



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
 PRSTM/SECSTM/DIDOC/COGES/SEBIB

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS COMUNS - JMU
SERVIÇOS COMUNS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de empresa especializada na conversão de DVDs, CDs, fitas cassete e mini fitas cassete em arquivos digitais MP4, para mídias em áudio e vídeo, e MP3, para mídias somente em áudio, nos termos da tabela abaixo, conforme e condições exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
|------|---|--------|-------------------|------------|
| 1 | Conversão de mídia em formato DVD para arquivo digital em formato MP4 | 27286 | - | 560 |
| 2 | Conversão de mídia em formato CD para arquivo digital em formato MP3 | 27286 | - | 260 |
| 3 | Conversão de mídia em formato FITA CASSETE para arquivo digital em formato MP3 | 27286 | - | 75 |
| 4 | Conversão de mídia em formato MINI FITA CASSETE para arquivo digital em formato MP3 | 27286 | - | 45 |

1.1.1. A Contratada deverá retirar as mídias analógicas por meio de lotes, cujos quantitativos mínimos estão discriminados na tabela a seguir.

| MÍDIA | QUANTIDADE |
|-------------------|------------|
| DVD | 14 |
| CD | 20 |
| FITA CASSETE | 15 |
| MINI FITA CASSETE | 15 |
| TOTAL | 64 |

1.1.2. A retirada dos lotes será feita no Edifício-Sede do Superior Tribunal Militar, em Brasília, conforme subitem 5.1.2.2.

1.1.3. Após a conversão dos lotes iniciais, caso a quantidade de uma ou mais mídias seja inferior aos valores apresentados na tabela acima, será considerada para o quantitativo mínimo a soma das mídias remanescentes, respeitando-se o total de 64 (sessenta e quatro) itens por lote enviado.

1.1.4. O envio de lotes com quantitativo inferior a 64 (sessenta e quatro) itens poderá ser realizado mediante acordo entre a Contratante e a Contratada.

1.1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.1.7 A contratação deverá ser feita por Ata de Registro de Preço, conforme justificativa constante do item 3.2. do Estudo Técnico Preliminar (3714786).

1.1.8. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconizado no art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência (3714786).

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) [2024], conforme detalhamento a seguir:

2.2.1. Link de publicação do PCA no sítio eletrônico da Justiça Militar da União:

https://www.stm.jus.br/images/JMU/Orcamento/Plano_Anuual_de_Contratacoes_v5.pdf;

2.2.2. Id do item no PCA: 47;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (3714786).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos básicos

4.1.1. A empresa contratada deverá retirar os materiais na sede do Superior Tribunal Militar, em Brasília, no endereço: Setor de Autarquias Sul, Quadra 1, Edifício-Sede, Bloco B, 10º andar, Sala: 1015 - CEP 70.098900 - Brasília/DF.

4.1.1.1. A retirada será feita mediante assinatura de termo de cautela, disponível no SEI-JMU.

4.1.2. O serviço de conversão poderá ser realizado em lotes, de acordo com a necessidade da Contratante. Nesse caso, um cronograma de retirada e de entrega dos materiais deverá ser disponibilizado pela Contratada.

4.1.3. Os lotes poderão ser divididos de acordo com a unidade administrativa a qual pertençam os itens a serem convertidos.

4.1.4. A entrega dos serviços de conversão deverá ser feita por meio da disponibilização de link que permita o download dos arquivos digitais no servidor de arquivos do Superior Tribunal Militar.

4.1.5. A empresa Contratada não poderá realizar a cobrança pelo serviço de conversão dos materiais que, por problemas físicos e/ou lógicos, não possam ser lidos e convertidos em arquivos digitais.

4.1.6. No caso de a Contratada identificar itens que não possam ser convertidos, deverá elaborar um relatório apontando os motivos pelos quais o serviço não pôde ser realizado.

4.1.6.1. Para cada lote convertido, deverá ser elaborado um relatório.

4.1.7. A Contratada terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para a entrega dos arquivos digitais para lotes com até 65 (sessenta e cinco) itens.

4.1.7.1. Para lotes cujas quantidades sejam superiores a 65 (sessenta e cinco) e inferiores a 100 (cem) itens, o prazo de entrega será de até 45 (quarenta e cinco) dias úteis.

4.1.7.2. Para lotes cujas quantidades sejam superiores a 100 (cem) e inferiores a 150 (cento e cinquenta) itens, o prazo de entrega será de até 60 (sessenta) dias úteis.

4.1.7.3. Para lotes cujas quantidades sejam superiores a 150 (cento e cinquenta) itens, o prazo de entrega será acordado entre a Contratante e a Contratada.

- 4.1.8. A entrega dos arquivos digitais deverá ser acompanhada da devolução de todos as mídias físicas originais utilizadas para a conversão.
- 4.1.9. Um novo lote só poderá ser retirado após o recebimento e atesto do serviço realizado no lote anterior.
- 4.1.10 Os custos de retirada e devolução dos itens correspondentes a cada lote correrão às expensas da Contratada.

4.2. Requisitos de garantia

- 4.2.1. A Contratada deverá oferecer o prazo de 1 (um) ano de garantia, para que seja possível a realização de testes nos arquivos digitais, com o objetivo de se verificar as condições de integridade e disponibilidade das informações convertidas.
- 4.2.2. Caso algum dos arquivos digitais apresente falhas quanto à sua execução, dentro do prazo de garantia, a Contratante deverá solicitar à Contratada nova conversão, sem ônus para ao Superior Tribunal Militar.
- 4.2.2.1. O prazo para entrega dos novos arquivos digitais será de 15 (quinze) dias úteis.

4.3. Requisitos técnicos

- 4.3.1. Os arquivos digitais deverão ser nomeados da seguinte forma: numeração sequencial, título (quando houver), tipo de material (DVD, CD, fita cassete, mini fita cassete) e nome da Seção a qual pertença (Biblioteca, Museu, Arquivo).
- 4.3.2. Os arquivos deverão ser organizados em pastas, de acordo com a Seção a qual pertençam, divididos por tipo de material, observado o subitem 4.3.1.
- 4.3.3. A conversão do conteúdo dos DVDs deverá ser feita para formato digital em alta resolução, conforme especificações a seguir:
- 4.3.3.1. Resolução mínima: 720 pixels (1280 x 720);
- 4.3.3.2. Resolução máxima: 1080 pixels (1920 x 1080);
- 4.3.3.3. A critério da Contratante, a Contratada poderá utilizar a resolução 480 pixels (854 x 480), quando não for possível obter a resolução mínima, desde que não haja perda considerável de qualidade.
- 4.3.4. Os áudios e vídeos das mídias deverão passar por tratamento para atenuação de ruídos e chiados, quando for o caso.
- 4.3.5. Deverá ser feita equalização do som para obter ganho de volume na conversão das mídias.
- 4.3.6. Ficará a cargo das Seções de Arquivo, de Biblioteca e de Museu o armazenamento dos arquivos digitais decorrentes das conversões de suas coleções de mídias físicas.

Sustentabilidade

- 4.4. Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo Contratante;
- 4.4.1. A Contratada deverá apresentar declaração de que tomou conhecimento das informações contidas no Plano de Logística Sustentável do Superior Tribunal Militar (PLS-STM 2022-2026), bem como do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do Superior Tribunal Militar (PGRS-STM 2022-2026), ambos disponíveis em <https://www.stm.jus.br/gestao-estrategica/pagina-inicial-gest-estrategica/gestao-socioambiental>;
- 4.4.2. A Contratada deverá respeitar as Resoluções do CONAMA, no tocante à regulação sobre proteção ambiental e uso sustentável dos recursos ambientais, no que couber;
- 4.4.3. A Contratada deverá respeitar a legislação vigente e todas as normas técnicas elaboradas pela ABNT e pelo INMETRO, para aferição e garantia de aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança referentes ao objeto desta contratação;
- 4.4.4. Sempre que possível, os materiais utilizados pela Contratada devem ser constituídos, total ou parcialmente, por materiais atóxicos, biodegradáveis e/ou recicláveis, preferencialmente reciclados, em conformidade com as normas ABNT NBR 15448-1 e 15448-2. Os materiais que incluem plástico em sua composição devem, preferencialmente, ser derivados de fontes renováveis não baseadas em petróleo, como o etanol proveniente da cana-de-açúcar;
- 4.4.5. Caso necessário o uso de embalagens, a Contratada deverá utilizar embalagens fabricadas com materiais que propiciem a reutilização ou reciclagem, com o menor volume possível, porém, com garantia de proteção durante o transporte e o armazenamento, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 12.305/10, Instrução Normativa MPOG nº 1/2010 e Norma Brasileira ABNT NBR 16.182:2013;

4.4.6. Em observação à Instrução Normativa MPOG nº 1/2010, sempre que possível, os materiais não devem conter substâncias perigosas em concentrações acima da recomendada na diretiva RoHS (Restrição of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência de garantia da contratação previstas nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando a possibilidade de se restringir a participação de interessados, uma vez que a exigência de garantia traz consigo aumento de custos ao particular, o que poderia ocasionar o insucesso da presente licitação. Ademais, a inexecução do contrato seria capaz de gerar riscos elevados às atividades da Administração; sendo necessária, apenas, a imposição de penalidades para o caso de descumprimento total ou parcial do objeto licitado.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Os serviços de conversão serão executados na sede da Contratada, em razão da especificidade dos equipamentos necessários para o processamento das mídias físicas.

5.1.2.2. A Contratada deverá retirar as mídias físicas na Seção de Biblioteca, localizada na sede do Superior Tribunal Militar, em Brasília, no endereço: Setor de Autarquias Sul, Quadra 1, Edifício-Sede, Bloco B, 10º andar, Sala: 1015 - CEP 70.098900 - Brasília/DF, após assinatura do termo de cautela previsto no subitem 4.1.1.1.

5.1.2.3. A critério da Contratante, os materiais retirados poderão ser separados pelo tipo de material e/ou Seção a qual pertençam;

5.1.2.3.1. A formação dos lotes do subitem anterior obedecerá às quantidades mínimas indicadas no subitem 1.1.1 deste Termo de Referência;

5.1.2.3.2. Após a conversão de cada lote, a Contratada deverá restituir as mídias analógicas ao Superior Tribunal Militar, no mesmo endereço indicado no subitem 5.1.2.2., antes de realizar a retirada de novo lote para conversão.

5.2. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto;

5.2.1. A exigência de garantia dos serviços mostra-se necessária para que seja possível a realização de testes nos arquivos digitais, com o objetivo de se verificar as condições de integridade, qualidade e disponibilidade das informações convertidas.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.3. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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 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 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 ou entidade poderá convocar o representante da empresa 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 de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. 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).

6.7. O fiscal técnico 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. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União);

6.7.1. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas a sua execução, 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 Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor, 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. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União).;

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 tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União);

6.7.5. O fiscal técnico do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União);

6.7.5.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. O fiscal técnico do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União);

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

6.9.1. Deverá ser criada uma comissão de fiscalização, formada por um servidor da Seção de Arquivo, um servidor da Seção de Biblioteca e um servidor da Seção de Museu, com a finalidade de realizar os testes de integridade, qualidade e disponibilidade dos arquivos digitais decorrentes do serviço de conversão.

6.9.2. Os servidores indicados em 6.10.1. serão responsáveis pela avaliação dos arquivos digitais da Seção a qual estejam lotados.

- 6.9.3. Caberá ao fiscal técnico do contrato compilar as avaliações da comissão de fiscalização, para tomar as providências necessárias quanto à inexecução total ou parcial do objeto.
- 6.9.4. A comissão de fiscalização na realização dos testes de integridade, qualidade e disponibilidade considerará os seguintes critérios:
- 6.9.4.1. Em relação aos arquivos exclusivamente em áudio:
- 6.9.4.2. Ótimo: arquivos digitais cujo conteúdo seja perfeitamente audível e compreensível, sem ruído;
- 6.9.4.3. Bom: arquivos digitais cujo conteúdo esteja audível e compreensível, embora presente até 30% de minutagem total comprometida por ruídos;
- 6.9.4.4. Regular: arquivos digitais cujo conteúdo esteja audível e compreensível, embora presente de 31% a 60% de minutagem total comprometida por ruídos;
- 6.9.4.5. NC (Não convetido) - mídias cujo conteúdo não pôde ser convetido devido a comprometimentos físicos ou lógicos que impeçam a realização do serviço ou que apresentem minutagem total comprometida por ruídos superior a 61%.
- 6.9.4.6. Considera-se ruído toda flutuação de qualidade perceptível que torne o registro sonoro inaudível ou irreconhecível, prejudicando a compreensão das informações registradas.
- 6.9.4.7. Em relação aos arquivos em áudio e vídeo:
- 6.9.4.8. Ótimo: arquivos digitais cujo conteúdo esteja perfeitamente visível, audível e compreensível, sem ruído;
- 6.9.4.9. Bom: arquivos digitais cujo conteúdo esteja audível e compreensível, embora presente até 30% de minutagem total comprometida por ruídos;
- 6.9.4.10. Regular: arquivos digitais cujo conteúdo esteja audível e compreensível, embora presente de 31% a 60% de minutagem total comprometida por ruídos;
- 6.9.4.11. NC (Não convetido) - mídias cujo conteúdo não pôde ser convetido devido a comprometimentos físicos ou lógicos que impeçam a realização do serviço ou que apresentem minutagem total comprometida por ruídos superior a 61%.
- 6.9.5. Considera-se ruído toda flutuação de qualidade perceptível que torne o registro irreconhecível ou inaudível, prejudicando a compreensão das informações imagéticas e/ou sonoras registradas.
- 6.9.6. A indicação da classificação do controle de qualidade nos índices ótimo, bom ou regular ficará sob a responsabilidade da comissão de fiscalização descrita no subitem 6.10.1.
- 6.9.7. A indicação da classificação NC será feita pela Contratada, que deverá elaborar o relatório previsto no subitem 4.1.6, cabendo à comissão de fiscalização avaliar os motivos apresentados para a não realização do serviço.
- 6.9.8. Somente serão aceitos e efetivamente pagos os arquivos digitais cuja classificação esteja compreendida nos índices ótimo, bom ou regular, conforme subitens 6.10.4.2, 6.10.4.3, 6.10.4.4 e 6.10.4.10, 6.10.4.11 e 6.10.4.12.
- 6.9.9. 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)
- 6.9.9.1. 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. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União).
- 6.9.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas a sua execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União).
- 6.9.9.3. O gestor do contrato emitirá, por meio do Termo de Homologação de Ateste, documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União).
- 6.9.9.4. 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. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União).

6.9.9.5. 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.

6.10. 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).

6.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável pelo pagamento dos serviços para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nos subitens 6.10. a 6.10.8.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União).

7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante Termo de Recebimento Provisório - Serviços Comuns que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União).

7.2.3. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo funcional, objetivando verificar o atendimento dos fins a que se propôs a contratação.

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.1. A Contratada fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

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

7.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo de Recebimento Provisório - Serviços Comuns deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da JMU;

7.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.5.3. Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

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

7.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável pelo pagamento para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.8. 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.

Liquidação

7.9. 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:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar;

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e

7.9.7. descrição do valor unitário e quantidade dos itens do serviço prestado.

7.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

7.12.2. 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.

7.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade 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.

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

7.14.1. 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.

7.14.2. 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.

7.15. 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.

Prazo de pagamento

7.16. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da conclusão do Termo de Ateste - Serviços Comuns, conforme seção anterior, nos termos do Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da JMU.

7.17. 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

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

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

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

7.20.1. 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.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. **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;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **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.

8.10. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13. 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.

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

8.15. 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](#);

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou/e [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou/e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] e/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.

8.19. 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

8.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#), recepcionada pelo Ato Normativo PRSTM nº 703, de 2024 (3564812)), ou de sociedade simples;

8.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.22.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.22.3. 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;

8.22.4. 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.

8.23. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] **OU** [patrimônio líquido mínimo] de 10 (dez) % do [valor total estimado da contratação].

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação 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).

Qualificação Técnica

8.25. 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.

8.25.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.25.1.1. Para fins da comprovação de que trata o subitem 8.27.1., os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.25.1.1.1. Possuir como objeto a conversão de mídias analógicas em arquivos digitais MP3 e/ou MP4;

8.25.1.1.2. Quantitativo de conversões em número não inferior a 50% da quantidade total de itens indicados neste Termo de Referência.

8.25.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.25.3. O licitante 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.

8.26. Deve ser exigido das cooperativas a seguinte documentação complementar:

8.26.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.26.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.26.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.26.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.26.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.26.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

8.26.6.1. ata de fundação;

8.26.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

8.26.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.26.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

8.26.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

8.26.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.26.6.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é o estabelecido no Edital.

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das oras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

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

10.1. São obrigações do Contratante:

10.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.4. 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;

10.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

10.6. Comunicar a Contratada 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;

10.7. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

10.8. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

10.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Superior Tribunal Militar para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

10.10. 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.

10.10.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

10.12. Comunicar a Contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.13. 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 do Contratado, 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 de 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:
- 11.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitado;
- 11.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, 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;
- 11.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 Municipal 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 das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 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 dos serviços.
- 11.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.12. 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.
- 11.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 11.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 11.16. 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;
- 11.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 11.18. 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);
- 11.19. 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);
- 11.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.21. 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 nº 14.133, de 2021;

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

11.23. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer imagens, sons ou informações de que tenha tomado ciência em razão da execução do objeto.

11.24. Retirar e transportar, às suas expensas, para o local de execução do serviço, as mídias físicas a serem convertidas.

11.25. Devolver ao Superior Tribunal Militar os materiais convertidos, devidamente organizados e acondicionados.

11.26. Entregar ao Superior Tribunal Militar todos os arquivos digitalizados, organizados em pastas, segundo o formato da mídia original e a Seção a qual pertençam, por meio de link que permita o download dos itens no servidor de arquivos da Contratante.

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

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 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 nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado 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 nº 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 nº 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 nº 14.133, de 2021).

12.2.4. **Multa**:

12.2.4.1. **moratória** de 1% (*um por cento*) por dia de atraso injustificado no início da prestação dos serviços, até o limite de 10 (dez) dias;

12.2.4.2. **moratória** de 1% (*um por cento*) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

12.2.4.1.1. O atraso superior a 10 (dez) dias, nas infrações previstas nos subitens 12.2.4.1 e 12.2.4.2., autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

12.2.4.4. **compensatória** de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.2.4.5. **compensatória** de 20% (vinte por cento) sobre o saldo do contrato, no caso de inexecução parcial dele, que também estará configurada quando:

12.2.4.5.1. a Contratada deixar de regularizar as suas condições de habilitação exigidas na licitação, no prazo determinado pela Fiscalização;

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 ao Contratado, 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 ao Contratado, 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 do orçamento estimado.

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 IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), 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: [Diretoria de Documentação e Gestão do Conhecimento];

14.1.1.2. Fonte de Recursos: [1000000000];

14.1.1.3. Programa de Trabalho: [167547 - MTGI];

14.1.1.4. Elemento de Despesa: [3.3.90.40.15 - Digitalização/indexação de documentos.];

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.

ANEXO I - LGPD

DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da licitação/execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da licitação/contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
 2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da licitação/execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.
 3. A LICITANTE/CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente, em caso de causar danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da licitação/execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.
 4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o STM, para a execução do serviço objeto desta licitação/contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação (listar outros, quando cabível).
 5. A LICITANTE/CONTRATADA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo STM.
 6. A LICITANTE/CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao STM em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.
 7. A LICITANTE/CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no edital/contrato.
 8. A LICITANTE/CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no edital/contrato.
 9. A LICITANTE/CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo CONTRATANTE.
- 10. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.**

ANEXO II - NEPOTISMO

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

| | |
|---|----------------------|
| IDENTIFICAÇÃO | |
| 01 - Nome | |
| 02 - CPF | 03 - Telefone |
| 04 -Vínculo com a JMU | |
| <input type="checkbox"/> Colaborador terceirizado que presta serviços na JMU | |
| <input type="checkbox"/> Sócio de empresa que firmou contrato proveniente de Licitação | |

- Sócio de empresa que firmou contrato proveniente de Dispensa de Licitação
- Sócio de empresa que firmou contrato proveniente de Inexigibilidade de Licitação
- Outro Tipo de Vínculo - Especificar abaixo:

05 - Razão Social da Empresa e CNPJ

Considerando o disposto na Resolução nº 7/05, do Conselho Nacional de Justiça, declaro para os devidos fins que:

não sou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de magistrado ou servidor da Justiça Militar da União,

sou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de magistrado ou servidor da Justiça Militar da União.

07 - Nome do servidor ou magistrado

08 - Grau de parentesco

Declaro, ainda, estar ciente de ser o responsável pela atualização das informações aqui prestadas, nos termos da Resolução nº 7/05, do Conselho Nacional de Justiça.

Brasília, de de 2024.

ASSINATURA

(NOME DO RESPONSÁVEL)

(CARGO DO RESPONSÁVEL)



Documento assinado eletronicamente por **JONNIERY DOS SANTOS MOREIRA, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 08/10/2024, às 17:46 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **NATHALIA GOMES COSTA MELO, INTEGRANTE ADMINISTRATIVO**, em 08/10/2024, às 17:49 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3974635** e o código CRC **2A789CF2**.

3974635v13

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