



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
CGREL

MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS COMUNS - CONTRATAÇÃO DIRETA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Objeto da contratação

Contratação de serviços especializados de consultoria e capacitação em Governança, Integridade e Planejamento Estratégico, com vistas ao fortalecimento da cultura de governança institucional e à elaboração participativa do Planejamento Estratégico 2027–2032 da Justiça Militar da União (JMU), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Serviços especializados de consultoria e capacitação em Governança, Integridade e Planejamento Estratégico, com entrega de produtos técnicos e realização de oficinas presenciais, para apoio à elaboração do Planejamento Estratégico 2027–2032 da JMU.	Serviço	1

Formalização da contratação

1.1. A contratação dar-se-á por instrumento próprio, cuja minuta constitui ANEXO deste Termo de Referência.

1.2. Como condição à assinatura do contrato ou à emissão de instrumento equivalente, será exigida a comprovação:

1.2.1. da regularidade fiscal do Particular selecionado, conforme previsto nos requisitos de habilitação (art. 90, § 4º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#));

1.2.2. de inexistência de sanção que impeça a contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, e no Cadastro de Licitantes Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (art. 90, § 4º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#));

1.2.2.1. a consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa será realizada em nome do Particular selecionado e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da [Lei nº 8.429, de 1992](#);

1.2.3. de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a certidão negativa ou positiva com efeitos 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](#) (art. 90, § 4º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)); e

1.2.4. de inexistência de registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados no setor público federal (CADIN) (art. 6º-A da [Lei nº 10.522, de 2021](#)).

1.3. Na hipótese de o Particular selecionado não cumprir as condições do subitem 1.5., será facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebração da contratação, conforme as regras do art. 90 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

1.4. O Aceite da Nota de Empenho, emitida ao fornecedor adjudicado, implica, se esse instrumento for utilizado para substituir o instrumento contrato, o reconhecimento de que:

1.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

1.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, neste Termo de Referência e em eventuais anexos de ambos;

1.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 desta Lei.

1.5. O **Representante Legal do Particular selecionado**, após notificação, **deverá obrigatoriamente** se cadastrar, **no prazo de três dias úteis**, prorrogável por igual período, no acesso externo do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no endereço:

https://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo gerar_senha&id_orgao_acesso_externo=0

1.5.1. A não obtenção do cadastro como usuário externo, bem como eventual erro de transmissão ou recepção de dados não imputáveis a falhas do SEI-JMU ou de sistema integrado, não servirão de escusa para o descumprimento de obrigações e prazos.

1.5.2. As pessoas jurídicas ficam obrigadas a solicitar a inativação de usuários externos que não pertençam mais aos seus quadros, sob pena de responsabilização pelo uso indevido do Sistema.

1.5.3. O uso indevido do Sistema será passível de apuração de responsabilidade nas esferas administrativa, civil e penal.

1.5.4. Após o cadastro no SEI as respectivas unidades poderão disponibilizar o acesso para o Particular selecionado assinar os documentos, nos prazos contratualmente estipulados.

1.5.5. O referido cadastro possibilitará ao fornecedor/contratada realizar o **Peticionamento eletrônico, regulamentado pelo Ato Normativo STM nº 430, de 2020** (https://www2.stm.jus.br/sislegis/index.php/ctrl_publico_pdf/visualizar/27452-ATN-000430_28-07-2020_STM_1.pdf), para o envio dos documentos necessários durante todo o período da contratação, tais como: documentos pessoais do responsável legal, procurações, contratos sociais, ofícios diversos, pedidos de repactuação/reajuste, notas fiscais, faturas e comprovantes de pagamentos de encargos, defesa prévia e recursos referentes a penalidades contratuais, entre outros.

1.5.5.1. De acordo com o artigo 14 do referido Ato, não será admitido intimar ou protocolar documentos por meio físico, exceto quando houver inviabilidade técnica ou indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade ou à instrução do processo, ou quando houver exceção prevista em instrumento normativo próprio.

1.6. A Administração, desde que, se for o caso, apresentado seguro-garantia, encaminhará e-mail com o link do contrato a ser assinado, o que deverá ocorrer no prazo máximo de três dias úteis, prorrogáveis por mais três a pedido do Fornecedor, devidamente justificado, e autorizado pela Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

1.6.1. No caso da contratação ocorrer por meio da emissão de Nota de Empenho, a Administração encaminhará a Nota de Empenho, por meio de Intimação Eletrônica, devendo o Fornecedor confirmar o seu recebimento, no prazo máximo de três dias úteis, prorrogáveis por mais três a pedido do Fornecedor, devidamente justificado, e autorizado pela Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

1.7. Por ocasião da celebração da contratação, o particular selecionado deve entregar:

- 1.7.1. Declaração de Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - [Lei nº 13.709, de 2018](#)., conforme modelo do Anexo I do Termo de Referência;
- 1.7.2. Declaração de Parentesco, conforme modelo do Anexo II do Termo de Referência, a fim de atender aos arts. 7º e 11º do Ato Normativo nº 640 (3205183), que dispõe sobre vedação do nepotismo no âmbito da Justiça Militar da União, conforme [Resolução nº 7, de 2005](#), do Conselho Nacional de Justiça;
- 1.7.3. Declaração de que, nos 5 (cinco) anos anteriores contados da assinatura do documento, não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, conforme modelo do Anexo III - **DECLARAÇÃO DE NÃO CONDENAÇÃO JUDICIAL POR EXPLORAÇÃO DE TRABALHO INFANTIL** do Termo de Referência.

Vigência da contratação

1.8. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, contados do primeiro dia útil subsequente à publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), devendo este instrumento ser publicado no PNCP, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir de sua assinatura.

- 1.8.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da contratada, previstas neste Termo de Referência e no Contrato.
- 1.8.2. A prorrogação automática não implica a ausência da necessidade de formalização, mesmo que a posteriori, de um novo prazo de vigência, o qual deve considerar as etapas da contratação ainda pendentes e, sendo o caso, o deferimento administrativo de pedido de prorrogação do prazo de entrega.
- 1.8.2.1. A formalização da nova vigência contratual pode ser feita por meio de apostilamento, desde que a contratada seja previamente informada da decisão administrativa.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos é a seguinte: um serviço de consultoria e capacitação nos termos do art. 74, inciso III, alíneas "c" e "f", da Lei nº 14.133/2021.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2025, conforme [publicação no sítio eletrônico da Justiça Militar da União](#).

2.2.1. O objeto da contratação foi incluído no PCA, conforme art. 20 da [Resolução STM nº 305, de 2021](#), após aprovação do Comitê de Gestão das Contratações, de acordo com o Documento nº 4639275.

2.3. A contratação fundamenta-se na necessidade institucional de fortalecer a governança da Justiça Militar da União (JMU) e elaborar, de forma participativa e tecnicamente estruturada, o Planejamento Estratégico 2027–2032, em alinhamento às diretrizes do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e às melhores práticas de governança pública previstas no Decreto nº 9.203/2017.

Embora a Justiça Militar da União não esteja sujeita à jurisdição direta das Cortes Internacionais de Proteção aos Direitos Humanos, é recomendável que suas práticas de governança e planejamento institucional sejam compatíveis com os referenciais internacionais de integridade, transparência e fortalecimento de instituições. Dessa forma, a contratação ora proposta contribui para o alinhamento da JMU a diretrizes amplamente reconhecidas, tais como:

- os Princípios de Governança Pública da OCDE (2017);
- as recomendações da Agenda 2030/ONU, especialmente o ODS 16 – Paz, Justiça e Instituições Eficazes; -as diretrizes da Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (UNCAC);
- parâmetros internacionais de governança judicial adotados por organismos multilaterais, como o Conselho da Europa e a CEPAL/ONU.

A incorporação desses marcos reforça a aderência da JMU às melhores práticas globais de governança pública, fortalecendo a credibilidade institucional e contribuindo para uma atuação estratégica coerente com padrões internacionais de excelência.

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) identificou fragilidades relacionadas ao alinhamento estratégico, à comunicação organizacional e à integração entre instâncias de governança e gestão, apontando a necessidade de capacitação específica e consultoria técnica especializada capazes de fortalecer a maturidade institucional da JMU.

O objeto da contratação envolve serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, que exigem metodologia integrada, conhecimento aprofundado em Governança, Integridade e Planejamento Estratégico, atuação em etapas sequenciais e entrega de produtos técnicos validados, o que inviabiliza o parcelamento do objeto.

O ETP concluiu pela viabilidade e necessidade da contratação, recomendando a execução sob o regime de empreitada por preço global, com pagamentos vinculados à entrega e aprovação dos produtos. A contratação é urgente, tendo em vista a necessidade de conclusão das etapas de elaboração, validação e comunicação do Planejamento Estratégico 2027–2032 dentro do exercício corrente, garantindo continuidade, coerência metodológica e implementação tempestiva das ações estratégicas da JMU.

Por fim, o ETP recomendou a contratação direta por inexigibilidade, com fundamento no art. 74, III, "f", da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço técnico especializado, de natureza predominantemente intelectual, a ser executado por empresa de notória especialização, com metodologia própria e comprovadamente adequada para plena satisfação do objeto.

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

3.1. A solução definida no Estudo Técnico Preliminar consiste na contratação de serviços especializados de consultoria e capacitação em Governança, Integridade e Planejamento Estratégico, executados de forma integrada e estruturada em etapas sequenciais, com entrega de produtos técnicos e realização de oficinas presenciais voltadas ao fortalecimento da cultura de governança institucional e à construção do Planejamento Estratégico 2027–2032 da Justiça Militar da União (JMU).

3.2. A solução proposta adota metodologia específica e consolidada para integração entre:

- Governança institucional;
- Gestão estratégica;
- Planejamento de longo prazo;
- Comunicação estratégica;
- Monitoramento e avaliação (M&A);
- Gestão de riscos e integridade.

3.3. A solução será implementada por meio de:

- Diagnóstico técnico da governança e dos instrumentos de gestão existentes;
- Oficinas presenciais de governança e planejamento estratégico;

- Elaboração de produtos técnicos, tais como: diagnóstico; intenção estratégica; matriz estratégica; planos tático-operacionais; plano de comunicação da estratégia; sistema de monitoramento e avaliação da estratégia; sessões de mentoria para acompanhamento e consolidação das decisões estratégicas; e relatório de encerramento e transferência metodológica.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Não se aplica.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não se aplica.

Da exigência da amostra

4.3. Não se aplica.

Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. Todas as atividades, oficinas, mentorias, análises, produtos técnicos e demais serviços previstos neste Termo de Referência deverão ser executados diretamente pela contratada, utilizando exclusivamente sua equipe própria, devidamente identificada e qualificada.

4.6. Não será admitida a transferência de responsabilidade, execução indireta do objeto ou utilização de terceiros que não integrem a equipe técnica formalmente indicada na proposta e validada pela Administração.

4.7 A inobservância desta condição constituirá inadimplemento contratual, sujeitando a contratada às penalidades previstas na legislação e no contrato

Garantia da contratação

4.8. Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da [Lei nº 14.133, de 2021](#), considerando não terem sido identificados riscos relevantes para esta contratação. Além disso, o pagamento será feito apenas após o recebimento definitivo do objeto.

Vistoria

4.9. 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 contratada somente poderá iniciar as atividades após:

5.1.1. a assinatura do contrato e a publicação no PNCP;

5.1.2. a designação formal da fiscalização pela Administração;

5.1.3. a realização da reunião inicial, convocada pelo Comitê de Governança e Relações Internacionais, para alinhamento metodológico, validação do cronograma e apresentação das equipes técnicas;

5.1.4. o início da execução estará condicionado ao cumprimento integral desses requisitos, garantindo a conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e a adequada gestão e acompanhamento das atividades contratadas.

Local da prestação dos serviços

5.2. A prestação dos serviços ocorrerá em ambiente presencial e híbrido, conforme o planejamento validado entre o Comitê de Governança da Justiça Militar da União e a equipe executora. As atividades presenciais serão realizadas prioritariamente na Sede do Superior Tribunal Militar, podendo, quando necessário, ocorrer em unidades da 1ª Instância da JMU (presencial ou virtual), conforme agenda previamente acordada.

5.3. O início das atividades dar-se-á a partir da assinatura do contrato, observando-se o Plano de Trabalho Detalhado, que será ajustado e aprovado pelo Comitê de Governança durante a reunião inicial.

5.4. Os horários das oficinas, reuniões técnicas, sessões de consultoria e demais atividades serão definidos em conjunto entre o Comitê de Governança e a equipe executora, respeitando:

5.4.1. a jornada oficial de trabalho dos servidores participantes;

5.4.2. a disponibilidade das unidades envolvidas;

5.4.3. a sequência lógica de execução das fases;

5.4.5. a necessidade de garantir ampla participação da 1ª e da 2ª Instância.

Descrição detalhada da rotina da Prestação do Serviço

Este tópico consolida a rotina de execução dos serviços, estruturada em fases, subfases, atividades, participantes e cargas horárias presenciais e não presenciais. As atividades foram organizadas para permitir adequado acompanhamento, fiscalização e verificação dos produtos técnicos previstos no Termo de Referência.

FASE 1 – Governança

Subfase 1a – Diagnóstico do atual modelo de governança

Discussões conceituais e metodológicas com a equipe do STM mais ligada ao tema para tomada de conhecimento da real situação, com indicação do nível de compliance e maturidade relativa ao planejamento de governança e integridade vigente no STM. Apresentação da metodologia a ser utilizada e objetivos a serem atingidos, para eventuais ajustes.

Produto: Relatório de Diagnóstico do Modelo de Governança Judicial.

Marco	Atividade	Participantes	Duração
Etapa preliminar	Identificação da estrutura de governança vigente, instâncias, instrumentos existentes e práticas adotadas, inclusive a análise das Comissões e Comitês da JMU.	Equipe Sagres	8 horas não presenciais
1ª Reunião no STM	Apresentação, esclarecimentos e informações sobre o atual modelo de governança do STM, salientando os aspectos relativos à Governança Institucional e à Governança Judicial.	Equipe Sagres + Equipe STM	3 horas presenciais
1ª Compilação de dados e informações	Organização e aprimoramento inicial da estrutura de governança, considerando todo material coletado e produzido na reunião presencial.	Equipe Sagres	4 horas não presenciais
2ª Reunião no STM	Evolução das ideias, esclarecimentos complementares e definições.	Equipe Sagres + Equipe STM	3 horas presenciais
2ª Compilação de dados e informações	Aprimoramento do modelo, considerando os eventuais ajustes e complementações.	Equipe Sagres	2 horas não presenciais
Total de Horas	6 horas presenciais e 14 horas não presenciais		

Subfase 1b – Validação dos conceitos identificados na Subfase 1a

Apresentação da situação vigente (resultados da Subfase 1a). Validação dos conceitos iniciais tratados nas reuniões da Subfase 1a, com colheita de subsídios complementares. Nivelamento de conhecimentos (apresentação teórica). Discussões em pequenos grupos.

Discussão das ideias levantadas na Subfase 1a com o público-alvo de principal interesse na sede do STM. Serão organizadas 2 (duas) turmas de discussão e o trabalho a ser realizado será praticamente o mesmo com cada uma delas. A diferença não estará no efetivo participante, que até pode ser significativamente diferente entre uma turma e outra, mas, sim, no nível dos integrantes de cada turma. Sugere-se uma primeira turma composta por colaboradores de alto nível do STM, com participação facultativa de ministros, chefes de gabinete e secretários ou equivalentes, e uma segunda turma composta por servidores de nível intermediário da administração ou do corpo jurídico. O objetivo será validar os conceitos iniciais tratados nas reuniões da Subfase 1a e colher subsídios complementares por parte do corpo de integrantes, assim como passar um sentimento de pertencimento desses níveis nas discussões sobre o Tema.

Cada reunião presencial será conduzida com um tempo inicial de nivelamento de conhecimentos (apresentação teórica), um ou dois tempos de apresentação da situação vigente (resultados da Subfase 1a) e um ou dois tempos de discussões em pequenos grupos. Conforme disponibilidade, as conclusões dos pequenos grupos serão expostas presencialmente durante a reunião ou coletadas em formulário físico para análise posterior.

Produto: Relatório contendo o registro de todas as atividades realizadas.

Marco	Atividade	Participantes	Duração
Etapa preliminar	Preparação de material teórico e organização do material discutido na Subfase 1a para apresentação.	Equipe Sagres	2 horas não presenciais
Reunião com a 1ª turma de discussão no STM	Apresentação de conceitos e da situação vigente, discussão em pequenos grupos e coleta de resultados.	Equipe Sagres	6 horas presenciais
Discussão dos resultados da reunião com a 1ª turma	Ajustes eventuais no trabalho a ser conduzido com a 2ª turma, elaboração de lista preliminar de sugestões para eventual debate com a 2ª turma.	Equipe Sagres	4 horas não presenciais
Reunião com a 2ª turma de discussão no STM	Apresentação de conceitos e da situação vigente, discussão em pequenos grupos e coleta de resultados.	Equipe Sagres + Integrantes do STM	6 horas presenciais
Discussão dos resultados da reunião com a 2ª turma	Consolidação das sugestões apresentadas para a evolução da Governança do STM.	Equipe Sagres	6 horas não presenciais
Total de Horas	12 horas presenciais e 12 horas não presenciais		

Subfase 1c – Discussão de ideias com participantes de fora da sede do STM

Apresentação da situação vigente (resultados da Subfase 1a) para os participantes da Justiça Militar de fora da Sede do STM. Validação dos conceitos iniciais tratados nas reuniões da Subfase 1a, com colheita de subsídios complementares desse grupo distinto. Nivelamento de conhecimentos (apresentação teórica). Discussões com esse grupo específico.

Esta Fase pode ser desencadeada em paralelo com a Subfase 1b. Destina-se a discutir ideias com os participantes da Justiça Militar de fora da Sede do STM (as CJM e outros órgãos de interesse do STM, a serem definidos na Subfase 1a). A reunião virtual contará como trabalho presencial, pois será conduzida da Sede do STM, com participação plena da Equipe Sagres. Na reunião, serão apresentados os conceitos e situação vigente, à semelhança do trabalho da Subfase 1b, seguidos de apresentação do trabalho a ser realizado, breve discussão e tirada de dúvidas.

Produto: Relatório contendo o registro de todas as atividades realizadas.

Marco	Atividade	Participantes	Duração
Etapa preliminar	Preparação de material teórico e organização do material discutido na Subfase 1a para apresentação. Preparação de formulário a ser encaminhado aos órgãos externos.	Equipe Sagres	2 horas não presenciais
Reunião com órgãos externos à sede (virtual)	Apresentação de conceitos e da situação vigente, explicação do trabalho a ser feito no preenchimento do formulário.	Equipe Sagres + Integrantes dos órgãos externos	4 horas presenciais
Discussão dos resultados	Consolidação das sugestões apresentadas para a evolução da Governança do STM	Equipe Sagres	6 horas não presenciais
Total de Horas	4 horas presenciais e 8 horas não presenciais		

Subfase 1d – Capacitação em Governança Judicial

Esta subfase será dedicada à apresentação da Governança Judicial com seus principais conceitos e diretrizes, destacando seus fundamentos e boas práticas nacionais e internacionais, bem como o atual nível de alinhamento no STM. A abordagem expositiva será realizada por meio de rodas de diálogo e sensibilização, com foco na escuta qualificada, na valorização dos saberes internos e na reflexão conjunta com o público-alvo (estimado em até 20 participantes).

As atividades serão voltadas à compreensão dos papéis institucionais de cada segmento do STM na consolidação da Governança Judicial. Também serão abordadas as estratégias de comunicação e divulgação interna, reforçando o engajamento da comunidade institucional no fortalecimento de uma cultura de governança e integridade. Governança exige comunicação. A comunicação de hoje é como um corpo desnudo: sempre exposto.

Serão buscados e apresentados pontos de destaque para interação entre governança e comunicação, tornando esta última um diferencial estratégico, reforçando a governança e ampliando a percepção de valor da organização, uma vez que sem comunicação, diretrizes não se aplicam, regras não chegam aonde precisam chegar e as decisões não conquistam legitimidade.

Por fim, serão apresentados, de forma acessível e prática, os principais indicadores de governança judicial, modelos de relatórios gerenciais e as designações dos responsáveis por sua construção e monitoramento. Essa partilha visa fomentar uma cultura organizacional orientada à efetividade, à sustentabilidade das ações e à continuidade das boas práticas.

Produto: Relatório contendo o registro de todas as atividades realizadas.

Marco	Atividade	Participantes	Duração
Etapa preliminar	Levantamento e análise do atual nível de alinhamento da Governança Judicial do STM. Análise e preparação da apresentação.	Equipe Sagres	4 horas não presenciais
Reunião de alinhamento no STM	Apresentação, esclarecimentos e informações sobre o atual nível de alinhamento da Governança Judicial do STM e da comunicação envolvida.	Equipe Sagres + Equipe STM	3 horas presenciais
Compilação dos dados e informações	Organização preliminar da estrutura de Governança Judicial a partir do material colhido nas atividades anteriores, com identificação de padrões, oportunidades e pontos de aprimoramento.	Equipe Sagres	3 horas não presenciais
Oficina de sensibilização e roda de diálogo	Evolução das ideias, esclarecimentos complementares e definições.	Equipe SAGRES + público-alvo do STM (até 20 pessoas)	6 horas presenciais
Discussão dos resultados da oficina	Síntese colaborativa e consolidação dos caminhos para o avanço da Governança Judicial no STM.	Equipe Sagres	4 horas não presenciais
Total de Horas	9 horas presenciais e 11 horas não presenciais		

Subfase 1e – Apresentação de Resultados

Apresentação de resultados ao STM. Colheita de subsídios complementares e eventuais sugestões de ajustes. Apresentação da proposta de Resolução de Governança do STM.

Produto: Proposta de Resolução de Governança Judicial.

Marco	Atividade	Participantes	Duração
Etapa preliminar	Consolidação dos resultados das Subfases anteriores; preparação da minuta do Documento de Governança do STM; preparação de apresentação.	Equipe Sagres	2 horas não presenciais
Reunião com Equipe do STM	Apresentação de resultados (minuta da Proposta de Resolução de Governança do STM). Colheita de subsídios complementares e eventuais sugestões de ajustes.	Equipe Sagres + Equipe STM	4 horas presenciais
Ajustes da minuta de Resolução	Preparação da versão final, a nível de planejamento, da Proposta de Resolução de Governança do STM.	Equipe Sagres	4 horas não presenciais
Reunião com a alta administração do STM	Apresentação da Proposta de Resolução de Governança do STM, colheita de subsídios complementares e eventuais sugestões de ajustes.	Equipe Sagres + alta administração do STM*	2 horas presenciais
Ajustes da minuta de Resolução	Preparação da versão final para divulgação.	Equipe Sagres	4 horas não presenciais
Total de Horas	6 horas presenciais e 10 horas não presenciais		

(*) Presidência, ou Plenário de Ministros, ou, alternativamente, Chefes de Gabinete dos Ministros.

FASE 2 – Planejamento Estratégico

Todo o processo de elaboração do novo planejamento estratégico da JMU deve observar as diretrizes do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), em alinhamento à Estratégia Nacional do Poder Judiciário.

Subfase 2a – Formalidades e Capacitação

Produto: Plano de Trabalho Detalhado.

Marco	Atividade	Participantes	Duração
Etapa preliminar	Levantamento e análise do atual Planejamento Estratégico do STM. Análise e preparação da apresentação.	Equipe Sagres	6 horas não presenciais
1ª Reunião no STM	Apresentação, esclarecimentos e informações sobre o atual Planejamento Estratégico do STM e necessidade de estabelecimento do Comitê de Planejamento. Discutir formato do Evento de Lançamento.	Equipe Sagres + Equipe STM	2 horas presenciais
Elaboração do Plano de Trabalho Detalhado	Com base nas conclusões da 1ª Reunião, ajustar proposta de Plano de Trabalho, detalhando atividades.	Equipe Sagres	4 horas não presenciais
Planejamento do Evento de Lançamento do Projeto	Com base nas conclusões da 1ª Reunião, preparação de conteúdo SAGRES para o Evento de Lançamento.	Equipe Sagres	2 horas não presenciais
Evento de Lançamento do Projeto	Evento com máxima participação de integrantes do STM. Exposição sumária de ideias e busca do comprometimento de todos.	Equipe Sagres + Integrantes do STM	2 horas presenciais
Preparação para a 1ª Oficina	Preparação de conteúdo para a 1ª Oficina, com ideias a serem debatidas.	Equipe Sagres	4 horas não presenciais
1ª Oficina Prática com o Comitê	Capacitação do Comitê de Planejamento para o Planejamento Estratégico.	Equipe Sagres + Comitê de Planejamento	3 horas presenciais
Preparação para a 2ª Oficina	Preparação de conteúdo para a 2ª Oficina, com ideias a serem debatidas.	Equipe Sagres	4 horas não presenciais
2ª Oficina Prática com o Comitê	Capacitação do Comitê de Planejamento para o Planejamento Estratégico.	Equipe Sagres + Comitê de Planejamento	3 horas presenciais
Encontro de consolidação da aprendizagem	Capacitação do Comitê de Planejamento para o Planejamento Estratégico.	Equipe Sagres + Comitê de Planejamento	2 horas presenciais
Total de Horas	12 horas presenciais e 20 horas não presenciais		

Subfase 2b – Elaboração de diagnóstico

Produto: Relatório de Diagnóstico.

Marco	Atividade	Participantes	Duração
Diagnóstico inicial	Diagnóstico inicial da situação do Planejamento Estratégico no STM.	Equipe Sagres	6 horas não presenciais
Análise ambiente interno	Análise das fortalezas e debilidades da Instituição.	Equipe Sagres + Integrantes do STM	4 horas presenciais
Análise ambiente externo	Análise das oportunidades e ameaças que o meio externo oferece.	Equipe Sagres + Integrantes do STM	4 horas presenciais
Consolidação de ideias	Consolidação de ideias. Preparação para a montagem da Matriz SWOT.	Equipe Sagres	4 horas não presenciais
Matriz de análise SWOT	Consolidação da análise dos ambientes interno e externo.	Equipe Sagres + Integrantes do STM	4 horas presenciais
Identificação dos principais atores (stakeholders)	Identificação de todos os indivíduos, grupos ou organizações que podem ser afetados ou influenciar os trabalhos do STM.	Equipe Sagres + Integrantes do STM	8 horas presenciais
Preparação para as entrevistas externas	Preparação da consulta a órgãos externos e unidades militares a respeito do trabalho do STM.	Equipe Sagres	4 horas não presenciais
Entrevistas/audiências dos públicos de interesse	Consulta a órgãos externos e unidades militares, a critério do STM, visando identificar demandas ou contribuições desses agentes.	Equipe Sagres + Integrantes dos órgãos externos à sede e unidades militares	16 horas presenciais
Entrevistas com os Gabinetes dos Ministros	Consulta aos Gabinetes dos Ministros, visando identificar demandas ou contribuições desses agentes.	Equipe Sagres + Integrantes dos Gabinetes de Ministros	16 horas presenciais
Preparação do Relatório Diagnóstico	Consolidação do diagnóstico e elaboração relatório técnico.	Equipe Sagres	8 horas não presenciais
Total de Horas	52 horas presenciais e 22 horas não presenciais		

Subfase 2c – Revisão da intenção estratégica**Produto:** Documento com detalhamento da Intenção Estratégica.

Marco	Atividade	Participantes	Duração
Preparação e montagem das oficinas	Preparação de conteúdo para as oficinas de práticas, com ideias a serem debatidas.	Equipe Sagres	4 horas não presenciais
1ª Oficina de práticas	Nivelamento inicial de conhecimentos e discussão em pequenos grupos.	Equipe Sagres + Integrantes do STM	4 horas presenciais
2ª Oficina de práticas	Discussão em pequenos grupos, apresentação de ideias e conclusões.	Equipe Sagres + Integrantes do STM	4 horas presenciais
Consolidação de ideias	Consolidação da Intenção Estratégica, aproveitando as ideias apresentadas.	Equipe Sagres	4 horas não presenciais
Validação em plenário	Apresentação das conclusões e debates para definição clara da Intenção Estratégica.	Equipe Sagres + Integrantes do STM	4 horas presenciais
Total de Horas	12 horas presenciais e 8 horas não presenciais		

Subfase 2d – Elaboração do Plano Estratégico**Produto:** Plano Estratégico Institucional.

Marco	Atividade	Participantes	Duração
Preparação e montagem das oficinas	Preparação para as oficinas de identificação dos objetivos estratégicos.	Equipe Sagres	4 horas não presenciais
Oficinas de identificação dos objetivos estratégicos	Sequência de discussões, podendo ocorrer em várias jornadas, para se identificar os objetivos estratégicos.	Equipe Sagres + Integrantes do STM	12 horas presenciais
Oficina de construção do Mapa Estratégico	Conclusão da definição de objetivos e desenho inicial do Mapa Estratégico.	Equipe Sagres + Integrantes do STM	4 horas presenciais
Desenho do Mapa Estratégico	Desenho do Mapa Estratégico, com ajustes metodológicos.	Equipe Sagres	4 horas não presenciais
Oficina de validação do Mapa Estratégico	Apresentação, discussão e validação, com eventuais ajustes, do Mapa Estratégico que conduzirá os demais trabalhos.	Equipe Sagres + Integrantes do STM	4 horas presenciais
Oficinas de elaboração do Painel de Indicadores	Sequência de discussões, podendo ocorrer em várias jornadas, para se elaborar o Painel de Indicadores.	Equipe Sagres + Integrantes do STM	8 horas presenciais
Identificação e construção das metas estratégicas	Sequência de discussões, podendo ocorrer em várias jornadas, para se definir as metas estratégicas.	Equipe Sagres + Integrantes do STM	8 horas não presenciais
Preparação de minuta	Elaboração da minuta de Plano Estratégico Institucional do STM.	Equipe Sagres	12 horas não presenciais
Validação do Plano Estratégico Institucional	Apresentação ao Comitê de Planejamento da minuta de Plano Estratégico, discussão e ajustes.	Equipe Sagres + Comitê de Planejamento	4 horas presenciais
Total de Horas	40 horas presenciais e 20 horas não presenciais		

Subfase 2e – Plano de Comunicação da Estratégia**Produto:** Plano de Comunicação da Estratégia.

Marco	Atividade	Participantes	Duração
Preparação e montagem da oficina	Levantamento e análise das ferramentas de comunicação e da estratégia de comunicação do STM.	Equipe Sagres	4 horas não presenciais
Oficina de Comunicação	Discussão em pequenos grupos, apresentação de ideias e conclusões para a elaboração do Plano de Comunicação da Estratégia (PCE), incluindo: conexão da comunicação no contexto da governança; o novo território da comunicação; as mudanças vivenciadas hoje nos meios de comunicação e seus impactos; um olhar sobre os públicos estratégicos, as estruturas de poder, a reputação da organização, como exerce a governança, os papéis a desempenhar e seus objetivos de estratégia; a gestão de crises x o gerenciamento de crises; e o plano de estratégia em si: como se estrutura, sua dinâmica de disseminação, sua atualização.	Equipe Sagres + Integrantes do STM	6 horas presenciais
Preparação de minuta	Elaboração da minuta de PCE do STM.	Equipe Sagres	4 horas não presenciais
Validação do PCE	Apresentação ao Comitê de Planejamento da minuta de PCE, discussão e ajustes.	Equipe Sagres + Comitê de Planejamento	2 horas presenciais
Assessoria para a implementação do PCE	Comparecimento de membro(s) da Equipe Sagres para o acompanhamento e assessoria do trabalho inicial de comunicação relativo ao Planejamento Estratégico, 6 eventos com periodicidade quinzenal.	Equipe Sagres + Integrantes do STM	12 horas presenciais
Total de Horas	20 horas presenciais e 8 horas não presenciais		

Subfase 2f – Desdobramento e alinhamento da estratégia**Produto:** Planos Tático-Operacionais das áreas do STM.

Marco	Atividade	Participantes	Duração
Preparação e montagem de oficina	Preparação para a oficina de alinhamento metodológico complementar.	Equipe Sagres	4 horas não presenciais
Oficina de alinhamento metodológico	Reunião orientadora para o trabalho de planejamento tático-operacional.	Equipe Sagres + Integrantes do STM	4 horas presenciais
Oficinas iniciais de planejamento tático-operacional	Sequência de discussões, podendo ocorrer em várias jornadas, expondo ideias iniciais para mapas de contribuição, projetos, iniciativas e processos de cada área, estimando-se o trabalho com 8 áreas do Tribunal.	Equipe Sagres + Integrantes do STM	32 horas presenciais
Consolidação de ideias	Consolidação inicial do planejamento tático-operacional das áreas envolvidas.	Equipe Sagres	32 horas não presenciais
Oficinas subsequentes de planejamento tático-operacional	Sequência de discussões, podendo ocorrer em várias jornadas, para se definir o planejamento táticooperacional, em especial os mapas de contribuição, projetos, iniciativas e processos de cada área.	Equipe Sagres + Integrantes do STM	32 horas presenciais
Consolidação dos Planos Tático-Operacionais	Elaboração das minutas dos Planos Tático-Operacionais das áreas do STM.	Equipe Sagres	32 horas não presenciais
Validação dos Planos Tático-Operacionais	Apresentação ao Comitê de Planejamento das minutas dos Planos Tático-Operacionais das áreas do STM, discussão e ajustes.	Equipe Sagres + Comitê de Planejamento	8 horas presenciais
Total de Horas	76 horas presenciais e 68 horas não presenciais		

Subfase 2g – Monitoramento e Avaliação**Produto:** Documento contendo o Sistema de Monitoramento e Avaliação (M&A) do STM.

Marco	Atividade	Participantes	Duração
Preparação e montagem de oficina	Preparação para a oficina de estabelecimento do Sistema de M&A	Equipe Sagres	4 horas não presenciais
Oficina do Sistema de M&A	Reunião orientadora para o estabelecimento do Sistema de M&A.	Equipe Sagres + Integrantes do STM	4 horas presenciais
Alinhamento com o CNJ	Verificação do alinhamento do Sistema de M&A proposto com a normativa do CNJ.	Equipe Sagres	2 horas não presenciais
Alinhamento com o CNJ	Adaptação e ajustes ao sistema de M&A do CNJ.	Equipe Sagres + Integrantes do STM	2 horas presenciais
Assessoria para as Reuniões de Análise da Estratégia (RAE)	Comparecimento de membro(s) da Equipe Sagres para o acompanhamento e assessoria do trabalho inicial de análise da estratégia, 3 eventos com periodicidade mensal.	Equipe Sagres + Integrantes do STM	6 horas presenciais
Assessoria para as Reuniões de Acompanhamento Tático (RAT)	Comparecimento de membro(s) da Equipe Sagres para o acomp. e assessoria do trabalho inicial de acompanhamento tático, 3 eventos com periodicidade mensal.	Equipe Sagres + Integrantes do STM	6 horas não presenciais
Total de Horas	18 horas presenciais e 6 horas não presenciais		

Subfase 2h – Encerramento do Projeto**Produto:** Relatório de Encerramento do Projeto.

Marco	Atividade	Participantes	Duração
Preparação de documentos	Preparação do Relatório de Encerramento do Projeto	Equipe Sagres	4 horas não presenciais
Evento de encerramento do Projeto	Evento de encerramento, com participação de autoridades e entrega de documentação e certificados.	Equipe Sagres + Integrantes do STM	4 horas presenciais
Total de Horas	4 horas presenciais e 4 horas não presenciais		

SOMATÓRIO DE HORAS – FASES 1 e 2

Categoria	Carga Horária Total
Horas presenciais	271 horas

Categoria	Carga Horária Total
Horas não presenciais	211 horas
TOTAL	482 horas

Cronograma de realização dos serviços

5.6. O cronograma de realização dos serviços será definido de forma colaborativa entre o Comitê de Governança da Justiça Militar da União e a equipe executora, considerando as fases, subfases, oficinas e entregas previstas neste Termo de Referência e no Plano de Trabalho Detalhado.

5.7. Após a assinatura do contrato, será realizada reunião inicial para alinhamento metodológico e estabelecimento do cronograma definitivo, o qual deverá contemplar:

- 5.7.1. as datas de realização das oficinas presenciais;
- 5.7.2. os marcos de entrega dos produtos técnicos;
- 5.7.3. os prazos de revisão e validação institucional;
- 5.7.4. os prazos de consolidação e emissão dos relatórios;
- 5.7.5. a sequência lógica das fases e subfases de execução;
- 5.7.6. as datas das reuniões técnicas, sessões de mentoria e apresentações executivas.

5.8. O cronograma acordado deverá ser apresentado pela contratada em formato padronizado, contendo marcos, atividades, responsáveis e prazos, sendo submetido à aprovação formal do Comitê de Governança, que atuará como referência institucional para ajustes, reprogramações e acompanhamento das etapas.

5.9. Qualquer alteração posterior no cronograma deverá ser previamente justificada pela contratada e formalmente autorizada pelo Comitê de Governança, com registro no processo administrativo, observando-se os princípios da continuidade, eficiência e unicidade metodológica.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução será realizada de forma híbrida, combinando atividades presenciais e não presenciais, de acordo com a natureza das oficinas, reuniões técnicas, sessões de mentoria e entregáveis previstos no contrato. A agenda das atividades observará o Plano de Trabalho Detalhado, o qual será ajustado, consolidado e validado conjuntamente pelo Comitê de Governança e pela equipe executora durante a reunião inicial de alinhamento.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.4.1. 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.

6.4.2. 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.

6.4.3. O Manual para Usuários Externos do SEI-JMU encontra-se disponível em <https://www.stm.jus.br/sei-stm/orientacoes>.

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

6.6. 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.

6.6.1. Os assuntos tratados na reunião inicial serão registrados em ata ou documento equivalente, com vistas a comprovar sua realização.

6.7. A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7.1. A contratada *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.7.2. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.8. 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](#)).

6.9. 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;

6.9.1. 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](#));

6.9.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.9.3. 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;

6.9.4. 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;

6.9.5. 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;

6.9.6. 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;

6.9.6.1. 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.

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

6.10.1. 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.

6.10.2. O gestor do contrato, quando este ato não for atribuído para comissão, emitirá, por meio do Termo de Recebimento Definitivo, documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e, se for o caso, setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado, se houver, nos indicadores objetivamente definidos e aferidos.

6.10.2.1. O gestor do contrato, caso a execução ocorra por etapas, também promoverá a homologação dos atestes das etapas e encaminhará para pagamento.

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

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

6.11. O 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.

6.12. 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.

6.13. A fiscalização administrativa não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vício redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.14. Nos termos do Ato Normativo nº 829/2025, que aprova o *Manual de Acompanhamento e Controle de Contratos da Justiça Militar da União*, a gestão e fiscalização do contrato serão exercidas por Equipe de Fiscalização, previamente indicada no Termo de Referência pela Equipe de Planejamento da Contratação, com apoio das unidades diretamente envolvidas na execução do objeto.

6.15. A equipe de fiscalização será composta pelos seguintes servidores:

GESTOR					
Situação	Nome completo	Matrícula	e-mail funcional	Lotação	Ramal
Titular	BÁRBARA LIVIO	9669	barbaralivio@stm.jus.br	GAPRE	172
Substituto	ADALBERTO SANCHES	2112	adalbertosanches@stm.jus.br	SGEST	405

FISCAL TÉCNICO					
Situação	Nome completo	Matrícula	e-mail funcional	Lotação	Ramal
Titular	SUZANE MATOS PESSOA	8788	suzanemp@stm.jus.br	CGOVE	357
Substituto	LEONEL GLYCÉRIO NETO	1975	glycerioneto@stm.jus.br	SECSTM	158

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será medida de acordo com a conclusão das fases e subfases indicadas no **item 5 - Descrição detalhada da rotina da Prestação do Serviço** deste TR.

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

7.1.1.1. não produziu os resultados acordados;

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

7.1.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Não há impedimento de aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. entrega dos produtos de cada fase/subfase de acordo com o previsto no **item 5 - Descrição detalhada da rotina da Prestação do Serviço** deste TR;

7.3.2. os produtos devem apresentar conteúdo claro, estruturado, fundamentado e alinhado às especificidades da Justiça Militar da União;

7.3.3. não serão aceitos produtos incompletos, genéricos ou divergentes da metodologia aprovada;

7.3.4. os produtos apresentados deverão ser aprovados pelo fiscal técnico.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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**)

7.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento da nota fiscal.

7.4.2. 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.

7.5. 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 a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, se houver, 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.

7.5.1. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, 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.

7.5.2. A fiscalização não efetuará o ateste das medições dos 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](#)).

7.5.3. No caso de pendências apontadas pelo fiscal técnico, o prazo mencionado no item 7.4 será suspenso.

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

7.5.5. 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.

7.6. 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.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do envio do processo pelo fiscal técnico, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado, se houver, em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

7.7.2. 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.

7.7.3. No caso de irregularidades apontadas pelo gestor, o prazo mencionado no item 7.7 será suspenso.

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

7.7.5. 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.

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

7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.10. 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

7.11. 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:

- 7.11.1. o prazo de validade;
- 7.11.2. a data da emissão;
- 7.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.11.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.11.5. o valor a pagar;
- 7.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
- 7.11.7. descrição do valor unitário e quantidade dos itens do serviço prestado.

7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

7.13. 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](#).

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.14.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; e
- 7.14.2. 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.

7.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contado da confirmação de recebimento do ofício, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

7.16. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá instaurar procedimento de rescisão contratual, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.16.1. Na notificação para exercício da ampla defesa, a contratada será informada de que, em caso de regularização no prazo de 15 (quinze) 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.

7.16.2. 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.

7.17. 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

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da conclusão do Termo de Ateste - Serviços Comuns, conforme seção anterior.

7.19. 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

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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

Critério de julgamento

8.1. A contratação ocorrerá por inexigibilidade de licitação.

Critério de Seleção do Fornecedor

8.2. A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.2.1. SICAF;

8.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

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

8.2.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); e

8.2.5. Cadastro de Licitantes Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:118257747497771:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO).

8.3. A consulta no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa será realizada em nome da empresa interessada e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrência Impeditiva Indireta, a Administração diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.4.2. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.4.3. A constatação de burla depende de análise prévia do órgão de assessoramento jurídico, conforme exigência do art. 160 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

Regime de Execução

8.5. O regime de execução do contrato será por preço global.

Exigências de Habilitação

8.6. A habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

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

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

8.11. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.11.1. O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante, quando o intervalo entre a sua data de expedição ou revalidação e a data de abertura da Dispensa Eletrônica, quando houver, ou da proposta, for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

8.11.1.1. Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

8.12. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.13. Na hipótese de o particular selecionado ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

Exigências de qualificação técnica

8.14. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**Valor da Contratação**

9.1. A contratação será precificada por hora de prestação dos serviços, conforme tabela abaixo.

REMUNERAÇÃO

	Presencial (1)		Não presencial (2)		Total	
	Horas	Valor (R\$)	Horas	Valor (R\$)	Horas	Valor (R\$)
Subfase 1a	6	5.940,00	14	4.620,00	20	10.560,00
Subfase 1b	12	11.880,00	12	3.960,00	24	15.840,00
Subfase 1c	4	3.960,00	8	2.640,00	12	6.600,00
Subfase 1d	9	8.910,00	11	3.630,00	20	12.540,00
Subfase 1e	6	5.940,00	10	3.300,00	16	9.240,00
Subtotal Fase 1	37	36.630,00	55	18.150,00	92	54.780,00
Subfase 2a	12	11.880,00	20	6.600,00	32	18.480,00
Subfase 2b	52	51.480,00	22	7.260,00	74	58.740,00
Subfase 2c	12	11.880,00	8	2.640,00	20	14.520,00
Subfase 2d	40	39.600,00	20	6.600,00	60	46.200,00
Subfase 2e	20	18.900,00	8	2.640,00	28	21.540,00
Subfase 2f	76	75.240,00	68	22.440,00	144	97.680,00
Subfase 2g	18	17.820,00	6	1.980,00	24	19.800,00
Subfase 2h	4	3.960,00	4	1.320,00	8	5.280,00
Subtotal Fase 1	234	231.660,00	156	51.480,00	390	283.140,00
TOTAL GERAL	271	268.290,00	211	69.630,00	482	337.920,00

(1) Avaliada em R\$ 990,00/hora. (2) Avaliada em R\$ 330,00/hora.

Justificativas do orçamento

9.2. Com o objetivo de assegurar transparência, razoabilidade e proporcionalidade na formação do preço, bem como de garantir segurança ao Contratante quanto à adequação dos valores propostos, procedeu-se à definição de uma remuneração justa aos profissionais envolvidos e ao custeio das despesas operacionais do Instituto Sagres – Política e Gestão Estratégica Aplicadas.

O valor proposto contempla, de forma equilibrada, os custos diretos e indiretos necessários à execução das atividades, incluindo a manutenção da sede administrativa e despesas materiais e tecnológicas, tais como:

- meios de informática e de tratamento da informação;
- dispositivos de gravação e transcrição de atividades;
- disponibilidade de ferramentas de inteligência artificial; armazenamento seguro de dados; e
- infraestrutura de videoconferência e suporte técnico.

9.3. Para fins de referência comparativa em termos de volume financeiro, o Instituto Sagres apresenta, em anexo, os seguintes contratos recentes de natureza similar celebrados com entidades públicas:

9.3.1. Contrato e Aditivo firmados em 2022 com o Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura (IICA), para execução de planejamento estratégico do Polo de Fruticultura da RIDE, com duração de nove meses e valor global de R\$ 1.310.000,00 (um milhão, trezentos e dez mil reais);

9.3.2. Contrato celebrado em 2023 com a Fundação Arthur Bernardes (FUNARBE), para suporte ao planejamento e à execução de avaliação de desempenho e de riscos do mesmo polo de fruticultura da RIDE/DF, com duração de vinte e quatro meses e valor de R\$ 1.296.216,00 (um milhão, duzentos e noventa e seis mil, duzentos e dezesseis reais), atualmente em execução.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

10.3. Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada;

10.5. 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](#);

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

10.7. Aplicar à contratada as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

10.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela contratada;

10.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Termo de Referência, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

10.9.2. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar documentação requisitada pelo Contratante para análise da solicitação ou da reclamação.

- 10.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 90 (noventa) dias.
- 10.10.1. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar documentação requisitada pelo Contratante para análise do pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.
- 10.11. Verificar, se for o caso, que a apólice de seguro foi registrada na Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), devendo essa condição ser verificada, no sítio eletrônico <https://www2.susep.gov.br/safe/apolices/app/garantia>, após 7 (sete) dias úteis da sua emissão;
- 10.12. Notificar, se houver, 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 da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.15. Fornecer atestado de capacidade técnica se solicitado pela contratada, desde que cumpridas todas as exigências contratuais;
- 10.16. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços pelo objeto da contratação;
- 10.17. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.18. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;
- 10.19. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução;
- 10.20. É vedado ao Contratante manter vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no procedimento de seleção ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive.
- 10.21. É vedada ao Contratante a contratação de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada, conforme art. 2º, inciso VI, da [Resolução CNJ nº 07, de 2005](#), seguindo o definido no Ato Normativo STM nº 640, de 2023 (3205183);
- 10.21.1. A vedação constante deste subitem se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.
- 10.21.2. A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada, quando, no caso concreto, for identificado risco potencial de contaminação do processo licitatório, conforme art. 2º, § 4º, da [Resolução CNJ nº 07, de 2005](#).
- 10.22. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de ministros ou juizes da respectiva Auditoria contratante, conforme [art. 3º da Resolução CNJ nº 07, de 2005](#), seguindo o definido no Ato Normativo STM nº 640, de 2023 (3205183).

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 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. Manter preposto aceito pela Administração, conforme padrão de gestão do contrato deste Termo de Referência.
- 11.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 11.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitado;
- 11.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 11.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis;
- 11.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede da contratada, conforme exigido no Edital; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 11.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 11.10. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 11.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto contratado.
- 11.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual;
- 11.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 11.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

- 11.16. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 11.17. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 11.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.17. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 2008;
- 11.18. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 11.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no Aviso de Contratação Direta, se houver, ou para a qualificação na contratação direta;
- 11.20. 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](#));
- 11.21. 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](#));
- 11.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.23. 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](#);
- 11.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa, não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.2. As infrações do subitem 12.1. sujeitarão o licitante à aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União pelo período de 3 (três) meses;
- 12.2. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), a contratada que:
- 12.2.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.2.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.2.3. der causa à inexecução total do contrato;
- 12.2.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 12.2.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 12.2.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.2.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.3. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 12.3.1. **Advertência**, quando a contratada 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](#));
- 12.3.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.2.2., 12.2.3. e 12.2.4. 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](#));
- 12.3.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.2.5., 12.2.6., 12.2.7. e 12.2.8. do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas 12.2.2., 12.2.3. e 12.2.4., que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.3.4. **Multa**:
- 12.3.4.1. **moratória**, nos casos de atrasos injustificados no início da prestação dos serviços, de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, até o limite de 20 (vinte) dias;
- 12.3.4.1.1. O atraso superior a 15 (quinze) dias, na infração prevista neste subitem, 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](#).
- 12.3.4.2. **moratória**, nos casos de atrasos injustificados no cumprimento dos prazos estabelecidos para a execução dos serviços, de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 12.3.4.2.1. O atraso superior a 20 (vinte) dias, na infração prevista neste subitem, 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](#).
- 12.3.4.3. **compensatória** de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total do objeto;
- 12.3.4.5. **compensatória** de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o saldo do contrato, em caso de inexecução parcial dele, que também estará configurada quando:
- 12.3.4.5.1. a contratada deixar de regularizar as suas condições de habilitação exigidas na licitação, no prazo determinado pela Fiscalização.
- 12.4. 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](#)).
- 12.5. 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](#)).
- 12.5.1. 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](#)).
- 12.5.2. A Administração poderá, mediante despacho fundamentado, suspender a aplicação da penalidade de multa nos casos em que o valor for considerado irrisório.
- 12.5.2.1. Será considerado irrisório valor inferior a R\$ 160,00 (cento e sessenta reais).
- 12.5.2.2. 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.

12.5.2.3. 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.

12.5.2.4. 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.

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

12.5.4. 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.

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

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

12.7.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.7.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.7.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.7.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

12.8. 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 \(art. 159\)](#).

12.9. 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](#))

12.10. 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](#))

12.11. 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](#).

12.12. Para a garantia da ampla defesa e do contraditório, as notificações serão enviadas, mediante Intimação Eletrônica, regulamentada pelo [Ato Normativo STM nº 430, de 2020](#).

13. REAJUSTE

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

13.1.1. A data do orçamento estimado será a data da última proposta apresentada.

13.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, 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 à contratada 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: 00001/13101;

14.1.1.2. Programa de Trabalho: JUPROC;

14.1.1.3. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.

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, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

15.4. 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](#)).

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

16. EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 16.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 16.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá o Contratante providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.
- 16.3. Quando a não conclusão do contratação referida no item anterior decorrer de culpa da contratada:
- 16.3.1. ficará ela constituída em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- 16.3.2. poderá o Contratante optar pela extinção da contratação e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 16.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 16.4.1. Ainda que a extinção unilateral não seja analisada de forma concomitante com a apuração de responsabilidade para fins de aplicação de penalidade administrativa, serão resguardados os seguintes prazos para a contratada no processo de extinção:
- 16.4.1.1. prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação da contratada, para exercício da ampla defesa e do contraditório;
- 16.4.1.2. prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação da contratada, para alegações finais, nos casos de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis para a decisão de extinção unilateral;
- 16.1.1.3. prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação da contratada, para recurso administrativo (art. 165, I, e), da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 16.1.1.4. Para a garantia da ampla defesa e do contraditório, as notificações serão enviadas, mediante Intimação Eletrônica, regulamentada pelo [Ato Normativo STM nº 430, de 2020](#).
- 16.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).
- 16.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir a contratação.
- 16.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada a alteração subjetiva.
- 16.5. A extinção, sempre que possível, será precedida:
- 16.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 16.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 16.5.3. Indenizações e multas.
- 16.6. A extinção da contratação não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 16.7. O Contratante poderá ainda:
- 16.7.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela contratada, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria;
- 16.7.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada decorrentes da contratação.
- 16.8. A contratação poderá ser extinta caso se constate que a contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 16.9. A contratação poderá ser extinta caso se constate que a pessoa jurídica contratada tem em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da contratação direta, conforme art. 2º, inciso VI, da [Resolução CNJ nº 07, de 2005](#).
- 16.9.1. A vedação constante do subitem anterior se estende às contratações cujo processo de contratação direta tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como aos processos iniciados até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.
- 16.10. A contratação poderá ser extinta caso se constate que a pessoa jurídica contratada contratou empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de ministros ou juizes da respectiva Auditoria contratante, conforme [art. 3º da Resolução CNJ nº 07, de 2005](#), seguindo o definido no Ato Normativo STM nº 640, de 2023 (3205183).

17. CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

18. FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

ANEXO I - LGPD

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

1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da licitação/execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da licitação/contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da licitação/execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.
3. A LICITANTE/CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente, em caso de causar danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da licitação/execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o STM, para a execução do serviço objeto desta licitação/contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação (listar outros, quando cabível).

5. A LICITANTE/CONTRATADA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo STM.

6. A LICITANTE/CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao STM em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

7. A LICITANTE/CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no edital/contrato.

8. A LICITANTE/CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no edital/contrato.

9. A LICITANTE/CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo CONTRATANTE.

10. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

ANEXO II - NEPOTISMO

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

IDENTIFICAÇÃO	
01 - Nome	
02 - CPF	03 - Telefone
04 - Vínculo com a JMU ☐ Colaborador terceirizado que presta serviços na JMU ☐ Sócio de empresa que firmou contrato proveniente de Licitação ☐ Sócio de empresa que firmou contrato proveniente de Dispensa de Licitação ☐ Sócio de empresa que firmou contrato proveniente de Inexigibilidade de Licitação ☐ Outro Tipo de Vínculo - Especificar abaixo:	
05 - Razão Social da Empresa e CNPJ	
Considerando o disposto na Resolução nº 7/05, do Conselho Nacional de Justiça, declaro para os devidos fins que: ☐ <i><u>não sou</u> 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> ☐ <i><u>sou</u> 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)

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE NÃO CONDENAÇÃO JUDICIAL POR EXPLORAÇÃO DE TRABALHO INFANTIL

Declaro, em atendimento à vedação do art. 14, VI, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

Local e data

Assinatura do Representante Legal



Documento assinado eletronicamente por **BÁRBARA LIVIO, JUÍZA AUXILAR DA PRESIDÊNCIA**, em 26/12/2025, às 15:04 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SUZANE MATOS PESSOA, SECRETÁRIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO ESTRATÉGICA**, em **exercício**, em 26/12/2025, às 15:15 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MONICA DE MAGALHAES MOREIRA, COORDENADORA DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO**, em 26/12/2025, às 16:25 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LEONEL GLYCERIO NETO, MEMBRO DO COMITÊ DE GOVERNANÇA E RELAÇÕES INTERNACIONAIS**, em 26/12/2025, às 16:28 (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 **4714977** e o código CRC **7149EBE0**.

4714977v1