



PODER JUDICIÁRIO  
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR  
DILEO/COLIC/SECAR

## PROJETO BÁSICO PARA COTAÇÃO ELETRÔNICA

### 1. OBJETO

1.1. Aquisição de bandejas para cerimonial de entrega das medalhas da OMJM.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Destina-se a apoiar as cerimônias da Ordem do Mérito Judiciário Militar (OMJM) realizadas pelas Circunscrições Judiciárias Militares (CJM) espalhadas pelo Brasil. A Seção da Ordem do Mérito Judiciário Militar (SOMJM) possui bandejas utilizadas para o cerimonial de entrega das comendas da OMJM em Brasília. As diversas CJM também realizam suas cerimônias de entregas das comendas da OMJM e é comum que elas solicitem algum material de apoio ao STM, dentre eles, bandejas utilizadas em Brasília. O STM, então, envia, via Correios, o material solicitado. Adquirir esse material para ser distribuído às CJM, além de economizar o custo de envio das bandejas pelos Correios, vai equipar as auditorias da JMU com um material adequado tanto para a cerimônia da OMJM quanto para quaisquer outras cerimônias que a CJM quiser realizar, como, por exemplo, entrega de diplomas e de prêmios.

### 3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	FOTO ILUSTRATIVA	UN	QUANT
1	Bandeja 52x36x5.4 cm, Estrutura em MDF de 10mm com forração em veludo na cor preta, logo do STM bordado na cor branca e base interna em cortiça de 10 mm.		UN	30

### 4. FORNECIMENTO DE AMOSTRA E DO FORNECIMENTO DEFINITIVO

4.1. Será solicitada amostra à empresa vencedora, que deverá entregá-la no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis** após a solicitação do STM, especificamente na Seção da Ordem do Mérito Judiciário Militar (SOMJM), localizada no 8º andar, Sala 813.

4.2. Caso a empresa não forneça amostra do produto dentro do prazo estabelecido no item anterior, será desclassificada do processo de Cotação Eletrônica.

4.3. O item fornecido como amostra será avaliado pela área requisitante que elaborará parecer técnico em **até 2 (dois) dias úteis**, denunciando os itens não conformes a este Projeto Básico, caso existam.

4.4. A Seção de Compras e Apoio ao Requisitante - SECAR será comunicada da aprovação da amostra para continuidade do processo de aquisição.

4.5. A empresa vencedora será responsável pela entrega dos materiais/execução do serviço na sede do Superior Tribunal Militar, sem nenhum tipo de ônus para o CONTRATANTE, no prazo de **30 (trinta) dias corridos** a partir da assinatura do contrato e/ou emissão da autorização de fornecimento (nota do empenho).

4.6. Os materiais a serem fornecidos deverão ser novos de primeiro uso, entregues em sua embalagem original lacrada.

4.7. Em caso de ser solicitada amostra da empresa declarada vencedora na fase de classificação das propostas, a empresa deverá manter o mesmo modelo para a entrega final.

4.7.1. Caso o material seja diferente da amostra apresentada, a empresa contratada deverá providenciar a troca no prazo máximo de **10 (dez) dias** a partir da notificação formal do Fiscal Técnico do Contrato.

4.7.2. O possível fornecimento de produto diferente da amostra só poderá ocorrer após análise e aprovação de novo parecer técnico. Para a análise em questão, a empresa fornecedora deverá comprovar (com a devida apresentação de justificativa prévia, que deverá ser aprovada pela equipe de Fiscalização), entre outros argumentos:

4.7.2.1. que o novo material possui configuração superior ao da amostra e da sua vantajosidade para o Órgão contratante; e

4.7.2.2. que o novo material não teve sua fabricação/fornecimento descontinuada(o).

### 5. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS

5.1. As amostras devem estar em conformidade com as especificações, devendo ser observados detalhes relativos ao acabamento (sem marcas de cola, costuras adequadas, bordados em conformidade com o solicitado, dentre outros).

5.2. Deve ser enviada uma unidade como amostra para verificação das especificações.

### 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. As licitantes deverão apresentar, juntamente com suas propostas, comprovação da rastreabilidade da origem do MDF oriundo de fontes de manejo sustentável, em conformidade com o art. 4º, inciso VIII, do Decreto nº 7.746/2012. A comprovação dessa conformidade pode ser feita, por exemplo, por meio do Certificado de Cadeia de Custódia do fabricante, em conformidade com a Norma Brasileira ABNT NBR14790:2021: Certificação Cerflor, Certificação FSC (Forest Stewardship Council) ou equivalentes, ou documentação comprove efetivamente que os componentes são oriundos de matéria-prima certificada e/ou controlada.

6.2. Os materiais aplicados pela CONTRATADA, sempre que possível, deverão ser constituídos, no todo ou em parte, por material, atóxico, biodegradável e/ou reciclado e/ou reciclável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2, sendo que os materiais que contenham plástico em sua composição devem ser preferencialmente obtidos por fonte renovável não derivada de petróleo (à base de etanol de cana-de-açúcar, por exemplo).

6.3. A CONTRATADA deverá fornecê-los os produtos em embalagens fabricadas com materiais que propiciem a reutilização ou a reciclagem, com o menor volume possível, porém, com garantia de proteção durante o transporte e o armazenamento, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 12.305/10, Instrução Normativa MPOG nº 1/2010 e Norma Brasileira ABNT NBR 16.182:2013.

6.4. Sempre que possível, deverão ser utilizados materiais e tecnologias de baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, sendo desejável o uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais, conforme disposto no Art. 4º do Decreto Federal nº 7.746/2012.

6.5. Sempre que possível, deve haver preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, conforme disposto no Art. 4º do Decreto Federal nº 7.746/2012.

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

## 7. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

7.1. A entrega deve ocorrer: **até 30 (trinta) dias corridos** contados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho.

7.2. O material deve ser entregue no Setor de Autarquias Sul – Quadra 1 – Bloco B. Edifício Sede do STM – s/n. Subsolo – Almoarifado – SEMAT. Brasília – DF. CEP: 70.098 – 900. A entrega será feita em dias úteis de expediente normal, no horário entre 13h e 18h de segunda a sexta-feira.

## 8. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DEFINITIVO, TELEFONE E EMAIL

8.1. A Seção da Ordem do Mérito Judiciário Militar (SOMJM) ficará responsável pelo recebimento do objeto do contrato, podendo ser contatada pelo e-mail e telefones abaixo:

8.1.1. Telefones: (61) 3313-9400/3313-9257.

8.1.2. E-mail: comjtm@stm.jus.br.

## 9. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de nota fiscal de material, acompanhada das informações quanto aos seus dados bancários e de cópia da nota de empenho, para atestação e posterior liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE, em Brasília-DF, mediante ordem bancária creditada em conta corrente, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento definitivo do produto e da apresentação do documento fiscal correspondente, nos termos do § 3º do art. 5º da Lei n. 8.666/93.

8.1.1. O pagamento será efetuado pela Administração em parcela única, quando do recebimento definitivo do produto.

8.2. Informações sobre notas fiscais ou recibos encaminhados à Diretoria de Licitações e Execução Orçamentária (DILEO)/CEOFI/SEFIN para pagamento somente serão prestadas por intermédio do correio eletrônico sefin@stm.jus.br ou pelo telefone (61) 3313-9495.

8.2.1. Na consulta, deverão ser informados o nome do interessado, com CNPJ ou CPF, o número da nota fiscal ou recibo e o número do protocolo no STM, com a respectiva data.

8.3. No caso de a CONTRATADA ser optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), ela deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.

8.4. No ato da efetivação do pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a legislação tributária vigente.

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

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

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

8.8. 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; e

VP = valor do pagamento devido.

## 10. RECEBIMENTO, FISCALIZAÇÃO E ATESTAÇÃO

9.1. O material deverá ser entregue, às expensas do proponente, no Superior Tribunal Militar, sala 813, no período de 13 às 18h, de segunda a sexta-feira. A empresa deverá entrar em contato com a CONTRATANTE, por meio do telefone 3313-9400 ou e-mail: comjtm@stm.jus.br para ajustar o melhor dia/hora para entrega.

9.2. O material será recebido, conferido e verificada sua qualidade e quantidade, pelos servidores designados por meio da Portaria nº 7642 (3270069).

9.3. Os materiais entregues em desacordo com as especificações contidas neste Projeto Básico e seus anexos serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, estando a CONTRATADA obrigada a substituí-los, a suas expensas, no prazo de **dez dias** contados da data do recebimento da notificação, sob pena de responder pelas penalidades constantes deste Projeto Básico, em razão de atraso no prazo de execução.

9.4. Essa notificação suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

9.5. Quando a recusa for parcial, a Administração poderá solicitar a substituição da nota fiscal por outra contendo apenas os itens aprovados, que deverá ocorrer em **até três dias úteis**.

9.6. Para o recebimento definitivo, poderão ser efetuados testes por amostragem para avaliação dos produtos.

9.6.1. Um representante da CONTRATADA poderá acompanhar a avaliação dos materiais, desde que assim se manifeste até o momento da entrega, sendo a conferência efetuada na presença de testemunhas, em caso do seu não comparecimento.

9.7. **Se houver fornecimento de bens comprovadamente falsificados e/ou de origem ilícita, o fato será oficiado ao Ministério Público Federal, para promoção de ação penal pública, nos termos do artigo 100, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.**

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Receber e conferir o material.

10.2. Recusar o material que não estiver de acordo com as especificações.

10.3. Efetuar o pagamento na forma pactuada.

10.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

10.5. Atestar, desde que realizados e aceitos os serviços, as notas fiscais correspondentes, providenciando o respectivo pagamento à CONTRATADA.

10.6. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar o serviço no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, a contar do recebimento da nota de empenho e/ou nota de serviço:

11.1.1. eventual pedido de prorrogação do referido prazo somente será deferido se apresentado tempestivamente, por escrito, em razão da ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que a justifique.

11.2. Substituir, no prazo de **até 20 dias**, o material entregue com defeito ou fora das especificações, salvo prazo contrário a ser estipulado pela administração.

11.3. Dar garantia de, no mínimo, **12 meses**, para os materiais a contar da atestação da respectiva nota fiscal pelo CONTRATANTE:

11.3.1 se a garantia ofertada pelo fabricante for maior do que a ofertada pela empresa, sobre ela prevalecerá.

11.4. Executar os serviços por profissionais especializados e de acordo com as normas da ABNT, das concessionárias locais e demais normas pertinentes ao assunto.

11.5. Ofertar produtos que atendam às Normas da ABNT e/ ou apresentem selo de aprovação de Órgão Regulamentador.

11.6. Prever e tomar todas as precauções e medidas para que se evite o dano a qualquer parte e/ ou material do CONTRATANTE no transporte e/ ou instalação do mobiliário.

11.7. Fornecer todos os materiais, ferramentas e mão-de-obra necessários à execução dos serviços.

11.8. Indicar à fiscalização empresa sediada no Distrito Federal para instalação e prestação da garantia, em sendo sediada em outra unidade da Federação.

11.9. Atender prontamente às solicitações do CONTRATANTE durante o prazo de entrega e de garantia.

11.10. Assumir a responsabilidade pelos encargos sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da contratação.

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

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

11.13. Preencher a declaração do Anexo II deste Projeto Básico.

## 12. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1. A proposta deverá:

12.1.1. Ser encaminhada para o e-mail [secar@stm.jus.br](mailto:secar@stm.jus.br), devidamente assinada pelo proponente.

12.1.2. Conter informação clara da marca e do modelo ofertados, do preço unitário de cada item e do preço total.

12.1.3. Informar prazo de entrega não superior a **30 dias corridos**, contados do recebimento da Nota de Empenho.

12.1.4. Ter validade não inferior a **30 dias**.

12.1.5. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial).

12.1.5.1. O fornecedor que não atender às exigências de habilitação parcial no SICAF deverá apresentar documentos que supram tais exigências.

12.1.5.2. Os documentos que não estejam contemplados no SICAF, ou que nele constem como vencidos, deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços, em prazo idêntico ao estipulado para a entrega da proposta.

12.1.5.3. Em caráter de diligência, poderão ser solicitados, a qualquer momento, em original ou por cópia autenticada, os documentos remetidos por e-mail, bem como correções ou omissões na proposta e documentação remetidas.

12.1.5.4. Os documentos encaminhados deverão estar em nome do fornecedor, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

12.1.6. Indicar forma de pagamento via ordem bancária na proposta.

12.2. Os materiais terão garantia contra defeitos de fabricação pelo prazo de **1 (um) ano**, contado a partir do recebimento definitivo de todos os itens.

## 13. CONVOCAÇÃO

13.1. A Administração do Superior Tribunal Militar convocará oficialmente a Empresa vencedora, durante a validade da sua proposta, para, no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, prorrogáveis por mais três a pedido da parte, devidamente justificado, e autorizado pela Administração, assinar o termo contratual e/ou retirar a nota de empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

13.2. Fica instituída a assinatura eletrônica de documentos, conforme Ato Normativo nº 142, 1º/6/2015. Para tanto, o representante da Empresa vencedora, após homologação da Dispensa Eletrônica, deverá obrigatoriamente, se cadastrar, no prazo de **5 (cinco) 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](https://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo gerar_senha&id_orgao_acesso_externo=0) para assinatura digital do contrato ou para acusar o recebimento da nota de empenho.

13.2.1. 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.

13.2.2. 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.

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

13.2.4. Após o cadastro no SEI, as respectivas unidades poderão disponibilizar o acesso para a contratada assinar os documentos, nos prazos estipulados neste Projeto Básico.

13.2.5. O referido cadastro possibilitará à vencedora/contratada realizar o Peticionamento eletrônico, regulamentado pelo Ato Normativo STM nº430, de 28/07/2020, 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.

13.2.5.1. 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.

13.3. É facultado à Administração, quando a Convocada não assinar o contrato e/ou retirar a nota de empenho no prazo e condições estabelecidos, chamar as Empresas remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e pelo preço ofertado.

## 14. SANÇÕES

14.1. Além das penalidades previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA se sujeitará, em caso de atraso injustificado na execução do contrato, a multa moratória no percentual de 1% ao dia sobre o valor da totalidade dos itens em atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, a partir do qual poderá caracterizar, a critério da Administração, a inexecução do contrato, punível com multa compensatória de 30% sobre o valor da nota de empenho, em caso de inexecução total, ou sobre o valor da totalidade dos itens não entregues, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida, cumulada com a suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por até dois anos.

14.2. A omissão na prestação da garantia e do suporte técnico caracterizará inexecução parcial, punível com a citada multa compensatória, cumulada com as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

14.3. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

## 15. CONDIÇÕES GERAIS

15.1. As condições e especificações previstas neste Projeto Básico prevalecem sobre quaisquer outras e a participante não poderá alegar desconhecimento destas previsões.

15.2. É de responsabilidade da preponente o conhecimento das características dos materiais relacionados no objeto desta contratação.

15.3. As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA serão feitas por escrito e juntadas aos autos pela fiscalização.

15.4. É expressamente proibido à CONTRATADA:

15.4.1. subcontratar o objeto desta contratação, exceto a subcontratação parcial devidamente justificada e autorizada pelo CONTRATANTE, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais; e

15.4.2. veicular publicidade comercial acerca do objeto desta contratação, salvo se houver prévia autorização da Administração do Superior Tribunal Militar.

15.5. Fica eleito o foro de Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

### ANEXO I

#### 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 desta contratação 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 desta contratação, em consonância com o disposto na Lei nº 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 CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente, em caso de causar danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência desta contratação, 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 objeto desta contratação, tem acesso a dados pessoais dos representantes da 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 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 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 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 Projeto Básico.
  8. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução do objeto descrito no Projeto Básico.
  9. A 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

#### ATO NORMATIVO Nº 640, DE 16 DE MAIO DE 2023

(TERCEIRIZADOS / CONTRATANTES POR LICITAÇÃO/DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE )

#### 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:

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

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

07-Nome do servidor ou magistrado

08-Grau de parentesco

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



Documento assinado eletronicamente por ELIANE SA RICARTE, CHEFE DA SEÇÃO DE COMPRAS E APOIO AO REQUISITANTE, em 17/10/2023, às 12:11 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.stm.jus.br/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador 3435278 e o código CRC D6ACBBFB.