade do processo seletivo e garantir as ações necessárias para a operacionalização das provas, realizadas de modo *online*, assegurando todas as medidas de segurança necessárias para mitigar possíveis fraudes no processo.

10.3.13 Disponibilizar plataforma adequada para a realização das provas *online* pelos bacharéis em Direito.

10.3.14 Deverão fazer parte do sistema da plataforma recursos que gerenciem de forma automática o início da prova, tempo de duração total da prova e tempo máximo para realização de cada questão.

10.3.15 Disponibilizar acesso à prova em dia e hora definidos em Edital, com horário previsto para início e término, bem como com controle de acesso individual por candidato, por meio de *login* e senha.

10.3.16 Classificar os candidatos aprovados em listas decrescentes de pontos nas provas, separados por cidade e por candidatos em ampla concorrência, candidatos com deficiência e candidatos negros.

10.3.17 Os candidatos aprovados farão parte de cadastro de reserva e à medida que for surgindo interesse do STM e das Auditorias da JMU serão contratados para vaga existente.

10.3.18 Controlar e disponibilizar eletronicamente as listas dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Público (lista ampla, lista de PCDs e lista de cotas para pessoas negras), apresentando a situação de cada candidato, em tempo real, tais como: contratado pela Contratante, declinado pelo candidato, etc.

10.3.19 Corrigir apenas as provas discursivas dos candidatos aprovados na prova objetiva e classificados até o limite estabelecido no Edital de Seleção.

10.4 Da Contratação e Gestão dos Residentes

10.4.1 Formalizar Termo de Compromisso de Residência – TC com os bacharéis em Direito selecionados, devendo para tanto:

10.4.1.1 Elaborar o TC, de acordo com a ordem de classificação e cidade dos candidatos aprovados, bem como em consonância com as informações registradas pelo STM ou Auditorias quando da solicitação do TC, e disponibilizá-lo no sistema informatizado da CONTRATADA, para impressão pelo STM ou Auditoria demandante, no prazo de **3 (três) dias úteis** a partir da solicitação.

10.4.1.2 Solicitar ao candidato a documentação exigida na legislação para a realização da

residência, e gerenciar os documentos, garantindo que não haja pendências legais na data de início do TC.

10.4.1.3 Encaminhar para a Contratante todos os documentos dos residentes, exigidos pela Resolução nº 322, ou outros previstos nos normativos do STM, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** a contar da data de início do TC.

10.4.2 Conferir, no ato da formalização do TC, a condição do bacharel em Direito, mediante declaração de escolaridade emitida pela Instituição de Ensino, bem como apresentação do candidato de curso de especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado de declaração original da instituição de ensino, contendo informações sobre a matrícula, a frequência regular, a estrutura curricular e a previsão de término do curso.

10.4.3 Disponibilizar Cartilha (informações sobre direitos e deveres) dos Residentes no prazo de **2 (dois) dias úteis** a contar da data de início do TC.

10.4.4 Providenciar, junto aos candidatos, a abertura de conta-corrente para o pagamento da bolsa-auxílio e auxílio-transporte.

10.4.5 Solicitar aos candidatos e manter atualizados os dados bancários para fins de pagamento da bolsa-auxílio e auxílio-transporte.

10.4.6 Controlar o quantitativo de candidatos previsto no Quadro de Oportunidades de Residência do STM e das Auditorias da JMU, conforme normativos disponibilizados pela Contratante, devendo manter o número atualizado para fins de abertura de novas vagas de residência, solicitação de novos TCs, número de TCs vigentes e quantitativo de bolsas-auxílio a serem pagas mensalmente. As atualizações deverão ser efetivadas no prazo de **1 (um) dia útil** após o envio da informação pelo STM acerca de alterações no Quadro de Oportunidades de Residência Jurídica.

10.4.6.1 A CONTRATADA deverá vetar solicitações de contratações de residentes que ultrapassem a quantidade de vagas definidas pelo art. 3º da Resolução nº 322.

10.4.7 Controlar os prazos de vigência dos Termos de Compromisso – TCs devido a duração de até 24 (vinte e quatro) meses.

10.4.8 Sinalizar e disponibilizar eletronicamente aos residentes e aos supervisores os formulários de avaliação de residência, mensalmente, com atribuição de critérios e conceitos conforme art. 10 da Resolução nº 322 e disponibilizar, no prazo de **10 (dez) úteis** após a realização, os relatórios ao STM.

10.4.9 Notificar o residente quanto a irregularidades identificadas, em até **2 (dois) dias úteis**, fornecendo prazo ao bacharel para que as pendências sejam sanadas, com comunicação imediata ao STM, informando também à Contratante sobre a necessidade de desligamento de residentes em razão de não regularização da situação notificada.

10.4.10 Emitir e fornecer aos residentes declaração de residência, com período e carga horária, para fins de comprovação acadêmica, profissional e outras finalidades, no prazo de **2 (dois) dias úteis** a partir da solicitação.

10.4.11 Manter cadastro atualizado com os dados de contato por sistema de mensagens telefônicas ou eletrônicas, de todos os candidatos participantes de residência na JMU, a fim de enviar eventuais comunicados no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, acerca de ocorrências de créditos, renovações, avaliações ou outros informes administrativos que se fizerem necessários, de acordo com a demanda da Contratante.

10.4.12 Disponibilizar ações de desenvolvimento relacionadas ao Programa de Residência Jurídica (palestras, cursos ou outros objetos educacionais) para o grupo de residentes e/ou supervisores de residência da JMU, na modalidade remota ou presencial, quando identificada necessidade pela Contratante, no prazo de **30 dias** a partir da solicitação.

10.5 Do Sistema Informatizado

10.5.1 Possuir sistema informatizado que garanta a gestão das informações referentes ao Programa de Residência da JMU, ou seja, que contemple o registro/edição de dados pela Contratante acerca de abertura e encerramento de vagas, solicitações de TC e Termos Aditivos, recessos, desligamentos, etc, bem como a emissão de relatórios gerenciais, possibilitando à Contratante principalmente:

10.5.1.1 Solicitar abertura de vagas de residência, com o registro de informações relevantes, tais como: nome da vaga, cidade, local da residência, horário da residência, etc.

10.5.1.2 Informações sobre valores de bolsa-auxílio e auxílio-transporte deverão ser inseridas e atualizadas no sistema pela CONTRATADA, conforme normativos vigentes no STM encaminhados pela Contratante, devendo estar bloqueadas para edição pelas Auditorias da JMU.

10.5.1.3 Solicitar a elaboração de Termo de Compromisso – TC, tendo a opção de vincular a

nova contratação ao fechamento de vaga aberta anteriormente e a um candidato já cadastrado na plataforma, a fim de possibilitar o preenchimento automático de informações pelo sistema, bem como facilitar o controle do quantitativo de vagas conforme Quadro de Oportunidades de Residência do STM e Auditorias da JMU.

10.5.1.4 Registrar recessos de residentes para fins de controle de períodos fruídos e a fruir, possibilitando ainda a impressão de comprovantes no sistema.

10.5.1.5 Consultar o saldo de recesso a que o residente teria direito em determinada data, a fim de possibilitar a gestão dos períodos a serem fruídos. O recesso do Residente será de 30 (trinta) dias, preferencialmente durante as suas férias escolares, que poderá ser dividido em até 2 (duas) parcelas.

10.5.1.6 Consultar dias de recesso pendentes de fruição na ocasião do desligamento do residente.

10.5.1.7 Registrar desligamentos de residentes.

10.5.1.8 Emitir e imprimir relatórios em tempo real e por período com informações atualizadas sobre os residentes, tais como lista de residentes do STM e das Auditorias; quantitativos de residentes com sinalização sobre as vagas ocupadas, vagas disponíveis; recessos fruídos e pendentes; vigências, TCs encerrados no período; residentes aprovados como cotistas (PCDs e negros), etc.

10.5.2 Disponibilizar acessos específicos no sistema informatizado (*login* e senha diferenciados) para o STM e para cada uma das unidades de 1ª Instância da JMU (Auditorias).

10.5.3 Disponibilizar no sistema informatizado funcionalidade para lançamento mensal da frequência dos residentes pelo STM e Auditorias da JMU, a fim de registrar faltas, rescisão e afastamentos que impactem em pagamento de bolsa-auxílio ou auxílio-transporte.

10.5.4 Emitir relatórios estatísticos acerca dos serviços prestados pela CONTRATADA, para fins de acompanhamento de prazos e quantitativos de residentes contratados.

10.5.5 Manter disponível tutorial detalhado para a utilização do sistema informatizado pela Contratante, devendo realizar treinamento com os usuários do STM e das Auditorias da JMU, na modalidade *online*, no prazo de **10 dias (úteis)** a partir da solicitação da Contratante, caso haja necessidade.

10.5.6 Manter sítio eletrônico para cadastro, atendimento e contato com os residentes.

10.5.7 As informações a serem solicitadas ou registradas pela Contratante no sistema informatizado, bem como a disponibilização pela CONTRATADA de dados e informações, poderão ser encaminhadas por e-mail, quando solicitado pela Contratante, com prazo de atendimento de até **2 (dois) dias úteis**, tendo em vista eventuais dificuldades que possam prejudicar a utilização do sistema pelo STM ou Auditorias da JMU.

10.6 Do Pagamento e Seguro Acidentes dos Residentes

10.6.1 Efetuar conferência dos valores informados pela Contratante para fins de pagamento de bolsa-auxílio e auxílio-transporte, no prazo de **1 (um) dia útil** do envio da informação, indicando eventual inconsistência dos valores a serem repassados para os residentes, tendo em vista TCs encerrados e novas contratações no STM ou nas Auditorias da JMU, no mês de referência.

10.6.2 Encaminhar à Contratante a Nota Fiscal referente ao pagamento, no prazo de **2 (dois) dias úteis** após o envio dos relatórios de folha de pagamento.

10.6.3 Repassar o valor creditado pela Contratante, efetuando os respectivos depósitos relativos à bolsa-auxílio e ao auxílio-transporte, nas contas bancárias dos residentes da JMU, no prazo de **2 (dois) dias úteis** após o recebimento do crédito dos recursos transferidos pela Contratante.

10.6.4 Incluir na apólice e pagar mensalmente o seguro de acidentes pessoais, cobrindo o residente 24 horas por dia.

10.6.4.1 Disponibilizar nos TCs dos bacharéis em Direito o número da apólice e nome da Seguradora.

10.6.4.2 Disponibilizar o certificado individual da apólice no sistema da CONTRATADA para consulta e impressão do residente e da Contratante, no prazo de **15 (quinze) dias** a contar da data de início do TC.

10.6.5 Emitir e fornecer aos residentes, anualmente, o informe sobre as bolsas-auxílio concedidas, para fins de declaração do Imposto de Renda, no máximo até **2 (dois) dias** antes da data de início estabelecida pela Receita Federal para envio das declarações do IRPF.

10.6.6 Fornecer à Contratante, quando solicitado, os dados cadastrais e de pagamento dos residentes, previstos no eSocial (www.esocial.gov.br), por meio de ferramenta de integração entre os sistemas da CONTRATADA e da Contratante, para adaptação aos layouts do eSocial, no

prazo de **10 (dez) dias** a partir da solicitação do STM.

10.6.7 Efetuar, de acordo com a legislação vigente, o recolhimento à Receita Federal do valor do Imposto de Renda retido sobre as bolsas-auxílio de residência.

10.7 Das Responsabilidades Fiscais e Trabalhistas

10.7.1 Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, sociais, fiscais e comerciais resultantes da contratação.

10.7.2 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a Contratante, a qualquer tempo, exigir as respectivas comprovações.

10.7.3 Manter seus dados cadastrais atualizados junto à Contratante e ao SICAF, devendo solicitar, imediatamente, a correção ou alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou se tornem desatualizados.

10.7.4 Poderá a Contratante, a qualquer tempo, exigir da CONTRATADA a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas.

11. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

11.1 Para o acompanhamento e avaliação dos serviços prestados pela CONTRATADA será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes.

11.2 Definição: Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

11.3 Objetivo a atingir: Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.

11.4 Forma de avaliação: Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.

11.5 Apuração: Ao final de cada período de apuração, a fiscalização do contrato encaminhará ao preposto da contratada as informações para emissão do documento de cobrança pelo valor ajustado e adoção das medidas recomendadas, se houver, e ao setor administrativo da Contratante, para acompanhamento.

11.6 Sanções: Embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Administração da Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

11.7 A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, previstas em contrato, caso a CONTRATADA não cumpra com as obrigações contratuais previstas.

11.8 O IMR deve ser considerado e entendido pela CONTRATADA como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.

11.9 Para o recebimento integral do valor contratado, a CONTRATADA deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de qualidade definidos.

11.10 O IMR será implementado na data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico Administrativo do contrato, auxiliado pelo setor onde estão sendo prestados os serviços, avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.

11.11 A mensuração da quantidade, qualidade, tempestividade de entrega, dentre outras características da prestação do serviço serão aferidas pelo Gestor do Contrato.

11.12 Para o atesto dos serviços, o GESTOR DO CONTRATO elaborará o **RELATÓRIO MENSAL DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**, consolidando as informações relativas às ocorrências verificadas na execução.

11.13 A medição do resultado corresponderá à atribuição mensal dos conceitos “satisfatório”, “razoável”, “insatisfatório” e “péssimo” (equivalente aos valores 3, 2, 1 e 0) para cada indicador avaliado e as respectivas justificativas, se necessário.

11.14 Para cada indicador avaliado será considerado um peso, tendo em vista seu impacto na prestação dos serviços para a JMU.

11.15 De acordo com as ocorrências constatadas na execução do contrato e, considerando os pesos de cada indicador, a pontuação da CONTRATADA para fins de apuração do Indicador de Qualidade mensal será consolidada de acordo com o seguinte quadro:

Quadro 2: INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

Indicador	Peso	Critérios (0 a 3 pontos)	Pontuação
<p>1 - Atender prontamente a Contratante, mantendo canal de comunicação ágil e tempestivo com o STM e com as Auditorias da JMU, por meio telefone, e-mail e aplicativo de mensagens instantâneas. fornecendo retorno sobre as demandas enviadas pelo STM ou Auditorias em até 1 (um) dia útil.</p>	1	<p>Satisfatório (3 pontos): nenhum registro de atendimento fora do prazo ou prestação de informações incompletas/insuficientes.</p>	3
		<p>Razoável (2 pontos): ocorrência de no máximo um registro de resposta fora do prazo, falta de resposta ou prestação de informações incompletas/insuficientes.</p>	2
		<p>Insatisfatório (1 ponto): ocorrência de dois a três registros de respostas fora do prazo, falta de resposta ou prestação de informações incompletas/insuficientes.</p>	1
		<p>Péssimo (0 ponto): ocorrência de mais de três registros de resposta fora do prazo, falta de resposta ou prestação de informações incompletas/insuficientes.</p>	0
<p>2 - Garantir o adequado cumprimento de todas as etapas, requisitos e prazos previstos no Edital do processo seletivo de residência.</p>	3	<p>Satisfatório (3 pontos): nenhum registro de inadequação no cumprimento do Edital.</p>	9
		<p>Razoável (2 pontos): ocorrência de no máximo um registro de inadequação no cumprimento do Edital.</p>	6
		<p>Insatisfatório (1 ponto): ocorrência de dois a três registros de inadequação no cumprimento do Edital.</p>	3
		<p>Péssimo (0 ponto): ocorrência de mais de três registros de inadequação no cumprimento do Edital.</p>	0
<p>3 - Prestar à Contratante informações e subsídios, via ofício, quanto ao objeto do contrato, cuja execução seja de competência da CONTRATADA, em virtude de ações judiciais ou questionamentos via ouvidoria da JMU, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da solicitação da Contratante.</p>	2	<p>Satisfatório (3 pontos): nenhum registro de informação fora do prazo, falta de informação ou prestação de informações incompletas/insuficientes.</p>	6
		<p>Razoável (2 pontos): ocorrência de no máximo um registro de informação fora do prazo, falta de informação ou prestação de informações incompletas/insuficientes.</p>	4
		<p>Insatisfatório (1 ponto): ocorrência de dois a três registros de informação fora do prazo, falta de informação ou prestação de informações incompletas/insuficientes.</p>	2
		<p>Péssimo (0 ponto): ocorrência de mais de três registros de informação fora do prazo, falta de informação ou prestação de informações incompletas/insuficientes.</p>	0
<p>4 - Manter sistema informatizado que garanta a gestão das informações referentes ao Programa de Residência Jurídica da JMU, conforme as condições</p>	3	<p>Satisfatório (3 pontos): nenhum registro de atrasos ou problemas na gestão do Programa de Estágio da JMU por conta de falhas ou inadequações do sistema às condições contratuais.</p>	9
		<p>Razoável (2 pontos): ocorrência de no máximo um registro de atraso ou problema na gestão do Programa de Estágio da JMU por conta de falhas ou inadequações do sistema às condições contratuais.</p>	6

exigidas em contrato.		Insatisfatório (1 ponto): ocorrência de dois a três registros de atrasos ou problemas na gestão do Programa de Estágio da JMU por conta de falhas ou inadequações do sistema às condições contratuais.	3
		Péssimo (0 ponto): ocorrência de mais de três registros de atrasos ou problemas na gestão do Programa de Estágio da JMU por conta de falhas ou inadequações do sistema às condições contratuais.	0
5 - Formalizar Termo de Compromisso de Residência – TC com os candidatos selecionados, disponibilizando-o eletronicamente para impressão pelo STM e Auditorias, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis da solicitação.	2	Satisfatório (3 pontos): nenhum registro de disponibilização fora do prazo ou com informações divergentes às solicitadas.	6
		Razoável (2 pontos): ocorrência de no máximo um registro de disponibilização fora do prazo ou com informações divergentes às solicitadas.	4
		Insatisfatório (1 ponto): ocorrência de dois a três registros de disponibilização fora do prazo ou com informações divergentes às solicitadas.	2
		Péssimo (0 ponto): ocorrência de mais de três registros de disponibilização fora do prazo ou com informações divergentes às solicitadas.	0
6 - Realizar o pagamento da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte dos Residentes no prazo de 2 (dois) dias úteis após o recebimento do crédito dos recursos transferidos pela Contratante.	3	Satisfatório (3 pontos): nenhum registro de atrasos ou problemas na gestão do Programa de Residência Jurídica da JMU por conta de falhas ou inadequações do sistema às condições contratuais.	9
		Razoável (2 pontos): ocorrência de no máximo um registro de atraso ou problema na gestão do Programa de Residência Jurídica da JMU por conta de falhas ou inadequações do sistema às condições contratuais.	6
		Insatisfatório (1 ponto): ocorrência de dois a três registros de atrasos ou problemas na gestão do Programa de Residência Jurídica da JMU por conta de falhas ou inadequações do sistema às condições contratuais.	3
		Péssimo (0 ponto): ocorrência de mais de três registros de atrasos ou problemas na gestão do Programa de Residência Jurídica da JMU por conta de falhas ou inadequações do sistema às condições contratuais.	0

11.16 O Indicador de Qualidade da CONTRATADA será a pontuação total obtida na apuração dos indicadores.

11.17 A pontuação máxima do Indicador de Qualidade equivale a 42 (quarenta e dois) pontos.

11.18 As adequações nos pagamentos serão realizadas por meio de **descontos incidentes sob o valor referente à Taxa de Administração** mensal a ser paga à CONTRATADA, conforme quadro a seguir:

Apuração no período	Índice de desconto
Indicador de Qualidade acima de 40 pontos	Sem GLOSA
Indicador de Qualidade de 39 a 38 pontos	Sem GLOSA e notificação à CONTRATADA

Indicador de Qualidade de 37 a 36 pontos	GLOSA de 5% sob o valor da Taxa de Administração
Indicador de Qualidade de 35 a 34 pontos	GLOSA de 10% sob o valor da Taxa de Administração
Indicador de Qualidade de 33 a 32 pontos	GLOSA de 15% sob o valor da Taxa de Administração e abertura de apuração de responsabilidade administrativa
Indicador de Qualidade menor ou igual a 31 pontos	GLOSA de 20% sob o valor da Taxa de Administração e abertura de apuração de responsabilidade administrativa

11.19 A Contratada terá prazo de 60 (sessenta) dias, após a assinatura do contrato, para adequar os níveis de qualidade dos serviços. Nesse período, a Contratante realizará a avaliação da qualidade dos serviços, entretanto, não serão aplicadas as possíveis adequações nos pagamentos constantes no quadro acima.

11.20 Após ser notificada do **RELATÓRIO MENSAL DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**, a CONTRATADA poderá apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, justificativa por escrito para eventual prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador de serviços.

11.21 As adequações nos pagamentos não invalidam a abertura de processo de apuração de responsabilidade.

11.22 No caso de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, mesmo sem aplicação de glosa ao pagamento (mais de duas vezes por semestre), ou sempre que for ultrapassado o nível mínimo tolerável do Indicador de Qualidade dos serviços prestados, com aplicação de glosa ao pagamento (Indicador de Qualidade de 37 a 36 pontos), será instaurado processo de apuração de responsabilidade administrativa, visando a aplicação de outras sanções à Contratada, e ensejando, inclusive, rescisão contratual.

11.23 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

11.24 A utilização do IMR não se confunde com a aplicação das penalidades discriminadas na Cláusula de Sanções prevista em contrato, mas ambas podem, inclusive, ser aplicadas concorrentemente, observadas as peculiaridades de cada caso; o IMR será aplicado quando do atesto pelo Gestor do Contrato, sendo condição e regra para o cumprimento do objeto e pagamento dos serviços, enquanto que a sanção administrativa deverá ser aplicada observando-se o contraditório e a ampla defesa da CONTRATADA, em processo instaurado independentemente do processo administrativo principal da contratação.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 A documentação exigida para a habilitação das licitantes:

12.1.1 Declaração de inexistência de fato superveniente da habilitação, nos termos do § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, observadas as penalidades cabíveis;

12.1.2 Declaração, na forma do art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, com a redação dada pela Lei nº 9.854/99, de que não possui em seu quadro, profissionais menores de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de 16 (dezesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz;

12.1.3 Apresentação de 1 (um) ou mais atestado(s) de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante prestado ou estar prestando serviços compatíveis e pertinentes em características, quantidades e prazos com o objeto descrito no presente Termo de Referência.

12.1.4 Apresentação de documento que comprove atuação como agente de integração nos termos da Lei nº 11.788, de 25/09/2008, por meio de instrumento jurídico apropriado (estatuto, contrato social, lei de criação).

13. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1 As propostas deverão ser avaliadas com base no valor da taxa de administração apresentada pelas empresas participantes, devendo a proposta vencedora ser aquela cuja taxa de administração seja a menor.

14. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

14.1 O valor estimado para essa contratação levará em consideração elaboração de Planilha de Formação de Preços, mediante solicitação formal de cotação a fornecedores.

15. RESULTADOS ESPERADOS

15.1 A presente contratação permitirá o intercâmbio de conhecimentos entre a JMU e as universidades, possibilitando um ganho para a sociedade em termos de desempenho para o trabalho e para esta Justiça especializada na aquisição de conhecimentos acadêmicos atualizados. Nesse sentido, a manutenção de um Programa de Residência Jurídica auxilia a JMU no cumprimento das metas estabelecidas e nos resultados a serem atingidos, representando uma importante fonte de troca de experiências e de contribuição por meio das atividades realizadas pelos residentes nas Auditorias e no STM.

15.2 Espera-se que a empresa contratada possua capacidade técnica e operacional para gerenciar os contratos de residência de bacharéis em Direito vinculados ao STM e Auditorias.

16. SANÇÕES

16.1 A licitante ou contratada, no caso de descumprimento das regras editalícias ou contratuais, ficará sujeita às sanções previstas nas Leis 8.666/1993 e 10.520/2002 e no Decreto 10.024/2019, assegurada a prévia e ampla defesa, nos seguintes casos:

16.1.1 **advertência**, no caso em que ocorrer descumprimento de regra que não acarrete prejuízo para a Administração ou à imagem da JMU, devidamente fundamentado pela fiscalização.

16.1.2 **suspensão** temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Superior Tribunal Militar, pelo prazo de até 2 (dois) anos, nos casos de:

16.1.2.1 inexecução total ou parcial do serviço ou na entrega do produto, desde que não tenha concorrido para outro dano à Administração ou à imagem da JMU; e

16.1.2.2 sem justa causa, desistir e/ou recusar-se a prorrogar o contrato, após manifestação expressa de prorrogá-lo.

16.1.3 **impedimento** de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo período de até 5 (cinco) anos, quando:

16.1.3.1 convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

16.1.3.2 apresentar documentação falsa exigida para o certame;

16.1.3.3 não mantiver a proposta;

16.1.3.4 comportar-se de modo inidôneo;

16.1.3.5 fraudar a execução do contrato;

16.1.3.6 cometer fraude fiscal;

16.1.3.7 ocorrer inexecução total ou parcial do serviço ou na entrega do produto, que tenha concorrido para outro dano à Administração ou à imagem da JMU.

16.1.4 **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública:

16.1.4.1 quando celebrar contrato com o Superior Tribunal Militar mesmo tendo sido declarada inidônea;

16.1.4.2 em razão de fatos graves demonstradores da falta de idoneidade da empresa para licitar ou contratar com o Poder Público em geral, em razão dos princípios da moralidade e da razoabilidade; e

16.1.4.3 nos casos previstos nos itens 16.1.3.2; 16.1.3.5 e 16.1.3.6. que tenha concorrido outro dano à Administração ou à imagem da JMU.

16.1.5 **multas**

16.1.5.1 **multa compensatória:**

a) de 25% sobre o valor da taxa de administração calculada sobre o valor estimado do contrato, em caso de **inexecução total**;

b) de 10% sobre do valor da taxa de administração calculada sobre o **saldo** do valor estimado do contrato, em caso de **inexecução parcial** da contratação, que também estará configurada quando:

b.1) a CONTRATADA deixar de regularizar as suas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, no prazo determinado pela Fiscalização.

16.1.5.2 **multa moratória**, nos casos de atrasos injustificados na prestação dos serviços, bem como no atendimento das solicitações formais do Contratante, de:

- a) 0,5% ao dia sobre o valor mensal da taxa de administração até o limite de 15% até 30 dias;
- b) 20% sobre o valor mensal da taxa de administração a partir do 31º dia, se persistir o interesse da Administração na aceitação do objeto ou na execução do contrato.

16.1.5.3 **multa** no importe de R\$ 200,00, a cada três **advertências** aplicadas pelo Fiscal de Contrato em desfavor da CONTRATADA, possuindo essa penalidade pecuniária Grau 3, conforme Tabela 1.

16.1.5.3.1 A **advertência** aplicada pela fiscalização contratual, constituiu-se numa admoestação/repreensão à desconformidade na execução contratual, e não faz parte das penalidades previstas na Lei 8.666/93. Seu rito sumário, conduzido pela fiscalização, constitui-se de **solicitação de esclarecimentos/regularização** (fiscalização), **resposta** (Contratada) e **comunicação fundamentada da aplicação** da advertência (fiscalização).

16.1.5.3.2 Após a aplicação da terceira advertência a fiscalização deverá solicitar a autoridade competente a aplicação da sanção de multa prevista na Lei 8.666/93.

16.1.5.4 **multas**, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas abaixo:

Tabela 1

GRAU	REFERÊNCIA	ACRÉSCIMO POR DIA DE DESCUMPRIMENTO
1	R\$ 50,00	20% sobre o valor de referência
2	R\$ 100,00	20% sobre o valor de referência
3	R\$ 200,00	20% sobre o valor de referência
4	R\$ 400,00	20% sobre o valor de referência
5	R\$ 800,00	20% sobre o valor de referência
6	R\$ 1.600,00	20% sobre o valor de referência

Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Suspender ou interromper os serviços contratuais, total ou parcial, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	6	Por dia
2	Manter residentes sem vínculo regular com a Instituição de Ensino para a realização de residência jurídica na JMU.	3	Por ocorrência
3	Alterar data de início de vigência do contrato sem comunicação prévia à Contratante.	3	Por ocorrência
4	Contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da Justiça Militar da União durante a vigência contratual.	4	Por pessoa e por ocorrência
5	Recusar-se a executar os serviços solicitados pela fiscalização, previstos em contrato.	2	Por serviço e por dia

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA

6	Apresentar, juntamente com o documento fiscal, as comprovações atualizadas das regularidades fiscal (Federal, Estadual e Municipal), previdenciária (INSS), trabalhista (CNDT) e fundiária (FGTS), da inexistência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - (CEIS) do Portal da Transparência, da inexistência de registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do CNJ e da inexistência de registros impeditivos de contratação no Cadastro de licitantes inidôneos disponível no Portal do TCU.	2	Por ocorrência
7	Promover o ajuste das condições de residência, conciliando os requisitos mínimos definidos pelas Instituições de Ensino com as condições e disponibilidades da Contratante.	2	Por ocorrência
8	Realizar novo processo seletivo, disponibilizando o resultado final com as listas dos candidatos aprovados no prazo de 20 (vinte) dias após o término do prazo de validade do processo seletivo imediatamente anterior; ou no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da solicitação da Contratante, caso não haja processo seletivo público vigente na JMU, na ocasião de assinatura do contrato.	3	Por dia de atraso
9	Realizar a portabilidade dos Termos de Compromisso - TCs, sem interrupção de vigência, de todos os candidatos que já participam do Programa de Residência Jurídica na JMU, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a partir do início do contrato entre o STM e o Agente de Integração.	4	Por ocorrência e por dia de atraso
10	Efetivar as contratações dos residentes de acordo com os requisitos, especificações e prazos previstos em contrato.	4	Por ocorrência e por dia de atraso
11	Assegurar que a Instituição de Ensino do residente escolhido possua autorização de funcionamento e reconhecimento pelo Ministério da Educação.	5	Por ocorrência
12	Tomar as providências cabíveis e comunicar ao STM, em até 24h , por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários.	3	Por ocorrência
13	Classificar os candidatos aprovados em listas decrescentes de pontos nas provas, separados por curso e cidade, e por candidatos em ampla concorrência, candidatos com deficiência e candidatos negros.	4	Por ocorrência
14	Verificar, no ato do recrutamento e também semestralmente, a condição regular do candidato, mediante declaração atualizada de escolaridade emitida pela Instituição de Ensino, informando imediatamente ao STM a conclusão do curso, o trancamento de matrícula, o jubramento, o abandono, ou qualquer motivo que possa ensejar o desligamento do residente da JMU.	3	Por ocorrência
15	Controlar o quantitativo de candidatos previsto no Quadro de Oportunidades de Residência Jurídica do STM e das Auditorias da JMU, de forma a vetar contratações que ultrapassem o quantitativo máximo vigente.	5	Por ocorrência
16	Impedir que sejam disponibilizados Termos Aditivos nos casos em que não há possibilidade legal de renovação devido à duração limite de 2 anos de residência ou devido à data prevista de formatura do residente, salvo as exceções previstas em lei.	5	Por ocorrência

17	Efetuar, mensalmente, em nome da Contratante, o correto pagamento da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte dos residentes, incluindo possíveis indenizações de recesso, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis , após o recebimento do crédito dos recursos transferidos pela Contratante.	6	Por ocorrência e por dia de atraso
18	Incluir na apólice e pagar mensalmente o seguro de acidentes pessoais, cobrindo o residentes 24 horas por dia.	6	Por pessoa
19	Efetuar, de acordo com a legislação vigente, o recolhimento à Receita Federal do valor do Imposto de Renda retido sobre as bolsas-auxílio de residência.	3	Por ocorrência
20	Fornecer à Contratante, quando solicitado, os dados cadastrais e de pagamento dos residentes, previstos no eSocial (www.esocial.gov.br), conforme prazo e condições estabelecidos em contrato.	4	Por dia de atraso
21	Emitir e fornecer aos residentes, anualmente, o informe sobre as bolsas-auxílio concedidas, para fins de declaração do Imposto de Renda, no máximo até 2 (dois) dias antes do prazo estabelecido pela Receita Federal para envio das declarações do IRPF.	2	Por ocorrência
22	Manter sistema informatizado que contemple o registro/edição de dados pela Contratante acerca de abertura e encerramento de vagas, solicitações de TC e Termos Aditivos, recessos, desligamentos, etc, bem como a emissão de relatórios gerenciais, conforme especificado em contrato.	6	Por item
23	Cumprir os prazos e obrigações contratuais que não possuem previsão sancionatória específica.	2	Por item e por ocorrência

Tabela 3

(*) Será considerada inexecução parcial do contrato se a empresa se enquadrar em pelo menos 01 (uma) das situações abaixo:

Situação	Grau da infração	Quantidade de Infrações
1	1	7 ou mais
2	2	6 ou mais
3	3	5 ou mais
4	4	4 ou mais
5	5	3 ou mais
6	6	2 ou mais

16.1.5.5 **multa** de 0,5% ao dia e/ou por ocorrência, até o limite de 10% sobre o valor da taxa de administração calculada sobre o valor estimado do contrato, no caso de descumprimento de quaisquer outros itens previstos no projeto básico, no contrato e no edital, por item descumprido.

16.2 Na aplicação das penalidades, serão observados os seguintes balizamentos:

16.2.1 os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade;

16.2.2 a atuação da CONTRATADA em eliminar, minorar ou reparar os prejuízos advindos de sua conduta omissiva ou comissiva;

16.2.3 a execução satisfatória das demais obrigações contratuais;

16.2.4 a não existência de efetivo prejuízo material à Administração ou a terceiros; e/ou

16.2.5 a reincidência do descumprimento contratual, que, para ser determinada, serão considerados os últimos doze meses de antecedentes da CONTRATADA, contados a partir da primeira ocorrência, ainda que sobrestada, não importando se decorrente de fato gerador distinto.

16.3 Em casos excepcionais, caso a penalidade prevista se mostre desproporcional à gravidade da infração e ao prejuízo ou risco de prejuízo dela decorrente, a autoridade competente poderá, justificadamente, reduzi-la, observados os demais critérios previstos acima.

16.4 As multas relacionadas às ocorrências de penalidades identificadas dentro do mesmo mês, ainda que cumuladas por fundamentos diversos, não poderão exceder ao percentual de 20% do valor correspondente a 1/12 (um doze avos) do valor estimado total do contrato.

16.5 A Administração do Superior Tribunal Militar poderá, mediante despacho fundamentado, suspender a aplicação da penalidade de multa nos casos em que o valor for considerado irrisório.

16.5.1 Será considerado irrisório valor inferior a R\$ 160,00 (cento e sessenta reais).

16.5.2 Nos casos de reincidência, mesmo que o valor da multa seja irrisório, a penalidade deverá ser aplicada cumulativamente com os efeitos e o valor de multa cuja exigibilidade tenha sido suspensa anteriormente.

16.5.3 Para efeito de enquadramento como valor irrisório, deverá ser considerado, individualmente, cada evento incidente sobre o mesmo fato gerador da obrigação que resulte em aplicação da respectiva penalidade.

16.5.4 Caso não ocorra a reincidência nos últimos doze meses, contados a partir da primeira ocorrência, ou a vigência contratual encerre antes desse período, a multa suspensa deve ser convertida na penalidade de **advertência**.

16.6 A execução da multa, após devido processo administrativo sancionatório, ficará a cargo do Gestor do Contrato, com o seguinte rito:

16.6.1 O Fiscal Administrativo deverá descontar, **primeiramente**, dos pagamentos devidos à CONTRATADA e, na inexistência de valores ou havendo saldo insuficiente, encaminhará Guia de Recolhimento da União (GRU) para recolhimento do valor ainda devido;

16.6.2 Na hipótese de não recolhimento, deverá descontar a diferença da garantia contratual, caso esta tenha sido prevista;

16.6.3 Na hipótese do valor da garantia ser insuficiente para a quitação, deverá ser encaminhada nova GRU para a quitação do saldo residual;

16.6.4 Não ocorrendo a quitação total do débito, o Fiscal Administrativo deverá gerenciar a execução do valor pelo prazo de até 5 anos, realizando periodicamente a atualização do valor junto à área competente, além de promover novas tentativas de quitação do débito junto à empresa;

16.6.5 Caso o débito alcance o valor de R\$ 1.000,00 (um mil reais), o processo deverá ser encaminhado para SECSTM para inscrição do valor na dívida ativa e, ainda, restituir os autos com o cumprimento das ações ao Gestor do Contrato;

16.6.6 Recebido os autos da SECSTM, após 5 anos, deverá **Certificar** o encerramento da execução no processo de contratação e informar a DIRAD o seu encerramento para providências de sua competência; e

16.6.7 A Seção de Análise de Penalidades Administrativas - SEPAD realizará o controle dos processos de execução de multa administrativa aplicadas no STM até seu encerramento e fará o encaminhamento para a CONFGEST.

16.7 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, a CONTRATADA deverá efetivar a prestação da garantia complementar ou substitutiva e apresentar o comprovante ao Fiscal do contrato no prazo de 30 (trinta) dias corridos.

17. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

17.1 Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, o STM designará, por meio de uma Portaria, a equipe de fiscalização para acompanhar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

17.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

17.4 A fiscalização pelo contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por quaisquer irregularidades na contratação, nem perante terceiros, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica a corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes ou preposto.

17.5 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Termo de Referência, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para a contratante.

17.6 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.

18. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

18.1 *Prazo de validade da proposta:* 90 (noventa) dias, a contar da entrega da proposta.

18.2 *Prazo de execução dos serviços:* 24 (vinte e quatro) meses após a homologação da licitação, com possibilidade de prorrogação por igual período na forma da Lei.

18.3 A vigência por período superior a 12 meses pode ser justificada em virtude dos prazos dos Termos de Compromisso – TCs dos residentes possuem duração de até 24 (vinte e quatro) meses conforme determinado pelo § 5º do Artigo 1º da Resolução nº 322, de 7 de março de 2023, que determina que "Cada PRJ-JMU terá duração de até 24 (vinte e quatro) meses e não gerará vínculo empregatício de qualquer natureza entre o Residente e a Administração Pública.". Portanto, não seria eficiente promover nova licitação durante a vigência dos termos de compromisso ou realizar a migração de todos os residentes no decorrer do contrato.

18.4 A vigência ainda pode ser justificada em decorrência do prazo de validade de 2 (anos) do processo seletivo realizado pelo agente de integração, conforme § 8º do Artigo 5º da Resolução nº 322, de 7 de março de 2023.

18.5 O prazo de 24 meses na prestação do referido serviço de natureza continuada gera benefício para a Administração.

19. REAJUSTE

19.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA (ou outro índice setorial) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

19.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

20. CONDIÇÕES GERAIS

20.1 O provável valor da bolsa-auxílio de residência da JMU é de R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais), pago de acordo com o ano comercial, fixado por Ato do Ministro-Presidente do STM.

20.2 O valor do auxílio-transporte é fixado por cidade-sede, em Ato do Ministro-Presidente do STM, pagos à razão de 22 dias por mês, não devido nos períodos de recesso ou ausências justificadas e injustificadas.

20.2.1 O valor mensal do auxílio-transporte variará de acordo com a quantidade de dias úteis de trabalho do mês pelos residentes que saírem de recesso, forem contratados ou desligados no período, considerando-se ainda as informações de ausências justificadas ou injustificadas de todos os residentes efetivos.

20.3 O valor do auxílio-transporte poderá ser atualizado em consonância com o reajuste anual das tarifas de transporte coletivo urbano em cada cidade-sede da JMU, observando-se a disponibilidade orçamentária e publicação de Ato do Ministro-Presidente, desde que cumpridas as exigências normativas.

20.4 Para fins de estimativa do valor total do presente contrato, o quadro abaixo apresenta os valores de auxílio-transporte fixados atualmente para cada cidade-sede.

Quadro 3 - Valor de auxílio-transporte fixado na JMU:	
CIDADE DE LOTAÇÃO	VALOR DIÁRIO R\$
Rio de Janeiro-RJ	16,60
São Paulo-SP	20,00
Porto Alegre-RS	19,60
Bagé-RS	10,00
Santa Maria-RS	17,00
Juiz de Fora-MG	10,80
Curitiba-PR	12,70
Salvador-BA	11,80
Recife-PE	11,20
Belém-PA	10,30
Campo Grande-MS	9,30
Fortaleza-CE	9,00
Brasília-DF	12,30
Manaus-AM	15,20

20.5 O STM poderá incluir ou alterar a lotação das oportunidades de residência por meio de Ato Normativo ou Portaria.

GABRIELA SANTOS DOMINGUES

Chefe do NUPERJ

CRISTIANE OLIVEIRA COUTINHO DOS SANTOS

Coordenadora da COPIF

ANA CRISTINA PIMENTEL CARNEIRO

Diretora de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **ANA CRISTINA PIMENTEL CARNEIRO, DIRETORA DE PESSOAL**, em 06/11/2023, às 13:26 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GABRIELA SANTOS DOMINGUES, CHEFE DO NÚCLEO DE PROGRAMA DE ESTÁGIO E RESIDÊNCIA JURÍDICA**, em 06/11/2023, às 13:36 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANE OLIVEIRA COUTINHO DOS SANTOS, Coordenadora**, em 06/11/2023, às 16:15 (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 informando o código verificador **3438461** e o código CRC **1E886C20**.

3438461v54

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF -
<http://www.stm.jus.br/>