



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM/SEP/ASCOM

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS COMUNS - JMU

SERVIÇOS COMUNS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de produção audiovisual por demanda para suporte às atividades de comunicação social da Justiça Militar da União (JMU), nos termos da tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	QUANTIDADE ANUAL	QUANTIDADE PARA 2 ANOS
1	Cobertura jornalística	19658	60	120
2	Captação de eventos		50	100
3	Vídeos institucionais		10	20
4	Interprogramas		20	40
5	Vídeos para as mídias sociais		30	60
6	Vídeo-aulas em estúdio		30	60
7	Vídeo-aulas ao vivo		15	30
8	Inserção de legendas em português		200 minutos	400 minutos
9	Áudio-descrição		200 minutos	400 minutos

OBS: O valor da contratação será por período de 2 anos.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar 3611226.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 2 (dois) anos contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021, **tendo em vista o custo envolvendo a renovação contratual anual, além do que estima-se menor preço no valor da contratação em função de o prazo de vigência ser de 2 (dois) anos. Cabe ressaltar que a quantidade dos itens descritos é para execução do contrato por um período de 2 (dois) anos.**

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado, pois tem por objetivo manter uma estrutura mais perene, efetiva e de qualidade, para a elaboração de produtos audiovisuais que atendam às demandas do STM e da JMU. A vigência plurianual é considerada mais vantajosa, conforme o Estudo Técnico Preliminar 3611226 realizado.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos tópicos 1 e 2 do Estudo Técnico Preliminar 3611226, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, **por link disponível ao cidadão por meio de acesso à web ([Disponível na transparência do STM](#))**.

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

SERVIÇOS:

- Cobertura jornalística relativa à atividade fim da JMU, segundo padrões especificados, bem como de outros eventos de interesse.
- Captação de eventos com a oferta do sinal para transmissão, ficando o sinal a cargo do órgão contratante.
- Criação de interprogramas com a produção de peças e serviços pertinentes, tais como criação, direção, roteiro, edição e produção para a televisão e plataformas digitais.
- Criação de vídeos institucionais com a produção de peças e serviços pertinentes, tais como criação, direção, roteiro, edição e produção para a televisão e plataformas digitais.
- Produção, edição e finalização de vídeo com utilização de técnica de animação 2D ou 3D para rede social e canais web.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. COBERTURA JORNALÍSTICA PARA TV

- Cobertura jornalística será realizada no Distrito Federal, podendo acontecer de segunda a domingo.

- A CONTRATADA fica obrigada a atender às demandas de cobertura jornalística no Distrito Federal, solicitadas com no mínimo 4 (quatro) horas de antecedência por e-mail e ou pelo aplicativo Whatsapp, informando data e local da realização.

- A CONTRATADA fica obrigada a manter, nesse serviço, exclusividade de atendimento a este contrato dos profissionais ocupantes das funções de repórter, produtor e editor.

- A realização das coberturas deverá seguir as seguintes etapas:

- **Pauta:** o profissional designado pela contratada deverá, sob a orientação da Assessoria de Comunicação Social, realizar reuniões semanais para definição das pautas que serão executadas. Deverão ser objeto de discussão as atividades da JMU, assim como a sua repercussão junto à sociedade.
- As pautas devem ser analisadas, estruturadas no formato de pré-roteiro para análise e posterior execução. Nessa fase, será necessário informar os possíveis entrevistados da reportagem, locais de gravação, a abordagem do assunto proposto e os recursos visuais e gráficos que possam compor a reportagem.
- **Externa:** serão captadas as imagens para reportagem e realizadas as entrevistas (sonoras).
- A Assessoria de Comunicação Social deverá orientar o cinegrafista sobre o padrão estético das imagens que devem ser captadas, enquadramento das entrevistas e sugerir novas tomadas para enriquecer as reportagens com imagens diferenciadas.
- **Edição:** nessa fase serão realizados os trabalhos de construção do texto jornalístico para reportagem, definição das sonoras que serão utilizadas, para a estruturação da reportagem para TV.
- Deverão ser analisados os padrões de forma e conteúdo pré-determinados pela Assessoria de Comunicação Social.
- **Finalização:** após a edição da reportagem acontece o processo de finalização. Serão inseridos efeitos nas imagens como fusão, filtros, textura, animação e videografismo (se solicitados) e demais efeitos. Sempre que a pauta permitir, devam ser utilizados, pelo editor, elementos gráficos, como animações, gráficos, mapas e outros para transmitir de forma eficaz a mensagem da instituição.
 - **Aprovação:** somente serão considerados entregues os produtos que estiverem dentro dos padrões estabelecidos, e quando aprovados pela Assessoria de Comunicação Social do Superior Tribunal Militar.
 - **Arquivamento:** deverá ser armazenado em disco rígido em local seguro todo o conteúdo bruto registrado bem como todo o conteúdo finalizado preparado pela CONTRATADA (todas as peças para TV), além do conteúdo bruto de eventos captados, os quais deverão ser repassados ao final do contrato ao Superior Tribunal Militar. Quando necessário, a contratante poderá solicitar o material bruto de algum evento, no qual deverá ser atendida em, no máximo, 6 (seis) horas.
- As matérias finalizadas deverão ter até 5 (cinco) minutos, de acordo com a plataforma de exibição a ser pretendida.
- As gravações devem ser realizadas no formato digital, XDCAM FULL HD, MPEG HD ou MPEG HD422, e entregues ao órgão no prazo solicitado na ordem de serviço, após a captação das imagens e das sonoras necessárias à composição da matéria.
- As correções a serem realizadas nesse produto devem ser realizadas no prazo máximo de 1 (uma) hora, contada a partir da oficialização da demanda, por meio de e-mail ou por meio de aplicativo *Whatsapp*. No caso de regravação de passagens, nova captação de imagens ou sonoras com o objetivo de corrigir ou aperfeiçoar o produto, não implicará pagamento de diária adicional.
- A empresa deverá cumprir prazo diferenciado, o qual será informado na ordem de serviço emitida pela instituição, sempre que houver demanda com deadline urgente, mesmo que para isso precise disponibilizar profissionais apenas para o serviço. O atendimento à demanda urgente não impactará em acréscimo de orçamento ao serviço, que será cobrado pelo preço estipulado no edital.
- A CONTRATANTE poderá cancelar o serviço solicitado, com até 2 (duas) horas de antecedência, sem ônus para a Administração, por e-mail ou por aplicativo de mensagem, tipo *Whatsapp*.
- Os produtos resultantes da cobertura jornalística deverão obedecer a padrão de linguagem utilizado no canal de comunicação para o qual foi destinado, diferenciando o produto do canal do *YouTube* do que é produzido para veiculação na TV, seja externa ou interna.
- O material finalizado deve ser entregue nos formatos XDCAM FULL HD, MPEG HD ou MPEG HD422. Também devem ser entregues cópias em arquivo digital, em caso de solicitação. Todo material deve ser entregue para disponibilização no *YouTube* no prazo previsto no item 3.3.1.7, que será reiterado na ordem de serviço, devendo ser enviado via *WeTransfer*.

3.2. CAPTAÇÃO DE EVENTOS

- A captação de eventos será realizada somente no Distrito Federal.
- A empresa deverá captar as imagens dos eventos, com no mínimo três câmeras XDCAM FULL HD Process 422HQ, informados, por meio de ordem de serviço, enviada por e-mail pela Assessoria de Comunicação Social.
- A partir da captação dos registros, a CONTRATADA deverá realizar edição de áudio e vídeo no tempo e nos moldes determinados em ordem de serviço emitida pela Assessoria de Comunicação Social.
- A captação de eventos deverá prever possibilidade de transmissão via web, por meio da internet ou por cabeamento, para local situado no mesmo prédio onde ocorrerá a captação, sem custo adicional.
- A CONTRATADA deverá prover todos os equipamentos necessários para viabilizar a transmissão, tais como mesa de corte, cabos em quantidade suficiente para atender a demanda, quando necessário, e distribuidor de canais.
- O material finalizado deve ser entregue nos formatos XDCAM FULL HD, MPEG HD ou MPEG HD422. Também devem ser entregues cópias em arquivo digital. Todo material deve ser entregue para disponibilização no *YouTube* no prazo previsto de 5 (cinco) dias úteis, o que será reiterado na ordem de serviço.
- As correções a serem realizadas no produto final devem ser realizadas no prazo máximo de 1 (um) dia, contado a partir da oficialização da demanda, por meio de e-mail ou por *Whatsapp*.
- A Administração poderá, eventualmente, solicitar o serviço de edição de forma individualizada, separada da captação de eventos.
- A diária desse serviço corresponde a 8 (oito) horas de gravação.
- A Administração poderá cancelar o serviço solicitado, com até 2 (duas) horas de antecedência, sem ônus para a Administração, por e-mail ou por *Whatsapp*.

3.3. INTERPROGRAMAS

- Produção, edição e finalização de interprograma.
- Trata-se de programa televisivo curto de cunho institucional, informativo ou educativo com duração de até 5 (cinco) minutos.
- A produção dos interprogramas compreende desde a pesquisa sobre o tema, passando pela roteirização, produção, captação de áudio e vídeo, reportagens, tratamento visual, animação e videografismo (se solicitados), apoio técnico-operacional, finalização da edição e criação de vinhetas de abertura e encerramento com animações.
- Para a finalização desse produto, a CONTRATADA deve levar em conta a aplicação da técnica de *motion graphics*, que consiste em animações de elementos gráficos ou textos em 2D ou 3D para aplicação em vídeo, bem como outras técnicas necessárias para a criação de interprogramas modernos e criativos.
- O roteiro deverá ser previamente aprovado pela Assessoria de Comunicação Social.
- O material finalizado deve ser entregue nos formatos XDCAM FULL HD, MPEG HD ou MPEG HD422. Também devem ser entregues cópias em arquivo digital. Todo material deve ser entregue para disponibilização no *YouTube* no prazo previsto na ordem de serviço. O material em mídia para arquivo deverá ser entregue em até 5 (cinco) dias após a finalização do produto.
- O material deverá ser adaptado para versão de 1 (um) minuto.

- As correções a serem realizadas nesse produto devem ser realizadas no prazo máximo de 1 (um) dia, contado a partir da oficialização da demanda, por meio de e-mail ou por *Whatsapp*.

3.4. PRODUÇÃO, EDIÇÃO E FINALIZAÇÃO DE VÍDEOS INSTITUCIONAIS

- Produção de vídeos institucionais, que terão até 15 minutos de duração.
- Todos os vídeos deverão utilizar a linguagem mais adequada, com o intuito de dar maior visibilidade às mensagens a serem divulgadas pelo STM.
- As imagens dos vídeos deverão ser captadas e produzidas, assim como as cenas de computação gráfica, incluindo eventualmente imagens de arquivo, para a produção do vídeo já com o roteiro previamente aprovado.
- As etapas previstas no processo de produção são as seguintes:
 - a) **Pré-produção:** iniciará com a realização de reuniões entre a equipe do STM e a CONTRATADA, para apresentação e discussão sobre os detalhes do roteiro. Caso sejam necessários ajustes ao roteiro, esses serão executados pela CONTRATADA, que os fará quantas vezes forem demandados.
 - b) **Produção:** nessa etapa serão realizadas as gravações para a produção do vídeo. As gravações só serão iniciadas após aprovação do pré-roteiro pelo STM. Estima-se que para a produção do vídeo serão necessários, basicamente, os seguintes itens:
 - I - equipe mínima de gravação composta por diretor, câmera, assistente de câmara/áudio, operador, roteirista, produtor, diretor de arte.
 - II - os seguintes equipamentos: câmera XDCAM FULL HD Process 422HQ, (com jogo de lentes), monitor, tripé de câmera, kit de áudio completo (microfone com lapela e direcional), kit de iluminação e Memory Card mínimo 45MB/s para captação e edição, além de outros equipamentos necessários para que o trabalho seja compatível com o proposto no roteiro.
 - c) **Animação:** Para a finalização desse produto, o contratado deve levar em conta a aplicação da técnica de *motion graphics*, que consiste em animações de elementos gráficos ou textos em 2D ou 3D para aplicação em vídeo, bem como videografismo entre outras técnicas necessárias para a criação de vídeos modernos e criativos.
 - d) **Edição e decupagem:** a edição deverá ser realizada em ilha digital não linear (Final Cut, Avid Adobe Premiere Pro) compatível com o material captado.
 - e) **Sonorização (locação e trilha sonora):** a trilha sonora do vídeo será fornecida pela CONTRATADA, submetida à aprovação do STM, sendo a CONTRATADA responsável pelas negociações e pagamentos referentes à direitos autorais das composições que forem utilizadas, assim como também se a escolha for por uma trilha original.
 - f) **Pós-produção:** para a pós-produção do vídeo serão necessárias edição em ilha não-linear e finalização em plataforma digital.
 - g) **Revisão e aprovação do produto:** a contratada entregará uma versão preliminar para avaliação e aprovação do STM, que poderá solicitar correções que deverão ser realizadas no prazo de até 2 (dois) dias para nova aprovação. A contratada deverá realizar quantas alterações foram solicitadas até a aprovação final do vídeo.
- O formato final de apresentação do produto deve ser XDCAM FULL HD, MPEG HD ou MPEG HD422.
- O produto final deverá estar em alta definição, formato XDCAM HD. Todas imagens e produtos obtidos a partir da execução do presente objeto, propriedade e direitos de uso serão exclusivamente do STM.
- O material deverá ser adaptado para versão de 1 (um) minuto.

3.5. PRODUÇÃO, EDIÇÃO E FINALIZAÇÃO DE VÍDEO COM UTILIZAÇÃO DE TÉCNICA DE ANIMAÇÃO 2D OU 3D PARA MÍDIAS SOCIAIS E CANAIS WEB

- Produção de vídeos, exclusivamente para as redes sociais, que terão no máximo 1 (um) minuto de duração e versão reduzida de 30 segundos.
- As etapas previstas no processo de produção são as seguintes:
 - a) **Pré-produção:** iniciará com o contato entre a equipe do STM e a CONTRATADA, para apresentação e discussão sobre o briefing. A CONTRATADA conduzirá o roteiro, fazendo quantos ajustes forem demandados pelo STM, devendo ainda providenciar o desenvolvimento de layout, ilustrações e storyboards necessários para a produção.
 - b) **Animação:** a CONTRATADA deve levar em conta a aplicação da técnica de *motion graphics*, que consiste em animações de elementos gráficos em 2D ou 3D, incluindo sonorização (locação e trilha sonora). A trilha sonora do vídeo será fornecida pela CONTRATADA, submetida à aprovação do STM, sendo a CONTRATADA responsável pelas negociações e pagamentos referentes a direitos autorais das composições que forem utilizadas, assim como também se a escolha for por uma trilha original.
 - c) **Revisão e aprovação do produto:** a CONTRATADA entregará uma versão preliminar para avaliação e aprovação do STM, que poderá solicitar correções que deverão ser realizadas no prazo de 2 (dois) dias para nova aprovação.
- Estima-se que para a produção dos vídeos será necessária uma equipe mínima composta por diretor, roteirista, produtor, diretor de arte, ilustrador, videografo e editor de som.
- O material finalizado deve ser entregue no prazo de 7 (sete) dias corridos, a partir da aprovação do roteiro, tendo a empresa o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para fazer as correções, contado a partir da oficialização da demanda, por meio de e-mail ou pelo aplicativo *Whatsapp*. O vídeo deverá ser entregue em formato, para web, em FULLHD ou outro solicitado pelo CONTRATANTE.
- Todas as imagens e produtos obtidos a partir da execução do presente objeto, propriedade e direitos de uso são exclusivos do STM.

3.6. INSERÇÃO DE LEGENDAS

- A inserção de legendas em português deverá ser realizada pela CONTRATADA de forma sincronizada com o áudio do vídeo.
 - **Entregável:** arquivos de vídeo em alta resolução (HD), com a inclusão da legenda, formato .mp4 ou outro formato para publicação ou upload em sites da internet como o YouTube, redes sociais, TV, envio por meio de aplicativos de mensagens instantâneas para smartphone, conforme especificado pela CONTRATANTE, cópia dos direitos autorais e uso de imagem em arquivo digitalizado.
- A prestação do serviço de inserção de legenda oculta deverá estar de acordo com o previsto na Norma ABNT NBR 15290:2016 e, no que couber, na Norma ABNT NBR 15610 (partes 1, 2 e 3). Na impossibilidade da habilitação do recurso de legenda oculta, a legenda deve ser incluída na edição do vídeo em fonte com dimensões e características que permitam clareza e fácil leitura, conforme requisitos da Norma ABNT NBR 9050:2020.

3.7. ÁUDIO-DESCRIÇÃO

- Os serviços deverão ser executados sob demanda, em conformidade com a Ordem de Serviço a ser emitida pela CONTRATANTE, e envolvem a prestação de serviços de áudio-descrição em língua portuguesa gravada em conformidade com as normas técnicas.
- A áudio-descrição deve ser clara e objetiva, gravada em língua portuguesa, e integrada ao som original do vídeo, com todas as informações visualmente observadas e que não estejam contidas em áudio, incluindo: gestos e expressões faciais e corporais que expressem comunicação; informações sobre os ambientes, figurinos, objetos e efeitos especiais; mudanças de tempo e espaço; leitura de textos, créditos, títulos e quaisquer outras informações escritas em tela ou em suportes da apresentação; elementos estáticos como pinturas, esculturas, fotografias e exposições.

- Para a realização do serviço, a CONTRATADA deverá atender as normas pertinentes relativas à acessibilidade e suas atualizações. As descrições devem acontecer nos espaços entre os diálogos e as declarações e nas pausas entre as informações sonoras, nunca se sobrepondo ao conteúdo sonoro relevante, de forma que a informação audiodescrita se harmonize com o áudio do programa.

- A áudio-descrição deve permitir que o usuário receba a informação contida na imagem ao mesmo tempo em que ela aparece, possibilitando que a pessoa tenha ampla compreensão do produto audiovisual que esteja sendo transmitido, o mais próximo possível da percepção visual.

- **Entregável:** arquivos de vídeo em alta resolução (HD), com a inclusão da áudio-descrição, formato .mp4 ou outro formato para publicação ou upload em sites da internet como o *YouTube*, redes sociais, TV, envio por meio de aplicativos de mensagens instantâneas para smartphone, conforme especificado pela CONTRATANTE, com inclusão da áudio-descrição, cópia dos direitos autorais e uso de imagem em arquivo digitalizado.

- A prestação do serviço de áudio-descrição deverá estar de acordo com o previsto nas Normas ABNT NBR 16452:2016 e NBR 15.290:2016 e, no que couber, conforme a Norma ABNT NBR 15610 (partes 1, 2 e 3).

3.8. GRAVAÇÃO FORA DO DISTRITO FEDERAL

- Equipe de externa para gravações fora do DF, com diária de até 8 horas (cinegráfiista, assistente e equipamentos: Câmera Full HD, microfones e equipamentos de iluminação adequados para as locações indicadas).

- Os itens que poderão vir a demandar gravação fora do Distrito Federal são referentes a filmagens para composição de vídeo institucional e interprograma, e eventualmente, cobertura jornalística, nas localidades onde houver auditorias militares da Justiça Militar da União, distribuídas em 12 Circunscrições Judiciárias Militares, conforme link a seguir: [Unidades Primeira Instância](#).

3.9. GRAVAÇÃO DE VIDEOAULA EM ESTÚDIO

- Gravação de vídeoaula em estúdio, com posterior edição dos vídeos e divisão por temas.

- As vídeoaulas, já editadas, produzidas e finalizadas, deverão ser entregues à CONTRATANTE no prazo máximo de 5 dias úteis a partir do dia da gravação.

- O formato final de apresentação do produto deve ser XDCAM FULL HD, MPEG HD ou MPEG HD422.

- O produto final deverá estar em alta definição, formato XDCAM HD. Todas imagens e produtos obtidos a partir da execução do presente objeto, propriedade e direitos de uso serão exclusivamente do STM.

3.10. GRAVAÇÃO DE AULA AO VIVO

- Gravação de aula ao vivo, em sala de aula, com posterior edição e divisão dos vídeos por tema.

- Os vídeos, já editados, produzidos e finalizados, deverão ser entregues à CONTRATANTE no prazo máximo de 5 dias úteis a partir do dia da gravação.

- O formato final de apresentação do produto deve ser XDCAM FULL HD, MPEG HD ou MPEG HD422.

- O produto final deverá estar em alta definição, formato XDCAM HD. Todas imagens e produtos obtidos a partir da execução do presente objeto, propriedade e direitos de uso serão exclusivamente do STM.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. RECURSOS MATERIAIS

4.1.1. Para a plena execução dos serviços a serem prestados serão necessários diversos equipamentos e profissionais, cuja responsabilidade ficará totalmente a cargo da CONTRATADA em todos os aspectos legais pertinentes de gestão, administração e pagamentos, de modo que se assegure a qualidade na elaboração dos produtos requeridos.

4.1.2. Dentre os equipamentos necessários estão: câmeras filmadoras digitais profissionais, tripés para câmeras, monitores de vídeo, microfones, microfones de lapela, baterias de câmera, cabos, conectores, pinos, extensões necessários ao funcionamento dos equipamentos.

4.1.3. Também serão necessários equipamentos para edição, tais como: ilha de edição não linear, unidade de computação gráfica, unidades de reprodução, leitores de *memory cards*, players para todos formatos, monitores de vídeo, mesa de corte e outros equipamentos sob demanda.

4.1.4. Será necessária a disponibilização de profissionais para desempenho das funções de cinegrafistas e roteirista, em demandas específicas; editor de imagens, assistente de câmera, e outros que se façam necessários para a execução adequada de todos os serviços.

4.1.5. Os eventos serão filmados com três câmeras, sendo que cada evento, já finalizado, deve ser entregue à Assessoria de Comunicação em mídia digital, além das especificações já citadas em cada produto solicitado.

4.1.6. Os equipamentos utilizados deverão obedecer ao padrão *broadcasting*.

4.1.7. A utilização de estúdio com *Chroma key* deve ser prevista pela CONTRATADA, dentro da produção dos vídeos institucionais, dos interprogramas e no caso de reportagens especiais que necessitem do recurso.

4.2. DIREITOS AUTORAIS

4.2.1. A CONTRATADA, na forma do artigo 49 da Lei nº 9.610/1998, cede ao Superior Tribunal Militar a totalidade dos direitos autorais dos produtos resultantes da prestação dos serviços objeto do Contrato, sem qualquer remuneração adicional, de forma exclusiva, plena, definitiva e permanente, em caráter irrevogável e irretirável, para toda e qualquer utilização, disposição e fruição, para qualquer finalidade e por qualquer meio, a qualquer tempo e em qualquer lugar, e para qualquer forma de arquivamento.

4.2.2. A CONTRATADA é exclusiva e pessoalmente responsável pela originalidade de tais produtos, declarando ser o autor e/ou titular dos direitos autorais cedidos, obrigando-se a indenizar o STM pelas perdas e danos que vier a sofrer em caso de contestação.

4.2.3. A CONTRATADA deverá providenciar e apresentar, sem qualquer remuneração adicional, termos de cessão dos direitos do autor e uso de imagem, inclusive, se houver, dos direitos conexos, atinentes aos produtos e/ou imagens, que o autorize a cedê-los ao STM.

4.2.4. É proibida a utilização ou transferência a terceiros sem a expressa autorização da CONTRATANTE de todo material audiovisual, finalizado ou não, produzido no âmbito do contrato.

4.3. SUSTENTABILIDADE

4.3.1. Considerando a presente análise, bem a legislação e as normas técnicas correlatas ao tema e, considerando, ainda, que os serviços contratados incorrem em atuação de empregados da CONTRATADA, mesmo que eventualmente, nas dependências do STM ou de unidades da JMU, devem ser observados os critérios de sustentabilidade a seguir, no que couber ao referido serviço:

- a. 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;
- b. A CONTRATADA deverá apresentar declaração de que tomou conhecimento de todas as informações contidas no Plano de Logística Sustentável do Superior Tribunal Militar (PLS-STM 2022-2026) relacionados ao objeto contratual, 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>;
- c. A CONTRATADA deverá respeitar as Resoluções do CONAMA, no tocante à regulação sobre proteção ambiental e uso sustentável dos recursos ambientais, no que couber;
- d. A CONTRATADA deve transmitir a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água, orientando-se pelos indicadores e metas do Plano de Logística Sustentável do Superior Tribunal Militar (PLS-STM 2022-2026);
- e. A CONTRATADA, para a adoção de boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, atendendo também ao disposto no Artigo 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, deverá:
- e.1. Observar, no que diz respeito à poluição sonora, se os seus equipamentos necessitam de Selo Ruído ou documento equivalente que indique o nível de potência sonora, medido em decibel (dB), conforme Resolução CONAMA nº 20/1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído;
 - e.2. Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;
 - e.3. Realizar vistorias e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos e equipamentos, verificando, entre outros itens, as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas;
- f. 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.
- g. A CONTRATADA deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias a serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;
- h. Sempre que possível, deverão ser utilizados materiais e tecnologias de baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, sendo desejável o uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais, conforme disposto no Art. 4º do Decreto Federal nº 7.746/2012;
- i. Sempre que possível, deve haver preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, conforme disposto no Art. 4º do Decreto Federal nº 7.746/2012;
- j. A CONTRATADA deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva na observância do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do Superior Tribunal Militar (PGRS-STM 2022-2026), à Resolução do CONAMA nº 307/2002, bem como a Lei Federal nº 9.605/1998, que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, principalmente quanto aos itens a seguir:
- j.1. Separação de resíduos sólidos em recipientes adequados à coleta seletiva, ao transporte e ao armazenamento, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa, conforme legislação vigente;
 - j.2. Descarte adequado de materiais tóxicos, bem como de lixo eletrônico, pilhas e baterias ou outros itens que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendo-os para os estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, sempre apresentando ao CONTRATANTE a comprovação deste descarte, da forma ecologicamente correta, de acordo com a legislação.

4.4. ACESSIBILIDADE

4.4.1. Considerando as informações que constam na legislação supracitada e na Cartilha “Como Construir um Ambiente Acessível nas Organizações Públicas”, bem como nas normas técnicas correlatas ao tema da acessibilidade nas produções audiovisuais, infere-se que todos os vídeos a serem veiculados na intranet, sítios e portais do STM e da JMU, bem como nas redes sociais e canais oficiais do STM deverão contar, necessariamente, com os recursos de legenda oculta, janela com intérprete de Libras e áudio-descrição, conforme descrito abaixo:

- a. Serviço de inserção de legenda oculta, conforme a Norma ABNT NBR 15290:2016 e, no que couber, a Norma ABNT NBR 15610 (partes 1, 2 e 3);
 - a.1. Na impossibilidade da habilitação do recurso de legenda oculta, a legenda deve ser incluída na edição do vídeo em fonte com dimensões e características que permitam clareza e fácil leitura, conforme requisitos da Norma ABNT NBR 9050:2020.
- b. Serviço de tradução e inserção de janela com intérprete de Libras, conforme a Norma ABNT NBR 15290:2016 e, no que couber, conforme a Norma ABNT NBR 15610 (partes 1, 2 e 3);
- c. Serviço de áudio-descrição, conforme as Normas ABNT NBR 16452:2016 e NBR 15.290:2016 e, no que couber, conforme a Norma ABNT NBR 15610 (partes 1, 2 e 3);

4.5. PROVA DE CONCEITO

4.5.1. Antes da adjudicação e da homologação deste Pregão, a licitante melhor classificada será convocada para realizar, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da convocação, a Prova de Conceito, que será realizada em ato público, em dia e hora pré-determinados.

4.5.2. No dia e hora marcados para a Prova de Conceito, a licitante deverá apresentar materiais de produção própria, desenvolvidos para qualquer pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem sua capacidade de produzir, com qualidade técnica e estética, produtos compatíveis com o objeto da licitação, considerando os critérios e formatos especificados.

4.5.3. No dia da Prova de Conceito, a licitante convocada deverá apresentar produções próprias nas seguintes especificações:

- Mídia com 3 (três) matérias de caráter jornalístico com duração de, no mínimo, 2 minutos, contendo trilha sonora, cabeça, passagem com repórter, entrevistas e uso de videografismos e/ou animações gráficas. Junto ao material audiovisual, deverá ser apresentada a lauda com a pauta de cada uma delas, bem como informação do dia e veículo (mesmo que seja interno do órgão) em que foram exibidos;
- Mídia com 2 (dois) vídeos institucionais com duração mínima de 5 minutos, que contenham videografismos e/ou animações gráficas. O material deverá apresentar locução, imagens em locações internas ou externas e trilha sonora. Junto ao material audiovisual deverá ser apresentado o roteiro de cada um dos vídeos; e
- Mídia com 1 (um) vídeo contendo no mínimo 2 minutos de animação gráfica. Junto ao material audiovisual deverá ser o *storyboard*.
- Junto a cada mídia deverá ser entregue contrato ou declaração do cliente de que o material foi inteiramente realizado pela própria licitante.

4.5.4. A CONTRATANTE comporá comissão para analisar a apresentação da prova de conceitos, que emitirá parecer conclusivo em até 5 (cinco) dias úteis, aprovando ou não a apresentação da licitante.

4.5.5 A comissão analisará a apresentação da Prova de Conceito em relação ao atendimento dos seguintes requisitos:

- Observação das devidas técnicas de apuração e redação jornalísticas;
- Adequação da proposta visual ao formato sugerido para a produção do vídeo, com habilidade na utilização da linguagem audiovisual para transmitir informação de forma adequada à proposta de roteiro;
- Qualidade no desenvolvimento da identidade visual, dos videografismos e/ou animações gráficas;
- Padrões técnicos e de qualidade dos enquadramentos, fotografia, cortes e montagem da edição; bem como a capacidade de direção de apresentadores e filmagens;
- Habilidade para gravação em diferentes locações como estúdio e ambientes internos e externos; bem como a adequação das locações utilizadas ao roteiro proposto;
- Padrões técnicos e qualidade de captação, tratamento e finalização de áudio, iluminação, imagens e locução; e padrões profissionais e qualidade dos repórteres e apresentadores;

4.5.6. Para a realização da Prova de Conceito serão disponibilizados à licitante pontos elétricos, de rede, de internet e aparelho televisivo ou projetor.

4.5.7. A realização da Prova de Conceito será limitada à licitante melhor classificada, convocando a subsequente na hipótese de não entrega ou rejeição do serviço apresentado pela licitante melhor classificada.

4.6. SUBCONTRATAÇÃO

4.6.1. Poderão ser subcontratadas os seguintes itens do objeto, em decorrência da especificidade de mão-de-obra para a sua execução:

- a. Gravações fora do Distrito Federal;
- b. Serviço de áudio-descrição; e
- c. Inserção de legendas em português.

4.6.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da Subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.6.3. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante.

4.6.3.1. A Contratada apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica da subcontratada, que será avaliada e juntada nos autos do processo correspondente.

4.6.4. Nos casos de subcontratação as equipes, os serviços e os equipamentos subcontratados devem seguir as mesmas especificações e requisitos previstos neste Edital.

4.6.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.6.6. Considerando a exigência de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte (art. 48, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015), além do regramento acima, deverão ser observadas as seguintes disposições específicas:

4.6.6.1. A Contratada deverá apresentar, ao longo da vigência contratual, sempre que solicitada, a documentação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para a regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

4.6.6.2. A Contratada deverá substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o Contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada; e

4.6.6.3. A Contratada será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação;

4.6.6.4. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

4.7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.7.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor **anual** do contrato, conforme regras previstas no contrato.

4.7.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 1 (um) mês após assinatura do contrato.

4.7.3. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.7.4. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.8. VISTORIA

4.8.1. 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: a partir da assinatura do contrato.

5.1.2. Os serviços ocorrem por demanda, de acordo com as necessidades da JMU, por meio de envio de Ordem de Serviço, que incluirá uma descrição do trabalho a ser executado.

5.1.3. Os serviços de produção de vídeos, de cobertura jornalística, de captação, de edição de eventos e de interprogramas obedecem à expectativa do serviço.

5.1.4. Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá obedecer aos prazos estabelecidos na Ordem de Serviço, estando sujeita à penalidade no caso de descumprimento, conforme tabela de infrações contratuais.

5.1.4.1 Quando não houver prazo especificado na Ordem de Serviço, a empresa deverá disponibilizar profissionais para a realização dos itens do contrato ou reuniões de trabalho no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação realizada, por e-mail, pela Assessoria de Comunicação Social.

5.1.5. Os prazos para a execução do serviço começam a correr no dia imediatamente posterior ao do recebimento da Ordem de Serviço.

5.1.6. Será considerada tempestiva a entrega de produtos até às 18 (dezoito) horas do dia estipulado como a data limite na Ordem de Serviço.

5.1.7. O envio de versões prévias para aprovação também deve ser realizado até às 18 (dezoito) horas do dia indicado para aprovação na Ordem de Serviço.

5.1.8. Em situações excepcionais, a critério da CONTRATANTE, os prazos poderão ser renegociados. Todos os prazos de execução são contados em dias úteis.

5.2. Os profissionais que serão alocados nos serviços deverão ser especializados, com a qualificação adequada para cada atividade ou tarefa.

5.2.1. Considerando a capacidade de atendimento, a CONTRATADA deverá informar a quantificação e a qualificação da equipe que colocará à disposição, descrevendo-se as áreas de estudo e planejamento, criação, produção e edição de TV.

5.2.2. A CONTRATADA deverá manter um representante para prestar, junto à CONTRATANTE, esclarecimentos e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato, fornecendo os meios de contato disponíveis como números de telefone, endereços de correio eletrônico ou outro meio de comunicação que possibilite permanente e irrestrito contato entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

Local da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados prioritariamente no Edifício Sede do STM, localizado no seguinte endereço: Setor de Autarquias Sul, Quadra 01, Edifício-Sede, Setor Bancário Sul, Bloco B, Brasília - DF, CEP 70.098-900, **podendo ocorrer gravação, em caráter eventual, em alguma localidade onde houver auditoria militar da Justiça Militar da União, conforme link a seguir: [Unidades Primeira Instância](#).**

5.4. Caso haja a necessidade de realização de serviço em outra localidade no Distrito Federal ou fora dele, será comunicado na Ordem de Serviço.

5.5. Os serviços contratados serão prestados, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, nas condições estipuladas pela Assessoria de Comunicação Social, podendo ocorrer em dias e horários diversos, sempre que necessário.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6. 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. 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)

6.9.1. 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).

6.9.2. 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).

6.9.3. 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).

6.9.4. 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).

6.9.5. 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 aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os serviços efetivamente prestados, de acordo com a respectiva Ordem de Serviço.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **3 (três) 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 3 (três) 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 pertinente 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. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6. **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>;

8.7. **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;

8.8. **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](#).

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

8.10. **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.

8.11. **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.

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

- Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

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

8.16. 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](#);

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

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **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.

8.20. 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

8.21. 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;

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

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

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

8.23.2. 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

8.23.3. 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;

8.23.4. 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.

8.24. 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 o valor total estimado da parcela pertinente.

8.25. 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

8.27. 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.

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

8.27.1.1. Atestado(s) ou declaração(ões) em nome da CONTRATADA, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que atestem a qualidade técnica operacional dos serviços, de igual natureza em sua especificação e quantidade aos do objeto deste termo de referência, prestados à declarante pela CONTRATADA.

8.27.1.2. Declaração de que, por ocasião da assinatura do contrato, se compromete a dispor de representação, equipe e estrutura de produção no Distrito Federal, incluindo estúdio completo para gravação de programas televisivos com pelo menos 2 câmeras 4K, recursos de chroma-key e equipamentos de iluminação profissional. **Quanto a este item, cabe ressaltar que tal declaração deverá ser apresentada junto aos termos da proposta da empresa.** Esse item deve-se ao fato de que o estúdio audiovisual do STM encontra-se hoje localizado no prédio da Enajum, frequentemente utilizado em seminários, cursos, filmagens, entre outros. Assim sendo, a empresa deverá para manter um estúdio em plena condição de uso para eventuais filmagens de ministros, magistrados e servidores, entre outros.

8.27.1.3. Registro de agente econômico na Ancine na modalidade registro completo de pessoa jurídica, conforme disposições da Instrução Normativa nº 91, de 01 de dezembro de 2010.

8.27.1.4. O(s) atestado(s) ou a(s) declaração(ões) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e o cargo do signatário.

8.27.1.5. Devem fazer parte do quadro da empresa, em declaração futura de contratação, os profissionais que ocupam ou que ocuparão os seguintes cargos: **diretor, editor chefe e coordenador técnico. Quanto a este item, cabe ressaltar que tal declaração deverá fazer parte, tão-somente, da proposta da empresa, sendo um critério de obrigação da contratada.** Tendo em vista a complexidade dos serviços a serem executados, bem como da necessária especificidade de diploma de nível superior para a plena realização dos respectivos serviços, haja vista tratar-se de atividades que são desempenhadas, no mercado de trabalho, por profissionais qualificados em carreiras que dependem de formação em nível de graduação superior, os profissionais recitados neste item devem comprovar formação superior, experiência mínima conforme abaixo:

a. Diretor: apresentação de projetos que comprovem experiência em direção, sendo 2 vídeos institucionais, com duração mínima de 10 minutos cada; e 3 interprogramas, com duração mínima de 3 minutos cada. Os vídeos deverão conter as mesmas especificações técnicas descritas nos respectivos itens deste Termo de Referência.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DE UM DIRETOR:

- É o profissional que dirige as equipes, supervisiona a criação, a pré-produção, a organização da produção, a realização, a montagem, a apresentação, a pós-produção e a finalização de um material audiovisual. Administra o tempo da realização; conduz o ritmo interno da obra; e dirige ensaios, atores, cenários e locações.

- É o Diretor quem dá vida ao filme, tomando decisões que impactam diretamente no resultado final, o que implica em um estilo próprio nas tomadas de filmagem, palheta de cores, iluminação, técnicas de perspectiva e formas de gravação. Por esse motivo, as obras audiovisuais apresentam peculiaridades que são reflexos diretos do papel do diretor no comando de sua equipe para o desenvolvimento do projeto, zelando para que as conceituações estejam em concordância com o roteiro predefinido.

- O diretor atua em empresas de produção audiovisual, podendo ser em produtoras, estúdios cinematográficos, canais de televisão, agências de publicidade, trabalhos de direção autônoma entre outros.

b. Editor chefe: 3 (três) anos no cargo pretendido, por meio do respectivo currículo, contendo as seguintes informações: formação, histórico profissional com datas e principais trabalhos nos quais o profissional exerceu a função para o qual está sendo indicado.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DE UM EDITOR CHEFE:

- O Editor Chefe é o responsável pelo conteúdo de um meio de comunicação, coordenando as etapas da produção e edição, além de definir o estilo e a direção da apuração das matérias. É o profissional que coordena os editores e os jornalistas, carregando a responsabilidade pelo conteúdo de um jornal ou de um telejornal, podendo também fazer matérias jornalísticas, reportagens especiais ou escrever os editoriais.

- Tem ainda o papel de analisar as matérias antes da sua veiculação, observando a linguagem e a gramática, verificando se os fatos estão corretos e se não há falhas na informação. As suas funções são mais de âmbito editorial, haja vista ser o responsável pelo conteúdo noticioso.

c. Coordenador Técnico: apresentação de 3 (três) projetos que comprovem experiência em coordenação técnica de equipe e serviços audiovisuais, por meio do respectivo currículo, contendo as seguintes informações: formação, histórico profissional com datas e principais trabalhos nos quais o profissional exerceu a função para o qual está sendo indicado.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DE UM COORDENADOR TÉCNICO:

- É o profissional responsável pelo gerenciamento do serviço a ser executado, por meio da coordenação da equipe a ser alocada para a prestação do referido serviço, analisando novas mídias e tecnologias para melhor utilizar os recursos disponíveis na realização dos trabalhos.

- Está sob a responsabilidade de um Coordenador Técnico receber as demandas, planejar um cronograma para a sua prontificação, organizando e acompanhando a realização delas junto às equipes de execução.

- Realiza a coordenação da equipe de suporte para atendimento às demandas de comunicação, bem como faz o levantamento de informações externas e internas, com acompanhamento diário, planejando e organizando as necessidades da empresa para cumprir o cronograma das demandas.

- Cabe ainda ao Coordenador Técnico atualizar e manter o acervo de fotos e vídeos, escalar e contratar os profissionais para a realização dos serviços.

8.27.1.6. Haja vista a complexidade de assuntos afetos à Justiça Militar da União, foram definidos parâmetros para verificar de forma satisfatória a qualificação técnica dos profissionais, quais sejam: quantidade de projetos ou número de anos de experiência, conforme descrito para cada função acima.

8.27.1.7. **O profissional indicado pelo licitante deve participar da execução do contrato, sendo admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.**

8.27.1.8. Cabe ressaltar que a experiência mínima exigida para cada cargo deve-se à necessidade de avaliação de um número razoável de trabalhos executados pelo profissional em questão que comprovem a sua experiência para o referido cargo.

8.28. A CONTRATADA deverá apresentar, na execução do contrato, os seguintes profissionais os quais deverão ter seus currículos apresentados com as informações que comprovem os requisitos:

a) **Repórter/apresentador:** formação acadêmica superior, recomendável que seja na área de jornalismo, com experiência em emissoras de TV *broadcasting* e experiência em trabalhos que envolvam temas relacionados ao Poder Judiciário;

b) **Produtor:** formação superior e experiência no cargo pretendido em emissoras de TV.

c) **Coordenador de arte/editor de imagens:** formação superior, experiência no cargo pretendido em emissoras de TV *broadcasting*.

- d) **Operador de câmera UPE:** formação acadêmica em nível médio, com experiência em emissoras de TV *broadcasting*.
- e) **Auxiliar de câmera:** formação acadêmica em nível médio e experiência no cargo pretendido.
- f) **Diretor de TV:** formação superior e experiência no cargo pretendido em emissoras de TV *broadcasting*.
- g) **Operador de câmera:** formação acadêmica em nível médio, com experiência no cargo pretendido em emissoras de TV *broadcasting*.
- h) **Operador de áudio:** formação acadêmica em nível médio e experiência no cargo pretendido.
- i) **Iluminador:** formação acadêmica em nível médio e experiência no cargo pretendido.

8.28.1. Cabe ressaltar que a necessidade de profissionais com as diversas formações acadêmicas descritas acima deve-se ao fato de que tais funções, para serem desempenhadas de forma técnica e profissional, exigem uma determinada formação em nível superior ou técnico de acordo com a função a ser desempenhada por cada integrante, para não comprometer a execução do serviço bem como a qualidade do produto final.

8.29. Todos os profissionais designados pela CONTRATADA para a execução dos serviços deverão possuir registro profissional.

8.30. Assim, utiliza-se a expressão “qualificação técnica profissional” para indicar a existência, nos quadros permanentes da CONTRATADA, de profissionais em cujo acervo técnico conste à responsabilidade pela execução de serviço similar àquele pretendido pelo CONTRATANTE.

8.30.1. O STM reserva-se no direito de aceitar, ou não, os atestados e declarações técnicas apresentadas pela CONTRATADA.

8.30.2. O STM reserva-se no direito de aprovar o profissional a ser designado para desenvolver o trabalho, assim como solicitar a substituição do mesmo.

8.30.3. A empresa CONTRATADA deverá comprometer-se a manter equipe de trabalho fixa para o desenvolvimento deste termo de referência.

8.30.4. 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é aquele constante do Edital.

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 **30 (trinta) dias**, 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 **30 (trinta) dias**.

10.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.13. 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](#).

10.14. 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:

11.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitado;

11.3. 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;

11.4. 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;

11.5. 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;

11.6. 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](#);

11.7. 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;

11.8. 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;

11.9. 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.

11.10. 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.

11.11. 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. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

11.13. 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.

11.14. 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.

11.15. 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;

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

11.17. 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](#));

11.18. 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](#));

11.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.20. 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](#);

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

11.22. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

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 **0,5% (meio 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 **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez) dias**;

12.2.4.2.1. O atraso superior a **10 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**.

12.2.4.3. **compensatória** de **20% (vinte por cento)** sobre o valor **anual** do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

12.2.4.4.1. a Contratada enquadrar-se em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 2 do subitem 12.2.4.6., respeitada a graduação de infrações conforme Tabela 3 do mesmo subitem;

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

12.2.4.5. **pelo descumprimento de obrigação contratual**, graduada conforme os critérios estabelecidos nas Tabela 1, 2 e 3, a seguir:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA	
	% DO VALOR ANUAL DO CONTRATO	
1	0,5%	
2	1%	
3	2%	
4	3%	
5	4%	

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Não seguir as orientações e diretrizes da Assessoria de Comunicação do STM para a produção dos vídeos e demais produtos contratados sob demanda.	1	Por ocorrência
2	Reincidência em não seguir as orientações e diretrizes da Assessoria de Comunicação do STM para a produção dos produtos contratados sob demanda.	2	Única - A partir da segunda ocorrência
3	Não seguir os requisitos de qualidade técnica e estética dispostos nos requisitos de contratação, tanto para a produção dos vídeos quanto para a execução dos demais itens sob demanda.	2	Por ocorrência
4	Reincidência em não seguir os requisitos de qualidade técnica e estética dispostos nos requisitos de contratação, tanto para a produção dos vídeos quanto para a execução dos demais itens sob demanda.	3	Única - A partir da segunda ocorrência
5	Não efetuar, de forma tempestiva, ajustes ou alterações necessárias solicitadas pela CONTRATANTE.	1	1ª ocorrência
6	Reincidência em não efetuar, de forma tempestiva, ajustes ou alterações necessárias solicitadas pela CONTRATANTE.	2	Única - A partir da segunda ocorrência
7	Não cumprir os prazos especificados no termo de referência relativos à produção de vídeos ou aos demais itens contratados sob demanda.	2	Diária, até o 30º dia
8	Não fornecer à CONTRATANTE cronograma semanal de produção, com previsão de data e horário para todas as etapas, inclusive a aprovação, pela CONTRATANTE, de pré-espelho, espelho, roteiro, primeira versão e versão final dos produtos.	1	Diária, até o 30º dia
9	Não informar a CONTRATANTE sobre o andamento dos serviços, indicando o estado e o progresso dos serviços e eventuais dificuldades ou irregularidades que possam prejudicar sua execução.	1	1ª ocorrência
10	Não se responsabilizar por todas as etapas de produção dos vídeos, desde a elaboração da pauta até a finalização.	1	Por ocorrência
11	Não arcar com todas as despesas de produção, incluindo equipamentos, pessoal, material de consumo, fitas, estúdio, transporte, alimentação de equipe e outras.	1	1ª ocorrência
12	Não dispor de banco de vídeos/imagens compatível com os temas de interesse institucional para utilização nos vídeos do STM.	1	Por ocorrência
13	Não enviar relação atualizada com os integrantes da equipe e/ou deixar de enviar a equipe completa para as gravações.	1	Por ocorrência
14	Não substituir, no prazo máximo de 48h, o profissional cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios.	2	Diária, até o 30º dia
15	Não dispor de equipamento compatível em qualidade e/ou quantidade suficiente para a execução do objeto do contrato.	1	Por ocorrência
16	Reincidência em não disponibilizar os equipamentos necessários para a execução do contrato ou disponibilizar em condição adversa do contratado.	2	Única - A partir da segunda ocorrência
17	Atrasar a realização dos serviços devido à falta de equipamentos ou à deficiência de funcionamento.	1	Por ocorrência
18	Não entregar à CONTRATANTE, anualmente no final do contrato, todo o acervo existente, em HD externo ou mídia compatível.	3	Diária, até o 30º dia
19	Não entregar à CONTRATANTE mídia com o material finalizado nos prazos estabelecidos para cada caso.	2	Diária, até o 30º dia
20	Não entregar cópia do vídeo a emissoras previamente autorizadas, nas datas e mídias indicadas pela CONTRATANTE.	2	Diária, até o 30º dia
21	Não tratar das questões de direitos autorais e de imagem dos produtos de comunicação que vier a produzir, repassando-os à CONTRATANTE, cedendo-lhe igualmente os direitos patrimoniais de autoria intelectual (criação, textos, produção, edição, direção, trilha sonora original e pesquisada, arte-finalização e assemelhados).	2	1ª ocorrência
22	Não guardar, quando solicitado, sigilo sobre conteúdos fornecidos pelo tribunal que não possam ser divulgados até a data de veiculação do produto.	2	1ª ocorrência
23	Reincidência em não guardar, quando solicitado, sigilo sobre conteúdos fornecidos pelo tribunal que não possam ser divulgados até a data de veiculação do produto.	3	Única, a partir da 2ª ocorrência
24	Não manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.	2	1ª ocorrência
25	Atraso na entrega de serviços ou materiais.	1	Diária, até o 30º dia
26	Execução parcial do serviço.	2	1ª ocorrência
27	Fornecimento inadequado, em qualidade inferior ou diverso ao contratado.	2	1ª ocorrência

28	Reincidência de atraso na entrega de serviços e/ou materiais.	3	Única, após o 30º
29	Reincidência de execução parcial do serviço.	4	Única, a partir da 2ª occ
30	Reincidência de fornecimento inadequado, em qualidade inferior ou diverso ao contratado.	4	Única, a partir da 2ª occ
31	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e po
32	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar	2	Por ocorrência
33	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
34	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	5	Por ocorrência
35	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
36	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
37	Recusar a execução de serviço determinado pela CONTRATANTE, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
38	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	5	Por ocorrência
39	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais sem autorização prévia.	1	Por ocorrência
40	Não organizar e manter o acervo dos programas e imagens produzidos no decorrer do contrato, com registro que possibilite a identificação de programas por tipo, tema/assunto, personagens e data.	2	1ª ocorrência
41	Não emitir relatórios mensais, com registro das atividades de produção, gravação e edição realizadas durante o mês, incluindo as reuniões de serviço, com o objetivo de tornar transparentes os entendimentos havidos entre as partes e também para que ambas tomem as providências necessárias ao desempenho de suas tarefas e responsabilidades.	1	1ª ocorrência

TABELA 3
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

42	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorr
43	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO	1	Por dia de ocorrên
44	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
45	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
46	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e po
47	Cumprir pontos da política de sustentabilidade do STM (principalmente separação de resíduos, reciclagem e economia de água/energia).	3	Por ocorrência apon
48	Atender normas sobre saúde, higiene e segurança do trabalho	5	Por ocorrência apon
49	Disponibilizar e apresentar ao CONTRATANTE o ambiente de produção com estrutura física, equipamentos e pessoal em Brasília que ofereça garantias para a execução adequada dos serviços, conforme Item 4.1 deste Termo de Referência.	1	Por ocorrência e po
50	Cumprir quaisquer dos itens do contrato não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorr

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 irrevogáveis 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:** Assessoria de Comunicação Social - ASCOM;

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

14.1.1.3. **Programa de Trabalho:** 167544 - Julgamento de Processos e Gestão Administrativa;

14.1.1.4. **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.59 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

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](#).

DIDIO PEREIRA DE CAMPOS

Integrante Demandante / Assessor de Comunicação Social

SIMONE SILVEIRA MARTINS

Integrante Técnico / Chefe da Seção de Comunicação Digital

DANIELLE VANNES FERREIRA GOMES

Integrante Administrativo / Técnico Judiciário

Brasília, 02 de setembro de 2024.

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 <input type="checkbox"/> Sócio de empresa que firmou contrato proveniente de Dispensa de Licitação <input type="checkbox"/> Sócio de empresa que firmou contrato proveniente de Inexigibilidade de Licitação <input type="checkbox"/> 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:	
<input type="checkbox"/> <i>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,</i>	
<input type="checkbox"/> <i>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.</i>	
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 **SIMONE SILVEIRA MARTINS, CHEFE DE SEÇÃO**, em 26/12/2024, às 14:59 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DIDIO PEREIRA CAMPOS, ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**, em 26/12/2024, às 15:02 (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 **4111892** e o código CRC **404F6F3A**.