



PODER JUDICIÁRIO  
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR  
PRSTM/SECSTM/DIRAD/COGEC/SEGEC

### TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - JMU

#### AQUISIÇÃO DE SISTEMA PARA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS PÚBLICOS PROCESSO SEI nº 004169/24-00.180

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de licença do software ContratosGov para gerenciamento e fiscalização de Contratos Administrativos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO		
1	Licenças de Uso	- Utilização da Aplicação Web - Suporte Técnico	27502  (Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software)	unidade	ilimitadas	Licença de Uso: R\$ 20.990,00 (valor mensal)		
2	Implantação	- Instalação do Software - Análise de dados iniciais a serem cadastrados - Orientação e apoio na migração dos dados - Treinamento	26972  (Serviços de instalação, transição e configuração / parametrização de software)	unidade	Pagamento único	R\$ 59.990,00		
3	Servidor em nuvem	- Manutenção de Servidor Personalizado em Nuvem	26077  (Software como Serviço - Saas)	serviço em nuvem	ilimitadas	R\$ 4.990,00 (valor mensal)		
<b>TOTAL (1)</b>							<b>RS 371.750,00</b>	
4	Serviço técnico especializado	- Serviço sob demanda para a realização de alterações, personalizações ou melhorias na Aplicação Web	27332  (Serviços de Consultoria em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC))	horas	1.000	R\$ 190,00 (hora/homem)		
<b>TOTAL(2):</b>							<b>RS 190.000,00</b>	
<b>TOTAL (1) + TOTAL(2)</b>							<b>RS 561.750,00</b>	

\* Ressalta-se que há apenas estimativa das horas de desenvolvimento que serão pagas apenas se utilizadas, podendo, assim, serem liquidadas ao longo da execução contratual.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Ato Normativo PRSTM nº 702, de 2024 (3564810).

1.3. Sobre o **SISTEMA PERSONALIZADO** (SEI nº 3870656): nesse modelo de contratação a plataforma ContratosGov será um software de distribuição exclusiva ao contratante. A contratada se responsabilizará pelo servidor do software e também disponibilizará o software ContratosGov até o momento de sua implementação, podendo o contratante solicitar quaisquer alterações, personalizações ou melhorias futuras. Após a implantação, a contratada se responsabilizará pela disponibilização do serviço, garantindo a conectividade, backups, os servidores necessários e cuidados com a segurança da informação. A contratada não disponibilizará o código fonte do software, sendo responsabilidade da contratada o armazenamento e segurança dele, fornecendo apenas o software compilado para utilização do contratante. A licença do uso é exclusivamente destinada ao contratante.

Neste modelo, os contratos das Auditorias serão cadastrados em uma base única de cadastramento, junto com os contratos do STM, compondo um único quantitativo. É no cadastramento que as unidades, seções ou departamentos são definidos, bem como os agentes envolvidos, e todas as informações serão geradas através de relatórios personalizados como diversos filtros, quais sejam: Ato do Contrato, Nº/Ano, Objeto, CNPJ Contratante, Contratante, Contratado (Nome/Razão Social), Contratado (CPF/CNPJ), Data de Assinatura, Data de Publicação, Data de Início, Data de Vigência, Data Limite de Prorrogação, Localidades, Garantia, OS/NE/Interno, Tipo de contrato, Unidade, Departamento, Gestor, Modalidade/Nº/Ano Segmento, Número Processo, Fiscais, Gestor Suplente, Natureza Despesa, Status, Valor Inicial, Valor Acumulado, Valor Pago, Valor Pago Por Período, Valor Aditivado, % Aditivado, Valor Estornado, Valor Atualizado do Contrato, Obrigação contratual, Data limite obrigação. A partir de tais filtros é possível ter um painel de visão sobre a gestão de cada Auditoria.

- a contratação contempla: licença de uso (cada licença representa um CNPJ Contratante na plataforma), 32 horas de treinamento, implantação, suporte técnico, personalizações e melhorias.

- OBS<sub>1</sub>: a realização de determinadas alterações, personalizações ou melhorias ocorrerá mediante o pagamento do seguinte valor - será estimado o esforço de desenvolvimento em horas e, para cada hora, será cobrado o valor de R\$ 190,00 (cento e noventa reais) referente ao desenvolvimento.
- OBS<sub>2</sub>: as atualizações desenvolvidas para a versão a SAAS também podem ser inseridas na versão personalizada, com o devido investimento à parte sobre essas melhorias (onde podem obter um conhecimento prévio do que foi desenvolvido e a possibilidade de análise de tal upgrade da versão).

1.4. A contratação deste objeto se dará por inexigibilidade de licitação, pois trata-se de aquisição de sistema fornecido por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos. A licença ofertada pela empresa ContratosGov possui características únicas no mercado, não ocorrendo outra aquisição que sirva de comparação. Em pesquisa junto a outros Órgãos Públicos e vasta busca na Internet não foi possível encontrar, até o momento, outra solução que oferecesse um desenvolvimento adaptado ao contexto das necessidades da Administração Pública e às exigências legais em vigor, inclusive que apresentasse consonância com a Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC).

1.4.1. Quanto à contratação, cumpre informar:

A contratação da solução "ContratosGov" tem sido efetuada utilizando-se do critério da Inexigibilidade.

Como parte integrante do Termo inclui-se as justificativas utilizadas para adoção de tal critério a fim de que sejam submetidas à análise e manifestação da Autoridade Superior, quais sejam:

A Constituição Federal estabelece como regra geral e condição básica à compra de bens e contratação de serviços, quando realizadas para a Administração Pública, o dever de licitar (art. 37, XXI, da CF/88).

"Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XXI – **ressalvados os casos especificados na legislação**, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômicas indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações." (*grifo nosso*)

A lei que regulamenta o dispositivo constitucional acima, Lei nº 14.133/21, no seu art. 2º, também ratifica o comando constitucional, senão vejamos:

"Art. 2º As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, **serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta lei.**" (*grifo nosso*)

Contudo, o legislador previu situações em que as licitações poderiam ser dispensadas ou inexigíveis, permitindo-se, a contratação direta de produtos e serviços, respeitados os requisitos legais. São as chamadas contratações por dispensa ou por inexigibilidade de licitação. As licitações inexigíveis estão previstas no art. 74 da Lei nº 14.133/21, conforme segue:

"Art. 74. **É inexigível a licitação quando inviável a competição**, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

Com relação à **contratação direta, por inexigibilidade, fundamentada no art. 74, inc. I, da Lei de Licitações**, é possibilitado ao gestor público a contratação por **inexigibilidade de serviços** que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos.

De outra maneira e sem prejuízo de todo o exposto, verifica-se que **ao objeto desta contratação é cabível o enquadramento em outro caso de inexigibilidade previsto de maneira explícita na NLLC, qual seja o art. 74, inciso I e §1º da Lei 14.133/2021, vejamos:**

"Art. 74. **É inexigível a licitação quando inviável a competição**, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou **contratação de serviços** que só possam ser **fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos**;

(...)

§ 1º Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica."

Isto posto, conforme Certidão (SEI nº 3738260), emitida pela ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE (ABES), a empresa CONTRATOSGOV SISTEMA LTDA, é autora e única desenvolvedora e detentora dos direitos autorais e de comercialização, autorizada a comercializar em todo o território nacional o programa para computador ContratosGov, objeto da presente contratação.

Ademais, convém mencionar ainda que, conforme Atestado (SEI nº 3738277), emitido pela ASSOCIAÇÃO COMERCIAL DO PARANÁ, o produto/serviços Contratosgov possui características e funcionalidade que o caracteriza exclusivo.

Corroborando ainda com a pretensa contratação, destaca-se que foi anexado aos autos o Atestados de Capacidade Técnica emitido pelo TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS - SEI Nº 3742106 .

**Destarte, para os Órgãos que fizeram a contratação nesta modalidade, resta incontroverso que a contratação em tela, independentemente da ótica que se observe, se amolda ao caso de inexigibilidade de licitação trazido pela NLLC, adequando-se ao disposto tanto no inciso I, do art. 74, que trata da aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos.**

Segue lista exemplificativa de Órgãos que procederam à mesma aquisição utilizando-se do critério de inexigibilidade:

- Supremo Tribunal Federal;
- Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;
- Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Paraná;
- Tribunal de Justiça do Estado do Alagoas;
- Tribunal de Justiça do Estado da Bahia;
- Tribunal de Justiça do Estado do Piauí;
- Tribunal de Justiça do Estado do Goiás;
- Ministério Público do Estado do Amapá;
- Ministério Público do Estado do Maranhão.

Apresentamos também, para contemplação, ferramentas tecnológicas contratadas pelo STM adotando o critério da Inexigibilidade, utilizando-se de comprovações semelhantes às apresentadas nesse estudo, quais sejam - Certidão da Associação Brasileira das Empresas de Software (SEI nº 3738260) e Atestado da Associação Comercial do Paraná (SEI nº 3738277) :

1. Acesso à Plataforma Sollicita Pro, com comprovação de exclusividade conforme a Certidão da Associação Comercial do Paraná (SEI nº 3686166) e Despacho de Inexigibilidade (SEI nº 3723082);

2. Acesso à ferramenta de pesquisa Banco de Preços, com comprovação de exclusividade conforme a Certidão da Associação das Empresas de Tecnologia da Informação - Regional do Paraná (SEI nº 3319819) e Despacho de Inexigibilidade (SEI nº 3341168);

3. Acesso à Plataforma Monday, com comprovação de exclusividade conforme a Certidão da Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação - Regional de São Paulo (SEI nº 3218047) e Despacho de Inexigibilidade (SEI nº 3318230).

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, respeitando-se os demais preceitos legais, podendo ser prorrogado na forma e limites estabelecidos na Lei, tendo sido constatada a qualidade dos serviços prestados e a vantajosidade do valor avençado.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 3737851), itens 3 (Da Necessidade) e 4 (Da Solução), apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2024, pois havia expectativa de que o sistema de gerenciamento de contratos fosse desenvolvido tempestivamente.

2.3. O objeto da contratação está alinhado com os objetivos estratégicos institucionais, de acordo com o Planejamento Estratégico da JMU - 2021/2026 - Objetivos 3 a 9; 11 e 12:

- 3: Ampliar o alcance dos mecanismos de governança institucional com foco em riscos, sinergia e resultados;
- 4: Fortalecer a governança e a segurança de dados e informações;
- 5: Ampliar a eficiência e a eficácia da comunicação externa e interna;
- 6: Ampliar a eficiência do suporte logístico de bens e serviços;
- 7: Fortalecer a gestão da sustentabilidade e acessibilidade;
- 8: Ampliar as práticas e mecanismos de transparência institucional;
- 9: Aprimorar a gestão de desempenho e o desenvolvimento pessoal;
- 11: Otimizar a infraestrutura e as soluções de tecnologia da informação e comunicação (TIC) para atender as necessidades da JMU;
- 12: Aperfeiçoar o planejamento e a execução orçamentária.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Conforme explicitado no Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 3737851) - Item 4 (Da Solução), **dentre as soluções pesquisadas e comparadas, foi escolhida a Solução "CONTRATOS GOV" como ferramenta de gerenciamento administrativo dos contratos públicos.** Segue descrição da solução:

Plataforma desenvolvida pelo Instituto de Negócios Públicos, com ferramentas adaptadas ao contexto das necessidades dos Órgão Públicos e às exigências legais em vigor, inclusive estando totalmente em consonância para a aplicação da Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC). Esta é uma solução concebida para produzir o máximo de eficiência no âmbito da gestão e da fiscalização dos contratos celebrados **pela Administração Pública direta e indireta, de todos os níveis da Federação, dos três Poderes, Tribunais de Contas e respectivos jurisdicionados.**

### O que a solução oferece:

- Conecta a atuação dos setores e operadores envolvidos na execução contratual, disponibilizando informações fundamentais e melhorando as condições operacionais da gestão e fiscalização;
- Reduz, podendo eliminar, os problemas relacionados às rotinas de trabalho, além de permitir o controle de tudo que acontece no âmbito dos diversos contratos de uma instituição;
- Permite gerir e fiscalizar diversos contratos, das mais diferentes complexidades, na periodicidade pretendida, mediante a organização das atribuições de todos os envolvidos no processo e o registro de todos os atos praticados, gerando melhora na racionalidade das rotinas, otimização do exercício das funções e segurança quanto à legalidade e aos resultados esperados;
- Formatada para ser aplicada aos contratos públicos, com atenção à legislação e à jurisprudência pacificada;
- Permite que todos os setores envolvidos, incluindo autoridades, possam atuar e interagir por meio da ferramenta, inclusive com emissão de diversos relatórios, o que possibilita um controle integral e integrado das contratações celebradas.

### Funcionalidades:

- Gerenciamento e coordenação de todos os contratos de forma clara e objetiva;
- Módulo interativo e transparente entre contratado e contratante durante o período de fiscalização;
- Permite a importação e exportação de dados;
- Possui um módulo "financeiro" com o objetivo de controlar, acompanhar e apresentar seu fluxo financeiro dos contratos;
- Disponibiliza um mapa de contratos;
- Emissão de relatório, com visualização das informações dos contratos de forma personalizada;
- Registro e controle de todos os convênios da instituição;
- Permite acompanhar os contratos de fornecimento de acordo com seus status;
- Dispõe de assinatura eletrônica;
- Sistema com API de integração, possibilitando a interoperabilidade entre os softwares.

### Serviços:

- Visão global das penalidades aplicadas;
- Controle sobre a data de realização de aditivos contratuais;
- Controle sobre os prazos de vigências dos contratos;
- Controle sobre as informações financeiras dos contratos;
- Gerenciamento dos diversos contratos sob a responsabilidade do gestor;
- Facilidade e praticidade das vistorias;
- Compulsoriedade das ações de fiscalização por parte dos fiscais;
- Monitoramento da motivação dos atos administrativos praticados.

### Suporte técnico:

- Realizado por meio da plataforma de chamados do ContratosGov, acessados pelo campo "Suporte", de segunda-feira à quinta-feira entre os horários de 09h00min às 17h30min e à sexta-feira das 09h00min às 16h30min;
- Todo o suporte técnico do software encontra-se claramente descrito no documento SLA (Acordo de Nível de Serviço) constante do SEI nº 3738232. O objetivo deste documento é estabelecer os termos e responsabilidades para garantir um suporte confiável e eficiente, a fim de assegurar a disponibilidade, desempenho e funcionalidade contínua do software.

**Possíveis impactos ambientais:**

- A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais pois é um sistema/ software, de natureza intangível, operacionalizado de forma online.

A utilização desse sistema é uma forma de a Justiça Militar da União minimizar, e até mesmo eliminar, os problemas relacionados ao controle dos inúmeros contratos existentes nesta instituição, trazendo segurança na prestação de serviços essenciais.

Um sistema operacional de gerenciamento administrativo de contratos é uma ferramenta essencial para aprimorar a **eficiência, o controle e a segurança na gestão de contratos** da JMU, trazendo benefícios tangíveis que impactam positivamente a produtividade, reduzindo riscos e melhorando a tomada de decisões estratégicas.

3.2. Após a descrição detalhada da solução de TIC, apresenta-se a análise de estimativa das quantidades a serem contratadas:

A aquisição de licença de software de gerenciamento administrativo dos contratos visa atender as demandas de toda a Justiça Militar da União (JMU), incluindo nessa prática gerencial a figura de todos os fiscais, sejam eles técnicos, setoriais e administrativos, bem como dos gestores, de todas as unidades que, de alguma forma, tenham contratos administrativos sob sua fiscalização e acompanhamento. Incluem-se, também, na demanda de utilização as unidades que fazem o cadastramento dos contratos e as unidades de auditoria e controle interno.

Para que o sistema possa ser utilizado em sua integralidade e alimentado com informações completas é necessário que todas as figuras envolvidas na execução contratual possam ser inseridas como usuários na plataforma. Logo, sugere-se a aquisição de licença que contemple o acesso de número ilimitado de usuários, conforme quadro abaixo:

<b>Licença de software de gerenciamento</b>
Contratos ilimitados
Assinaturas ilimitadas
Fornecedores ilimitados
<u>Usuários ilimitados</u>

**OBS<sub>1</sub>:** Estima-se que apenas no STM existam mais de 200 contratos vigentes delegados a inúmeros fiscais lotados em diversas unidades;

**OBS<sub>2</sub>:** A Justiça Militar da União (JMU) contempla 12 Circunscrições Judiciárias Militares (CJM) que, por sua vez, abrigam uma ou mais Auditorias Militares, os órgãos de Primeira Instância.

3.3. A descrição da solução como um todo encontra-se inteiramente pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 3737851), apêndice deste Termo de Referência, especificamente no item **4.1. Levantamento do Mercado**.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO****4.1. Requisitos básicos:**

4.1.1. São entendidos como necessários e suficientes à escolha da solução pretendida, os seguintes requisitos:

- A oferta por uma plataforma tecnológica abrangente e personalizável que contemplará os módulos necessários para gerenciar com eficiência e eficácia as atividades relacionadas à gestão e fiscalização de contratos. Essa plataforma permitirá uma visão unificada e em tempo real das informações, permitindo que os gestores e fiscais tomem decisões mais acertadas e rápidas;
- Que contemple as seguintes funcionalidades:

1. **Gestão de Contratos:** O sistema oferecerá uma visão completa do ciclo de vida de cada contrato.
2. **Integração de Dados:** A solução integrará informações provenientes de diferentes setores, eliminando a necessidade de redundância e retrabalho. Dados serão centralizados e acessíveis de forma segura e autorizada, possibilitando a obtenção de relatórios consolidados e análises estratégicas.
3. **Controle de Processos:** A plataforma permitirá a definição de fluxos de trabalho customizados, garantindo que os processos sejam executados conforme as diretrizes estabelecidas. Isso inclui a automação de aprovações, notificações e alertas, tornando os procedimentos mais eficientes e rastreáveis.
4. **Transparência e Compliance:** A solução assegurará a transparência das operações, possibilitando a geração de relatórios de monitoramento e indicadores de desempenho. Além disso, estará alinhada às normas e regulamentações vigentes, garantindo a conformidade com as obrigações legais e diretrizes de órgãos de controle.
5. **Capacitação e Treinamento:** A implementação da solução incluirá treinamento adequado aos usuários, capacitando-os para a utilização eficaz da plataforma. Isso garantirá que a equipe esteja apta a operar o sistema de forma plena e a extrair o máximo benefício de suas funcionalidades.
6. **Suporte Técnico:** A solução contará com suporte técnico especializado para atender eventuais demandas, esclarecer dúvidas e solucionar problemas técnicos que possam surgir durante o uso da plataforma.

- Que atenda os seguintes requisitos tecnológicos:

1. **Serviço de Instalação:** O sistema será instalado preferencialmente na infraestrutura de servidores do modelo computacional em nuvem sob a responsabilidade da empresa proprietária da solução contratada.
2. **Serviço de Implantação:** Trata-se do conjunto de serviços, que deverão ser organizados e adaptados às necessidades da JMU:

- Planejamento da Implantação;
- Migração de Dados;
- Execução da Implantação;
- Treinamentos;
- Consultorias.

**3. Manutenção e Suporte da Solução (sem custos adicionais):**

- **Manutenção Corretiva:** diagnóstico e a correção de um ou mais erros provenientes de eventuais inconsistências após os primeiros testes da solução;
- **Manutenção Preventiva:** manutenção que deve ocorrer, por iniciativa da CONTRATADA, quando o sistema for modificado para melhorar a confiabilidade ou a manutenibilidade futura ou para oferecer uma base melhor para futuras ampliações;
- **Manutenção Legal:** alterações que visam adaptar o software a mudanças de leis ou regras, definidas pelo governo e/ou órgãos reguladores adequando as funcionalidades/rotinas já existentes.

4. **Manutenção Evolutiva:** Possibilidade de implementar novas capacidades no sistema para atendimento de adaptações à realidade do órgão, envolvendo modificações em funções existentes e ampliações gerais em consequência de demandas dos usuários.

**5. Verificação da possibilidade de Integração com os sistemas já existentes.**

6. **Gestão Documental:** Observância para que os documentos arquivísticos, ou seja, elaborados pela JMU ou recebidos por terceiros, sejam pessoas físicas ou jurídicas, no curso de uma atividade prática, devam ser produzidos e tramitados pelo SEI-JMU.

#### 4.2. Requisitos funcionais:

- A solução, seus componentes e extensões, devem possibilitar o uso em ambiente web, compatíveis com as versões mais atualizadas dos navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Safari;
- Deve ser compatível e configurável com ambiente de autenticação com "login único" ou SSO (single sign-on) oficial da JMU;
- Possibilitar acesso a informações através de API. Software deve possuir API aberta para exploração futura, incluindo integrações com outros sistemas tais como o SEI (inclusive o módulo de contratação - fase PCA), SIPOC, GEAFIN-JMU, sendo a solução compatível com seus protocolos e formatos de Dados: atualmente, HTTP, SOAP e XML;
- Deve ser capaz de lidar com integrações síncronas, onde a resposta é esperada imediatamente, quanto com integrações assíncronas, onde a resposta pode ser processada posteriormente, por exemplo: aguardando a assinatura de um documento no SEI para "reagir" a este evento;
- Deve ser capaz de lidar adequadamente com erros e exceções durante o processo de integração, incluindo a capacidade de registrar e monitorar erros para resolução posterior;
- Garantir a segurança dos dados durante todo o processo de integração, incluindo autenticação, autorização, criptografia e proteção contra ataques;
- Permitir a operação por quantidade de usuários limitada aos envolvidos na contratação, tanto internos quanto externos à JMU;
- As extrações de informações da solução devem ser materializadas em arquivos de formatos abertos;
- Permitir uploads somente de arquivos em formatos abertos;
- Permitir a operação em smartphones e tablets, seja em navegadores ou por aplicativos (IOS ou Android), assegurando a responsividade mínima para o conforto e segurança do usuário;
- No caso de funcionalidades ou parâmetros relativos à Tecnologia da Informação, a solução deve permitir a segregação da função de TIC por perfil de acesso específico;
- Autenticação com dois ou mais fatores, em conformidade com a Política de Segurança da Informação da JMU (Resolução Nº 351, DE 16 de Abril de 2024);
- Todo o acesso deve ser criptografado por SSL/HTTPS;
- Restringir o acesso total ou parcial às informações de contratação conforme configuração de acesso e/ou perfil;
- Log de atividades realizadas;
- Possibilidade de definir política de uso de senha altamente segura com caracteres mínimos obrigatórios, alinhada com a política em vigor na JMU;
- Em caso de upload de arquivos, a solução deve possuir funcionalidade de verificação quanto a presença de vírus, malwares ou qualquer outra ameaça ao funcionamento ou integridade dos dados da solução;
- Garantia contra ataques e violação de conteúdo, em especial ataques de injeção de código, Cross-site Scripting, Cross-site Request Forgery, Session hijacking e exploit pelo uso de componentes inseguros;
- Permitir auditoria que forneça rastreabilidade de acessos, consultas, inserções, alterações e exclusões de registros, além da execução de procedimentos, possibilitando apurar a sequência das ações executadas, bem como os autores dessas operações e a origem.

#### 4.3. Requisitos não funcionais:

4.3.1. Legais (definem as normais com as quais as soluções de TIC deve estar em conformidade):

- Estar de acordo com a Resolução Nº 351, de 16/04/2024 que Institui a Política de Segurança da Informação da Justiça Militar da União;
- Estar de acordo com o Modelo Nacional de Interoperabilidade conforme orientação da Resolução Conjunta Nº 3 de 16/04/2013 que Institui Modelo Nacional de Interoperabilidade do Poder Judiciário e do Ministério Público e dá outras providências;
- Atender a Instrução Normativa Nº 05, de 30 de Agosto de 2021, que dispõe sobre os requisitos mínimos de segurança da informação para utilização de soluções de computação em nuvem pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal;
- Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023, que estabelece modelo de contratação de software e de serviços de computação em nuvem, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal

4.3.2. De continuidade:

- Em caso de fim do contrato, a solução deverá fornecer uma extração completa dos dados produzidos armazenados no banco de dados, em um formato de instrução SQL-ANSI, bem como a documentação da estrutura de dados (dicionário de dados). Fornecerá também uma cópia dos arquivos anexos armazenados junto com os dados das contratações da JMU. Esta extração incluirá todos os dados relevantes e necessários para a continuidade dos negócios.

#### 4.4. Requisitos de Capacitação:

4.4.1. A Contratada deverá fornecer treinamento de 32 (trinta e duas) horas, no mínimo, aos servidores designados para operar a ferramenta gerencial, visando otimizar a utilização do software em todas as suas funcionalidades.

4.4.2. Os treinamentos poderão ser realizados por videoconferência, em dias úteis, preferencialmente no horário de 12h às 19h.

#### 4.5. Requisitos de Segurança e Privacidade:

4.5.1. A Contratada deverá garantir o sigilo e inviolabilidade das informações a que eventualmente possa ter acesso.

4.5.2. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

4.5.3. A CONTRATADA e seus profissionais deverão observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.5.3.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todos os assuntos de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, em particular quanto à salvaguarda de informações sigilosas, respondendo igualmente pelos atos e omissões de seus prepostos e funcionários.

4.5.3.2. A CONTRATADA não poderá divulgar a terceiros modelos, apresentações, documentações, códigos ou demais artefatos resultantes da execução do presente contrato sem prévia autorização do CONTRATANTE.

4.5.3.3. O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se no Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo (3836899) Declaração 01 TERMO DE CIÊNCIA (3837075) deste Termo de Referência.

4.5.3.4. Os profissionais da CONTRATADA que se envolverem com as demandas do órgão deverão responder pelo sigilo das informações porventura acessadas por consequência do trabalho, conforme Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo (3836899).

4.5.4. A presente contratação deve observar, no mínimo, aos seguintes dispositivos legais:

4.5.4.1. Constituição da República Federativa do Brasil;

4.5.4.2. Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

4.5.4.3. Resolução CNJ no 468, de 15 de julho de 2022 (Dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça.);

4.5.4.4. Lei no 13.709, de 14 de agosto de 2018, que trata da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

4.5.4.5. Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) do Superior Tribunal Militar em vigência (3837127);

4.5.4.6. Resolução no 340, de 27 de novembro de 2023, que institui a Política de Governança Arquivística, da Informação, dos Dados e do Conhecimento, no âmbito da Justiça Militar da União;

4.5.4.7. Resolução no 349, de 16 de abril de 202, que institui a Política de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação da Justiça Militar da União

(PGOVTIC/JMU);

4.5.4.8. Resolução no 350, de 16 de abril de 2024, que institui a Política de Segurança Cibernética da Justiça Militar da União;

4.5.4.9. Resolução no 351, de 16 de abril de 2024, que institui a Política de Segurança da Informação da Justiça Militar da União; e

4.5.4.10. Ato Normativo no 545, que institui o Plano de Logística Sustentável do Superior Tribunal Militar (PLS-STM), para o período de 2022 a 2026.

#### 4.6. Requisitos da Arquitetura Tecnológica:

4.6.1. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.6.2. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

4.6.3. O software não estará hospedado na infraestrutura da JMU e, portanto, não terá nenhuma funcionalidade desenvolvida segundo a metodologia tecnológica da DITIN/JMU.

#### 4.7. Requisitos de Implantação:

4.7.1. O serviço de implantação deverá ser realizado em 4 (quatro) etapas, contemplando:

- 1ª etapa: entrega do produto, configuração inicial e inclusão de usuários;
- 2ª etapa: inclusão dos contratos na plataforma;
- 3ª etapa: demonstração das funcionalidades e das integrações;
- 4ª etapa: treinamentos programados.

4.7.2. Responsabilidades da implantação:

4.7.2.1. Contratada:

- Entrega do produto: disponibilizar acesso à plataforma; enviar as credenciais do "usuário supervisor"; colocar à disposição do Contratante os principais meios de comunicação com a equipe de implantação.
- Configuração inicial: demonstrar a configuração inicial da plataforma junto ao usuário supervisor, bem como o impacto das opções escolhidas, na utilização do software.
- Inclusão de usuários: iniciar em conjunto com o usuário supervisor o processo de cadastramento dos demais usuários do software; prestar os esclarecimentos necessários para utilização das 'permissões de acesso'.
- Inclusão de contratos: fornecer instruções completas para o Contratante sobre as funcionalidades do software, garantindo que todas as informações relevantes do contrato sejam inseridas com precisão.
- Treinamentos: demonstrar todas as funcionalidades do sistema.

4.7.2.2. Contratante:

- Entrega do produto: definir quem será o "usuário supervisor"; disponibilizar as datas para realização da configuração inicial e cadastro de usuários; realizar o ateste das descrições do cronograma e da entrega do software.
- Configuração inicial: disponibilizar as informações necessárias para que o consultor preste auxílio na configuração inicial da plataforma.
- Inclusão de usuários: disponibilizar as informações necessárias para o cadastro de usuários, de acordo com organograma da instituição; se comprometer com a finalização do cadastro dos usuários para continuidade dos treinamentos.
- Inclusão de contratos: disponibilizar ao menos 1 (um) contrato que seja controlado pelo valor global, para cadastro durante o treinamento junto ao consultor.
- Treinamentos: viabilizar a participação de todos os usuários que irão utilizar a plataforma.

4.7.3. Os acessos à plataforma deverão ser disponibilizados no momento da autorização de início do contrato, bem como o login e senha do usuário master, possibilitando também cadastrar todos os usuários envolvidos.

4.7.4. O responsável pelo ContratosGov deverá ser cadastrado como "usuário master" pela equipe de suporte da plataforma e terá as funcionalidades de cadastro, alteração e definição de perfis de acesso dos demais usuários. O usuário master só poderá ser alterado pela equipe de suporte da plataforma, após solicitação formal do Contratante.

#### 4.8. Requisitos de Garantia e Manutenção:

4.8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, por não se tratar de serviço de grande vulto ou complexidade.

#### 4.9. Requisitos de Experiência Profissional:

4.9.1. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

#### 4.10. Requisitos de Formação da Equipe:

4.10.1. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

#### 4.11. Requisitos de Metodologia de Trabalho:

4.11.1. A execução dos serviços de desenvolvimento e personalização serão demandados por meio de Ordem de Serviço (OS) emitida pelo Contratante.

4.11.2. A OS indicará o serviço/ demanda de personalização, acompanhada da solicitação de cotação de horas, à Contratada, necessárias para desenvolvimento da melhoria pleiteada.

4.11.3. Toda OS aberta será precedida de reunião entre o Contratante e a Contratada para apresentação da demanda, levantamento dos requisitos, níveis de complexidade, horas de desenvolvimento e prazos para conclusão.

4.11.3. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências, com disponibilidade de segunda-feira à sexta-feira, de 8h às 18h.

4.11.4. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

#### 4.12. Requisitos de Sustentabilidade:

4.12.1. Os critérios de sustentabilidade comumente exigidos para as contratações do Superior Tribunal Militar (STM) não são aplicáveis na presente contratação, conforme Informação SGOA (SEI nº 3661999).

4.12.2. No que tange à acessibilidade e à inclusão, a Contratada poderá proceder à inclusão dos recursos de acessibilidade digital mediante abertura de OS com demanda de personalização, conforme descrição do documento Informação: Recursos de Acessibilidade ContratosGov (3738334).

#### 4.13. Da Vistoria:

4.13.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

#### 4.14. Da Subcontratação:

4.14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1. Condições de Execução:

5.1.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/ 2021, respeitando-se os demais preceitos legais, podendo ser prorrogado na forma e limites estabelecidos na Lei.

5.1.2. O prazo de fornecimento da licença deverá ser de, no máximo, 15 dias corridos após a assinatura do contrato.

5.1.3. No ato da entrega, o Contratante fará o recebimento provisório, para efeito de posterior verificação de conformidade com a especificação definida neste Termo de Referência. Uma vez assinado o contrato, os serviços deverão ser prestados conforme a tabela a seguir:

Etapas	Especificação	Prazo Máximo para a CONTRATADA entregar o objeto	Prazo Máximo para o CONTRATANTE emitir o Termo de Recebimento Definitivo	Responsável pelo recebimento provisório	Respo recce de
1	<p><b>Licenciamento do Software e Serviço de Implantação:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega do produto</li> <li>• Configuração inicial</li> <li>• Inclusão de usuários</li> </ul> <p>(A DITIN acompanhará, conforme descrito no item 5.1.4)</p>	<p>A Contratada tem o prazo de 15 (quinze) dias corridos, após a assinatura do contrato, para entrega da Etapa 1. Dentro desse prazo está contemplada a entrega da licença, bem como sua implantação.</p> <p><i>*A etapa 1 só será aceita definitivamente mediante a conclusão da Implantação.</i></p>	15 (quinze) dias corridos após a entrega	DIRAD DITIN	D
2	<p><b>Inclusão dos contratos na plataforma.</b> (área de contratos (DILEO) valida se os registros estão corretos após os testes dos fiscais setoriais).</p>	Será iniciada imediatamente mediante a conclusão da implantação e aceite do Contratante em relação a Etapa 1.	15 (quinze) dias corridos após a entrega	DILEO	E
3	<p><b>Demonstração das funcionalidades e integrações.</b> (gestor do contrato valida se foi realizada a demonstração das funcionalidades do sistema aos fiscais setoriais).</p>	Será iniciada imediatamente mediante a conclusão da implantação e aceite do Contratante em relação a Etapa 1.	N/A	Fiscais Setoriais	E

4	<b>Treinamento programados.</b> (gestor do contrato valida se o treinamento foi realizado com os usuários setoriais )	Serão iniciados no prazo de até 5 dias corridos, após a conclusão das etapas 1, 2 e 3.	15 (quinze) dias corridos após a entrega	Fiscais Setoriais	E
5	<b>Serviço de desenvolvimento e personalização.</b> (gestor do contrato recebe com validação do usuário requisitante que solicitou o serviço de melhoria a ser desenvolvido)	Os prazos para entrega serão avaliados caso a caso, após reunião conjunta entre Contratante e Contratada, a depender da demanda solicitada.	15 (quinze) dias corridos após a entrega	DIRAD (com validação do requisitante)	E

5.1.2. A Contratada Deverá promover a oferta de suporte técnico e consultoria aos usuários sempre que houver necessidade.

5.1.3. Caso não seja possível a entrega nos prazos assinalados, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.4. Todo o processo de implantação e configuração inicial da solução será acompanhado pela Diretoria de Tecnologia da Informação (DITIN) do STM.

5.1.5. Todos os anexos deste instrumento deverão ser observados e formalizados em momentos oportunos durante a execução do objeto.

#### 5.2. Local e horário de prestação dos serviços:

5.2.1. A implantação, a manutenção e suporte da licença, constantes no objeto deste Termo de Referência serão executados de forma remota, porém, havendo necessidade de atuação presencial, os serviços deverão ser prestados no Edifício-Sede do Superior Tribunal Militar (STM) localizado no Setor de Autarquias Sul (SAS), Quadra 1, Praça dos Tribunais Superiores, Bloco B, de segunda-feira à sexta-feira, no horário de 12h às 19h, mediante prévio agendamento.

5.2.2. Os treinamentos poderão ser realizados por videoconferência, em dias úteis, preferencialmente no horário de 12h às 19h.

#### 5.3. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

5.3.1. A demanda deste Órgão tem como base as seguintes características:

- Estima-se que apenas no STM existam mais de 200 contratos vigentes delegados a inúmeros fiscais lotados em diversas unidades;
- A Justiça Militar da União (JMU) contempla 12 Circunscrições Judiciárias Militares (CJM) que, por sua vez, abrigam uma ou mais Auditorias Militares, os órgãos de Primeira Instância que também serão usuárias do software contratado.

#### 5.4. Formas de transferência do conhecimento:

5.4.1. A transferência do conhecimento deverá ser realizada através de treinamentos programados, ofertados pela Contratada, por profissional qualificado, por videoconferências previamente agendadas.

5.4.2. Público - alvo dos treinamentos: fiscais e gestores de contratos do STM e das Auditorias, bem como os servidores responsáveis pelo cadastramento e gerenciamento/ monitoramento contratual.

5.4.2.1. Estes servidores, uma vez capacitados, poderão se tornar replicadores de conhecimento para novos fiscais e servidores atuantes na área de contratos.

5.4.3. Os treinamentos serão ofertados tendo por base o seguinte cronograma, totalizando 32 horas de instrução:

- **Semana 1** (com encontros 2x por semana, de duração máxima de 2 horas):

1. Introdução e visão geral da plataforma ContratosGov;
2. Demonstração prática da interface da plataforma;
3. Demonstração das integrações;
4. Instruções sobre o cadastramento dos contratos.

- **Semana 2** (com encontros 2x por semana, de duração máxima de 2 horas):

1. Instruções sobre o cadastramento dos contratos e publicação no PNCP;
2. Geração e análise de dados e relatórios dentro da plataforma;
3. Discussões sobre os desafios comuns e dúvidas iniciais.
4. Sessão prática de resolução dos problemas identificados.

**\*\* A partir da Semana 3 os treinamentos podem ser ofertados, separadamente, por áreas envolvidas, para que possam explorar na prática suas rotinas de trabalho\*\*.**

- **Semana 3** (com encontros 2x por semana, de duração máxima de 2 horas):

1. Exercício práticos dirigidos;
2. Sessão prática de resolução dos problemas identificados.

- **Semana 4** (com encontros 2x por semana, de duração máxima de 2 horas)

1. Exercício práticos dirigidos;
2. Sessão prática de resolução dos problemas identificados.

- **Semana 5** (com encontros 2x por semana, de duração máxima de 2 horas)

1. Exercício práticos dirigidos;
2. Sessão prática de resolução dos problemas identificados.

- **Semana 6** (com encontros 2x por semana, de duração máxima de 2 horas)

1. Exercício práticos dirigidos;
2. Sessão prática de resolução dos problemas identificados.

- **Semana 7** (com encontros 2x por semana, de duração máxima de 2 horas)

1. Exercício práticos dirigidos;
2. Sessão prática de resolução dos problemas identificados.

- **Semana 8** (com encontros 2x por semana, de duração máxima de 2 horas)

1. Discussão sobre a implementação da plataforma;
2. Feedbacks;
3. Sessão de perguntas e respostas;
4. Discussão sobre as melhores práticas.

5.4.3.1. A realização dos treinamentos será agendada conforme disponibilidades das unidades envolvidas, podendo haver alterações no cronograma previamente informado.

5.4.3.1. Os treinamentos devem estar em consonância com o Manual de Uso do Contratos Gov (3877828) e, complementarmente aos treinamentos, o documento deverá ser observado na utilização da ferramenta.

#### 5.5. Procedimentos de transição e finalização do contrato:

5.5.1. Ao término contratual, a solução deverá fornecer uma extração completa dos dados produzidos e armazenados no banco de dados, em um formato de instrução SQL-ANSI, bem como a documentação da estrutura de dados (dicionário de dados). Fornecerá também uma cópia dos arquivos anexos armazenados junto com os dados das contratações da JMU. Esta extração incluirá todos os dados relevantes e necessários para a continuidade dos negócios.

#### 5.6. Mecanismos formais de comunicação:

5.6.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- Sistema de abertura de chamados: acesso à função "Suporte", acessada através do software ContratosGov, para solicitações de suporte técnico;
- Contato telefônico ou e-mail;
- Ordem de Serviço para demandas por personalizações;
- Ofícios.

#### 5.7. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança:

5.7.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

5.7.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo (3836899), contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado; Termo de Ciência (3837075), a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação e o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (3837127), encontram-se nos ANEXOS neste processo, bem como outros regamentos necessários à manutenção de sigilo e normas de segurança.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

6.3.1. As comunicações formais entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser feitas na forma de intimação administrativa eletrônica do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme [Ato Normativo 430, de 2020](#), reservado o uso de correio eletrônico institucional, via SEI, ou o uso de aplicativo de mensagem para telefone móvel como complemento dessa notificação.

6.3.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada poderão ser feitas diretamente por meio de correio eletrônico institucional, via SEI, ou por meio de aplicativo de mensagem para telefone móvel, quando a situação exija celeridade ou quando a comunicação aborde atividades corriqueiras relativas à execução contratual, hipóteses em que deverá ser juntado aos autos o registro do diálogo ou a certidão da fiscalização, atestando a sua ocorrência.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar da execução da contratação, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Outras atividades pertinentes a cada fiscal, ao gestor e seus respectivos substitutos diferentes ou complementares às descritas abaixo poderão ser acrescentadas em Portaria de designação destes atores.

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir:

#### **Da Fiscalização:**

##### **• Fiscalização Técnica:**

6.7. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22](#)).

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#)).

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

##### **• Fiscalização Administrativa:**

6.8. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos

aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

• **Gestor do Contrato:**

6.10. O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à execução e à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União).

6.10.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no Termo de Homologação de Ateste;

6.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.10.3. O gestor do contrato emitirá, por meio do Termo de Homologação de Ateste, documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos;

6.10.4. O gestor do contrato apresentará, no Relatório de Irregularidades Contratuais, parecer fundamentado sobre a existência (ou não) de elementos informativos suficientes para formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

6.10.5. O gestor do contrato deverá, com o apoio dos registros dos fiscais, manter atualizado o mapa de riscos elaborado na fase de planejamento da contratação, após a ocorrência de eventos relevantes.

6.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União).

6.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União).

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 7.1. Do Recebimento:

7.1.1. O Sistema Personalizado com licenças de software será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal recebedor, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 dias corridos, a contar do fornecimento da licença (em consonância com o item 5.1.2 - das condições de Execução), após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.3.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.4. A homologação do recebimento definitivo, efetuada pelo Gestor, ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento definitivo.

### 7.2. Dos Procedimentos de Teste e Inspeção:

7.2.1. Para o recebimento da solução a ser instalada, a equipe técnica da CONTRATANTE fará uma análise detalhada da procedência da solução.

7.2.2. Caso a solução seja reprovada durante as avaliações, testes e inspeções realizadas pela CONTRATANTE, a CONTRATADA será notificada e deverá promover sua imediata reparação – sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis.

7.2.3. A CONTRATANTE promoverá também avaliações qualitativas e quantitativas dos serviços prestados, através dos meios técnicos e legais disponíveis, incluindo IMR (Instrumento de Medição de Resultados).

### 7.3. Das Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento:

7.3.1. A contratada, pelas infrações cometidas, fica submetida às sanções administrativas constantes do item 12. (Infrações e Sanções Administrativas) deste Termo de Referência sem prejuízo das demais sanções.

7.3.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à Contratada do atesto parcial da Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento no prazo previsto.

7.3.3. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia ao atesto da despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

### 7.4. Da Liquidação:

7.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o setor competente, para fins de liquidação, deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.4.1.1. o prazo de validade

7.4.1.2. a data da emissão

7.4.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.4.1.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.4.1.5. o valor a pagar; e

7.4.1.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e

7.4.1.7. descrição do valor unitário e quantidade dos itens do material executado.

7.4.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.4.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.4.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.4.4.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; e

7.4.4.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.4.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade nas condições de habilitação da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contado da confirmação de recebimento do ofício, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

7.4.6. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá instaurar procedimento de rescisão contratual, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.4.7. Na notificação para exercício da ampla defesa, a Contratada será informada de que, em caso de regularização no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contado da confirmação do recebimento do ofício, o procedimento será interrompido, com a manutenção automática da contratação. A contratada também será informada de que, passado o referido prazo sem a regularização, o procedimento de rescisão terá continuidade, com decisão da autoridade competente acerca do encerramento prematuro da contratação, a partir dos elementos de fato e de direito colhidos na instrução do feito.

7.4.8. A decisão da autoridade competente, ao final do procedimento de rescisão, de manutenção da contratação, a despeito da permanência da irregularidade, deverá ser acompanhada de justificativa de que a continuidade da contratação é a medida mais vantajosa para a Administração, podendo o Gestor, para melhor avaliação da situação, ser convocado para mapear os riscos envolvidos com o encerramento prematuro.

7.4.9. Durante a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, comunicando à Fazenda Pública e demais Órgãos responsáveis, conforme o caso.

## 7.5. Do Pagamento:

- Prazo de Pagamento

7.6. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da entrega da licença de software, conforme seção anterior e nos termos do Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da JMU e os demais pagamentos mensais ocorrerão após cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com medição de seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos e conforme tabela do item 5.1.3.

7.7. 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.

- Forma de Pagamento

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

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

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

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

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

## 8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021.

8.1.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.1.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.1.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.1.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.1.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.1.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.1.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.1.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.1.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

## 8.2. Da Habilitação:

8.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### • Habilitação Jurídica:

1. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
2. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
3. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,** respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
4. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.2.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### • Habilitação fiscal, social e trabalhista:

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual/Distrital* ou *Municipal/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
6. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual/Distrital* ou *Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital* ou *Municipal/Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### • Qualificação Econômico-Financeira:

1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
  - Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
  - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/ contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
  - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
  - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/ contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);
4. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### • Qualificação Técnica:

1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;
2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### 8.3. Forma de Fornecimento:

8.3.1. O fornecimento da licença será feito de forma integral, com treinamentos programados conforme descrito no Item 5 - Modelo de Execução do Objeto.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 561.750,00** (quinhentos e sessenta e um mil e setecentos e cinquenta reais, sendo: R\$ 371.750,00 (trezentos e setenta e um mil e setecentos e cinquenta reais) referente à aquisição da licença de software por 12 meses e R\$ 190.000,00 (cento e noventa mil reais) referente à contratação de 1.000 horas estimadas para desenvolvimento (no caso de demandas por personalizações).

9.2. Ressalta-se que as horas estimadas de desenvolvimento são previsões, sendo pagas apenas se utilizadas, podendo ser liquidadas ao longo da execução contratual.

9.3. Quanto à contratação, cumpre informar que a aquisição da solução "ContratosGov" tem sido efetuada utilizando-se do critério da Inexigibilidade, conforme justificativas apresentadas no subitem 1.4.1 deste Termo de Referência.

9.4. Por tratar-se de solução desenvolvida especificamente para gestão e fiscalização contratual e único, conhecido até o momento, fornecedor de um sistema de gerenciamento construído integralmente para atender aos contratos e legislação públicos (vide as comprovações de exclusividade sobre o uso e comercialização da plataforma - SEI nº 3738260 e 3738277), o custo estimado da contratação foi apresentado a partir das propostas do fornecedor. Em razão da especificidade da aquisição, não foi possível obter preços de contratações similares.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Termo de Referência e seus anexos;
- 10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 10.6. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;
- 10.7. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;
- 10.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
- 10.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Termo de Referência, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
  - 10.9.1. A Administração terá o prazo de *30 dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de *30 dias*.
- 10.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 11.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário (3877828), com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada se houver;
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 11.4. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 11.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 11.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

11.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

11.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

11.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto;

11.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

11.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

11.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.20. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

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

## 12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei n.º 14.133, de 2021](#), o contratado que:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.2., 12.1.3. e 12.1.4. do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.5., 12.1.6., 12.1.7. e 12.1.8. do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas 12.1.2., 12.1.3. e 12.1.4., que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

12.2.4. Multa:

12.2.4.1 A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia, se houver. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Contratante proceder à cobrança judicial.

12.2.4.2. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Contratante.

12.2.4.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídas graus, com percentuais de multas conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

TABELA 1	
ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, por ocorrência.
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.
4	Destruir ou danificar documentos por dolo de seus agentes, por ocorrência
5	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado, por ocorrência
6	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar reposição complementar, por ocorrência.
7	Fornecer informação pífida de serviço ou substituição de Cartão/equipamento/software, por ocorrência
8	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;
9	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia;

Para os itens a seguir, deixar de:	
10	Cumprir prazo previamente estabelecido para execução de serviços, por dia;
11	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por ocorrência;
12	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência;
13	Iniciar os serviços nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Termo de Referência, por serviço, por ocorrência;
14	Disponibilizar equipe de profissionais completa conforme determinado para execução do serviço, por dia;
15	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados etc;
16	Realizar os serviços solicitados e de entregar os respectivos produtos, por tipo e por ocorrência;
17	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, por ocorrência;
18	Fornecer suporte técnico à contratante, por ocorrência e por dia;
19	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do órgão, por funcionário e por dia.

\* Os percentuais de multa incidem sobre o valor mensal do contrato.

TABELA 2		
SITUAÇÃO	GRAU DE INFRAÇÃO	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES
1	1	7 (sete) ou mais infrações
2	2	6 (seis) ou mais infrações
3	3	5 (cinco) ou mais infrações
4	4	4 (quatro) ou mais infrações
5	5	3 (três) ou mais infrações
6	6	2 (duas) ou mais infrações

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

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

12.4.2.2. No caso 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.

12.4.2.3. 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.

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

12.4.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

12.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

12.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.8. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de

Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

### 13. REAJUSTE (art. 92, V)

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do contrato.

13.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

13.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

13.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

### 14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

14.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

14.1.1.1. Gestão/Unidade: DIRAD;

14.1.1.2. Fonte de Recursos: 1000000000 - Recursos Livres da União

14.1.1.3. Programa de Trabalho: 167547 - MTGI;

14.1.1.4. Elemento de Despesa: 40;

14.1.1.5. Plano Interno: 30.MTGI.44904005 - AQUISICAO DE SOFTWARE PRONTO

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### 15. ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25 (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 16. ANEXOS

Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo (3836899);

Declaração I TERMO DE CIÊNCIA (3837075);

Anexo I PDTIC - Plano Diretor de TIC (3837127);

Anexo II FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TREINAMENTO (3842285);

Anexo III DECLARAÇÃO LGPD (3842296);

Anexo IV MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO (3842302);

Anexo V MODELO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO (3842308);

Anexo VI MODELO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (3842312);

Anexo VII MODELO DECLARAÇÃO DE PARENTESCO (3842318).

Brasília, 13 de agosto de 2024.



Documento assinado eletronicamente por LEONEL GLYCERIO NETO, MILITAR, em 14/08/2024, às 13:37 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE MENDES DE MELO, CHEFE DO NÚCLEO DE APOIO DA DIRETORIA DO FORO DA 11ª CJM**, em 14/08/2024, às 13:45 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ROSINALDO CARVALHO SALES, COORDENADOR DE GESTÃO DE CONTRATOS**, em 14/08/2024, às 14:27 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **AIRTON GUIMARAES XAVIER, COORDENADOR DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA MEMÓRIA INSTITUCIONAL**, em 14/08/2024, às 16:30 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SUZANE MATOS PESSOA, CHEFE DA SEÇÃO DE GESTÃO DE RISCOS**, em 14/08/2024, às 18:03 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **NATALIA FERREIRA COSTA, ANALISTA JUDICIÁRIA - Área de Apoio Especializado - Administração**, em 14/08/2024, às 18:57 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANA CARLA NUNES, TÉCNICA JUDICIÁRIA - Área Administrativa**, em 14/08/2024, às 19:07 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GISELE MOREIRA CABRAL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, CHEFE DA SEÇÃO DE CONTRATOS**, em 15/08/2024, às 11:46 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LÚCIO ANDRES SANCHES NASCIMENTO, COORDENADOR DO PLANO DE SAÚDE DA JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO**, em 15/08/2024, às 12:22 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DALILA MELO, CHEFE DA SEÇÃO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE**, em 15/08/2024, às 18:31 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RACHEL CRISTINA GUIMARAES MONTEIRO DOMINGOS, CHEFE DA SEÇÃO DE SOLUÇÕES DE GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO**, em 16/08/2024, às 18:40 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANILO RICARDO BONTEMPO DA SILVA DAMASCENO, COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES CORPORATIVAS**, em 19/08/2024, às 16:05 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LAURO LUIS PIRES DA SILVA, DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO**, em 20/08/2024, às 22:08 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS ANTONIO SILVESTRE, TÉCNICO JUDICIÁRIO - Área Administrativa**, em 22/08/2024, às 13:59 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANA LOPES HUMIG, COORDENADORA DE GESTÃO DO CONHECIMENTO**, em 22/08/2024, às 14:56 (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 **3834490** e o código CRC **0C43D1E7**.