



PODER JUDICIÁRIO
11ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR
 DIRF011CJM/NUACO-DF11CJM

COMUNICADO

DOCUMENTOS DA DISPENSA ELETRÔNICA N.º 90015/2025	
Órgão/CNPJ:	Diretoria do Foro da 11ª Circunscrição Judiciária Militar - CNPJ: 00.497.552/0027-96
UASG:	060030
E-mail:	foro11@stm.jus.br
Telefone:	(61) 3433-7638/7622
Processo	SEI n.º 000201/25-11.305
Objeto:	Contratação de serviços de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas, com cobrança de valor fixo pelo fornecimento dos equipamentos e cobrança de valor variável pela quantidade de impressões e cópias realizadas.
CONTRATAÇÃO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aviso de Contratação Direta - Dispensa Eletrônica n.º 90012/2025; 2. Termo de Referência n.º 018/2025-DIRF11CJM - Anexo II do Aviso de Contratação Direta; 3. Minuta de Contrato - Anexo III do Aviso de Contratação Direta; 4. Publicação do Aviso de Contratação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP. 	
FASE PREPARATÓRIA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Documento de Formalização da Demanda - DFD; 2. Gestão de Riscos - Análise do Mapa de Riscos das Contratações; 3. Estudo Técnico Preliminar - ETP; 4. Planilha Estimativa de Preços Solução 4 - Equipamentos + Páginas; 5. Planilha Estimativa de Preços Solução 2 - Estimativa de Preços: Solução 2 - Com Franquia. 	



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
[http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?](http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[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 **4446533** e o código CRC **F04F02FF**.

4446533v4

Setor de Autarquias Sul Quadra 03 - Lote 3 - Bairro Asa Sul - CEP 70070-030 - Brasília - DF



PODER JUDICIÁRIO
11ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR
DIRFO11CJM/NUACO-DF11CJM

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA N.º 90012/2025
(PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 000201/25-11.305)

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 90012/2025 Regido pela Lei n.º 14.133/2021	
Órgão/CNPJ:	Diretoria do Foro da 11ª Circunscrição Judiciária Militar - CNPJ: 00.497.552/0027-96
UASG:	060030
Unidade:	Núcleo de Aquisições e Contratos da 11ª CJM
E-mail:	foro11@stm.jus.br
Telefone:	(61) 3433-7638 / 3433-7622
Processo	SEI n.º 000201/25-11.305
Objeto:	Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas, com cobrança de valor fixo pelo fornecimento dos equipamentos e cobrança de valor variável pela quantidade de impressões e cópias realizadas, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
Valor total estimado	R\$ 71.433,60 (setenta e um mil quatrocentos e trinta e três reais e sessenta centavos)
Data do Orçamento Estimado	16/06/2025
Critério de Julgamento	Menor preço por valor total global (VTG).
DEMO (Terceirização)	NÃO
SRP	NÃO
Exclusiva ME/EPP	SIM
Reserva de cota para ME/EPP	NÃO
Participação de Pessoa Física	NÃO (conforme justificativa do subitem 2.3.6.)
Participação de Consórcio de Pessoa Jurídica	NÃO (conforme justificativa do subitem 2.3.5.)
Vistoria	NÃO
Amostra/Demonstração/Poc	NÃO
Registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados no setor público federal (Lei n.º 10.522, de 2002)	A Lei n.º 10.522, de 2002 , no art. 6º-A, estabelece que a existência de registro no CADIN constitui fator impeditivo para a celebração de contratações que envolvam, a qualquer título, o desembolso de recursos públicos. Como a vedação foi direcionada para a contratação, a Administração não considerará esse registro como um impedimento para a participação na Dispensa Eletrônica. No entanto, orienta-se que o particular, decidindo participar do certame, certifique-se de não possuir registro no CADIN ou de adotar, havendo registro, as providências para regularização. Afirma-se isso porque, caso seja identificado, antes da celebração da contratação, o registro no CADIN, não será oferecido prazo para regularização, sendo, pois, facultado à Administração, após comunicação dessa condição ao fornecedor vencedor, convocar os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para celebração da contratação, conforme as regras do art. 90 da Lei n.º 14.133, de 2021.
Estudo Técnico Preliminar (ETP)	O ETP será divulgado juntamente com este Aviso de Contratação para conferir publicidade ao documento elaborado pela Equipe de Planejamento. Na hipótese de divergências entre as informações do ETP e as constantes no Termo de Referência (Anexo II deste Aviso), prevalecerão as do Termo.
Sessão Pública	
Dia:	31/07/2025
Hora:	14h (horário de Brasília)
Local:	https://www.gov.br/compras/pt-br
Obs.: Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações referentes a este Aviso de Contratação Direta deverão ser encaminhados por meio eletrônico, para o endereço foro11@stm.jus.br . Os pedidos de esclarecimentos, as impugnações e as respectivas respostas serão disponibilizados a todos os interessados no site https://www.gov.br/compras/pt-br .	

Sumário

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA
3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL
4. FASE DE LANCES
5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS
6. HABILITAÇÃO
7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS NO CURSO DA DISPENSA ELETRÔNICA
8. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9. IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A Diretoria do Foro das Auditorias da 11ª CJM torna público que realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **menor preço**, na hipótese do [art. 75, inciso II](#), nos termos da [Lei n.º 14.133, de 2021](#), do Ato Normativo PRSTM n.º 713, de 2024, e da [Instrução Normativa Seges/ME n.º 67, de 2021](#), e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Aviso de Contratação e seu(s) anexo(s).

Período de Cadastramento de Propostas: De 25/07/2025 às 8h até 31/07/2025 às 7h59min.

Horário da Fase de Lances: 8h às 14h (horário de Brasília/DF) do dia 31/07/2025.

Data da sessão: 31/07/2025.

Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

Critério de Julgamento: Menor Preço.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por Dispensa de Licitação, de empresa especializada para os **serviços de outsourcing de impressões, na modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas**, com cobrança de valor fixo pelo fornecimento dos equipamentos e cobrança de valor variável pela quantidade de impressões e cópias realizadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s).

1.2. A contratação ocorrerá conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CATSER	UNIDADE	QTD	VALOR MENSAL	VALOR 48 MESES
01	Contratação serviços de Outsourcing de Impressão (Modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas) de 4 (quatro) máquinas copiadoras multifuncionais, policromáticas, novas, de primeiro uso e em linha de produção, incluindo manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e com fornecimento de suprimentos tais como cartuchos, toners, tinta etc., excetuando-se o papel.	26778	Serviço (Locação fixo + Impressões/cópias variável)	4	R\$ 1.488,20	R\$ 71.433,60

Custo Fixo dos Equipamentos	EQUIPAMENTO: FABRICANTE / MODELO	Quantidade de Equipamentos	Custo Unitário dos Equipamentos	Custo Total Mensal dos Equipamentos
Outsourcing de Impressão - Modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas	<i>Marca/Modelo de Referência:</i> MULTIFUNCIONAL BROTHER MFC-L8900CDW	4	R\$ 294,05	R\$ 1.176,20
Custo do Milheiro		Quantidade Total de cópias mensais	Custo Unitário Por Cópia	Custo Total Mensal
Monocromática		800	R\$ 0,12	R\$ 96,00
Policromática		400	R\$ 0,54	R\$ 216,00
Custo Geral Mensal (Fixo + Cópias)				R\$ 1.488,20
VALOR TOTAL PREVISTO PARA O CONTRATO (48 meses)				R\$ 71.433,60

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s) quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br.

2.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender;

2.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](#);

2.1.3. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização;

2.1.4. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao Órgão promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Para **todos os itens a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos do [art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar n.º 123, de 2006](#).

2.2.1. A obtenção do benefício fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

2.2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei n.º 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar n.º 123, de 2006](#) e do [Decreto n.º 8.538, de 2015](#).

2.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.3.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.3.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na Dispensa Eletrônica 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;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei n.º 6.404, de 1976](#), concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido 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.

2.3.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.3.3.2. O disposto na alínea "c" aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

2.3.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão n.º 746/2014-TCU-Plenário);

2.3.5. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, uma vez que o objeto nem é complexo, nem é de grande vulto, havendo inúmeros potenciais licitantes no mercado. Assim, vedar a participação em consórcio é uma forma de mitigar o risco de cartel e, ao mesmo tempo, de estimular a competitividade.

- 2.3.6. **Pessoa Física**, pois a execução do objeto é incompatível com a natureza profissional da pessoa física, conforme art. 4º, § Único, da IN SEGES/ME n.º 116/2021.
- 2.4. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao [art. 16 da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 2.4.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no [art. 34 da Lei n.º 11.488, de 2007](#).
- 2.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

- 3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta cadastrará, **exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica**, a proposta de preços, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 3.2.1. O fornecedor deverá cadastrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do seguinte campo:
- 3.2.1.1. Valor unitário, que corresponde ao valor total (global) da prestação dos serviços, para o período de 48 (quarenta e oito) meses, em moeda nacional, com duas casas decimais.**
- 3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.
- 3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.
- 3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação.
- 3.9. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os fornecedores devem respeitar os preços máximos previstos pela Administração.
- 3.9.1. Não serão aceitas propostas com valor unitário e global superior ao estimado, bem assim propostas que estejam em desacordo com as diretrizes fixadas no Termo de Referência.
- 3.10. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 3.10.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no procedimento, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.10.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 3.10.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no Sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- 3.10.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o [art. 93 da Lei n.º 8.213, de 1991](#); e
- 3.10.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal](#).
- 3.11. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 3.12. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 3.13. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da [Lei Complementar n.º 123, de 2006](#), a pessoa jurídica:
- 3.13.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- 3.13.2. de que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 3.13.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da [Lei Complementar n.º 123, de 2006](#), desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida Lei;
- 3.13.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela [Lei Complementar n.º 123, de 2006](#), desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida Lei;
- 3.13.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida Lei;
- 3.13.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 3.13.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 3.13.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 3.13.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 3.13.10. constituída sob a forma de sociedades por ações;
- 3.13.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação ou habitualidade.
- 3.14. Desde que disponibilizada a funcionalidade no Sistema, fica facultado ao Fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).
- 3.14.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo Sistema, respeitados os limites cadastrados pelo Fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste Aviso.
- 3.14.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;
- 3.14.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo Fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.
- 3.14.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do procedimento e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

- 4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo Sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste Aviso.
- 4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 4.2.1. O lance será ofertado pelo **valor unitário, que corresponde ao valor total (global) da prestação dos serviços, para o período de 48 (quarenta e oito) meses**, em moeda nacional, com duas casas decimais.
- 4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo Sistema.
- 4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o procedimento, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo Sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
- 4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (um centavo).
- 4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no Sistema.
- 4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo Sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Encerrada a fase de lances, serão automaticamente convocados os 5 (cinco) primeiros classificados, os quais deverão, no prazo de até 60 (sessenta) minutos, encaminhar suas propostas comerciais em conformidade com o valor do último lance ofertado, acompanhadas dos documentos complementares, quando exigidos.

5.1.1. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido no subitem acima, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo fornecedor, antes de findo o prazo;

5.1.2. A prorrogação de que trata o subitem 5.1.1, poderá ocorrer nas seguintes situações:

5.1.2.1. por solicitação do fornecedor, mediante justificativa aceita pelo Agente de Contratação; ou

5.1.2.2. de ofício, a critério do Agente de Contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Aviso de Contratação para a verificação de conformidade de que trata o subitem 5.2.

5.1.3. Em caso de não envio da proposta no prazo indicado no subitem 5.1. ou expirada eventual prorrogação concedida, será considerado desistência da proposta, ensejando a desclassificação do fornecedor e a sua sujeição às penalidades previstas neste Aviso.

5.2. Recebidas as propostas, a Administração dará início à fase de análise e julgamento, observando a ordem de classificação e verificando a compatibilidade das propostas com o valor estimado para a contratação, as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e as exigências previstas neste Aviso de Convocação.

5.2.1. Caso a proposta do fornecedor, classificado provisoriamente em primeiro colocado, permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, **ou a critério do Agente de Contratação**, pode-se negociar condições mais vantajosas.

5.2.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

5.2.3. A negociação será realizada exclusivamente por meio do Sistema, podendo ser encaminhada contraproposta ao fornecedor melhor classificado, com o objetivo de alcançar valor compatível com o interesse público.

5.2.4. Caso a negociação com o primeiro colocado não resulte em proposta aceitável, poderá ser aberta negociação com os demais licitantes classificados, respeitada a ordem de classificação, até que se obtenha uma proposta que atenda aos requisitos técnicos e econômicos.

5.2.5. Se nenhum dos 5 (cinco) primeiros classificados apresentar proposta válida ou aceitável, a Administração reiterará o procedimento de convocação em blocos sucessivos de até 5 (cinco) fornecedores, conforme ordem de classificação, até a obtenção de uma proposta válida.

5.3. Durante todas as fases de análise, negociação e julgamento, os fornecedores convocados deverão manter-se disponíveis para contato imediato com o Agente de Contratação, respondendo tempestivamente às solicitações e mensagens encaminhadas via chat do Sistema. A ausência de manifestação no prazo estabelecido será considerada desistência da proposta, ensejando a desclassificação do fornecedor e a sua sujeição às penalidades previstas neste Aviso.

5.4. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.4.1. A proposta mais bem classificada será examinada quanto à compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas neste aviso e quanto ao preço ofertado, que não poderá ser superior ao valor estimado constante no Termo de Referência.

5.5. Da proposta deverão constar as seguintes informações:

5.5.1. Identificação social, número de CNPJ, assinatura do representante da proponente com indicação do CPF e/ou RG, referência a esta Dispensa, número de telefone, endereço, dados bancários e indicação de endereço eletrônico (e-mail);

5.5.2. Para cada item, o fornecedor deve informar o valor unitário e total, em moeda nacional, com duas casas decimais, devidamente ajustada ao lance vencedor;

5.5.3. A descrição clara do item cotado, com indicação da quantidade, da marca e do modelo, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo II deste Aviso de Contratação Direta;

5.5.4. Os dados constantes da proposta devem ser compatíveis com aqueles registrados no SICAF. Caso existam divergências, deverão ser apresentados os documentos legais que comprovem os novos registros.

5.5.5. Deverão ser incluídas todas as informações necessárias ao perfeito detalhamento do objeto e, ainda, as seguintes informações relativas à proposta, cuja omissão e/ou contrariedade implicará a aceitação dos prazos indicados:

5.5.5.1. Prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

5.5.5.2. Prazo para início da execução do objeto: após a efetiva e entrega e instalação dos equipamentos e acessórios; e

5.5.5.3. Prazo de entrega e instalação dos equipamentos e acessórios: no máximo, de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

5.6. Após o encaminhamento da proposta, não será permitida a alteração da marca/fabricante e modelo/versão por iniciativa do fornecedor.

5.6.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta enviada vinculam a Contratada.

DOCUMENTAÇÃO QUE DEVE SER ENCAMINHADA JUNTO COM A PROPOSTA
5.7. Declaração de Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei n.º 13.709, de 2018 , conforme modelo do Apêndice I do Termo de Referência;
5.8. Declaração de Parentesco, conforme modelo do Apêndice II do Termo de Referência, a fim de atender aos arts. 7º e 11º do Ato Normativo n.º 640 (3205183), que dispõe sobre vedação do nepotismo no âmbito da Justiça Militar da União, conforme Resolução n.º 7, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça;
5.9. Declaração de que os equipamentos objeto desta contratação são novos, de primeiro uso e em linha de produção do fabricante, não sendo equipamentos remanufaturados, reconicionados ou reconstruídos, conforme modelo do Apêndice III do Termo de Referência.
5.10. Certificado de Regularidade válido do Cadastro Técnico Federal (CTF) do fabricante das impressoras, toners e cartuchos ofertados, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei n.º 6.938, de 1981 e da Instrução Normativa IBAMA n.º 13, de 23 de agosto de 2021 , e suas atualizações. 5.10.1. No caso de produtos fabricados no exterior e cuja atividade de importação não esteja descrita nas FTEs do IBAMA, não é exigível o registro no Cadastro Técnico Federal (CTF/APP). Nessa hipótese, recomenda-se que o fornecedor indique essa condição na proposta para que seja verificada pela Unidade Demandante.

5.11. Encerrada a etapa de negociação, se houver, será verificado se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no procedimento, conforme previsto no [art. 14 da Lei n.º 14.133, de 2021](#), legislação correlata e nos itens 2.3. e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou na futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.11.1. SICAF;

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

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

5.11.4. 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

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

5.12. A consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata [artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992](#).

5.13. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão deverá promover diligências para o levantamento de conjunto de indícios no sentido de analisar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditiva Indireta.

5.13.1. Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características:

- 5.13.1.1. identidade dos sócios;
 - 5.13.1.2. atuação no mesmo ramo de atividades;
 - 5.13.1.3. data de constituição da nova empresa posterior à data de aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade;
 - 5.13.1.4. compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos;
 - 5.13.1.5. identidade (ou proximidade) de endereço dos estabelecimentos;
 - 5.13.1.6. identidade de telefones, e-mails e demais informações de contato.
- 5.13.2. Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, o órgão registrará, no chat, as ocorrências levantadas, suspenderá a dispensa eletrônica e oportunizará ao fornecedor o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio do sistema, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, devendo o fornecedor apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.
- 5.13.3. Constatada a tentativa de fraudar ou de burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, com esteio no [§ 1º do art. 14 c/c art. 160 da Lei n.º 14.133, de 2021](#), o órgão, ao estender ao fornecedor os efeitos das sanções que acarretem a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração:
- 5.13.3.1. reputará o fornecedor inabilitado, por falta de condição de participação; e
 - 5.13.3.2. relatará o fato à autoridade superior para a instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização do fornecedor pela prática de comportamento inidôneo.
- 5.13.4. A constatação do subitem anterior depende de análise prévia do órgão de assessoramento jurídico, conforme exigência do [art. 160 da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 5.14. Também será feita consulta no Cadastro Informativo de créditos não quitados no setor público federal (CADIN), com o objetivo de verificar a existência de registro em desfavor do fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar.
- 5.14.1. O registro não impede a continuidade da participação do fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar na Dispensa Eletrônica. Contudo, havendo registro, o fornecedor será alertado de que deve adotar as providências para regularização, tendo em vista que a existência de registro no CADIN constituirá fator impeditivo para a futura celebração da contratação, por força do [art. 6º-A da Lei n.º 10.522, de 2002](#).
- 5.15. Verificadas as condições de participação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seu(s) anexo(s).
- 5.16. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 5.16.1. contiver vícios insanáveis;
 - 5.16.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso ou em seu(s) anexo(s);
 - 5.16.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.16.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.16.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso ou seu(s) anexo(s), desde que insanável.
- 5.17. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.17.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 5.17.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.18. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.19. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.19.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta;
 - 5.19.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.20. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.21. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o fornecedor classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 5.22. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.23. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.24. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar, **além da habilitação jurídica abaixo**, os requisitos de **qualificação técnica exigidos no Termo de Referência e os requisitos de qualificação econômico-financeira e fiscais/trabalhistas previstos no Anexo I deste Aviso de Dispensa Eletrônica**:
- 6.2. **Pessoa física**, desde que admitida sua participação na dispensa eletrônica: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 6.3. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 6.4. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 6.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 6.6. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#);
- 6.7. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 6.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 6.9. **Sociedade cooperativa**, desde que admitida sua participação na dispensa eletrônica: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- 6.10. **Consórcio de empresas**, desde que admitida a sua participação na dispensa eletrônica, contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da [Lei n.º 6.404, de 1976](#)), ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da [Lei n.º 14.133, de 2021](#)).
- 6.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 6.12. Os documentos exigidos para fins de habilitação devem ser necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto da dispensa eletrônica, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 6.12.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
 - 6.12.2. 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 presente Dispensa Eletrônica for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.
 - 6.12.2.1. Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.
- 6.13. 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.
- 6.14. Na hipótese de o fornecedor vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto n.º 8.660, de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 6.15. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

- 6.15.1. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 6.15.2. 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.
- 6.16. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 6.17. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na [Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 6.18. Será verificado se o fornecedor apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).
- 6.19. Será verificado se o fornecedor apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 6.20. Será verificado se o fornecedor apresentou no sistema, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 6.21. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 6.21.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 6.21.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.22. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 60 (sessenta) minutos ~~duas horas~~, sob pena de inabilitação ([art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021](#)).
- 6.22.1. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido no subitem anterior, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo fornecedor, antes de findo o prazo;
- 6.22.2. A prorrogação de que trata o subitem 6.22.1, poderá ocorrer nas seguintes situações:
- 6.22.2.1. por solicitação do fornecedor, mediante justificativa aceita pelo Agente de Contratação; ou
- 6.22.2.2. de ofício, a critério do Agente de Contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos complementares exigidos, em conformidade com o subitem 6.22.
- 6.23. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.24. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.25. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.25.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- 6.26. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS NO CURSO DA DISPENSA ELETRÔNICA

- 7.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o fornecedor que, com dolo ou culpa:
- 7.1.1. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7.1.1.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 7.1.1.2. As infrações do subitem 7.1.1. sujeitarão o fornecedor à aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União pelo período de 3 (três) meses.
- 7.1.2. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a dispensa eletrônica ou prestar declaração falsa durante o procedimento;
- 7.1.2.1. As infrações do subitem 7.1.2. sujeitarão o fornecedor à aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- 7.1.3. fraudar a dispensa eletrônica;
- 7.1.3.1. As infrações do subitem 7.1.3. sujeitarão o fornecedor à aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- 7.1.4. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 7.1.4.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 7.1.4.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 7.1.4.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 7.1.4.4. As infrações do subitem 7.1.4. sujeitarão o fornecedor à aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- 7.1.5. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica;
- 7.1.5.1. As infrações do subitem 7.1.5. sujeitarão o fornecedor à aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- 7.1.6. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 7.1.6.1. As infrações do subitem 7.1.6. sujeitarão o fornecedor à aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- 7.2. Com fulcro na [Lei n.º 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a ampla defesa, aplicar aos fornecedores e/ou adjudicatários as sanções acima referenciadas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.
- 7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 7.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no subitem 7.1.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da dispensa de licitação, nos termos do [art. 24, da Instrução Normativa Seges/ME n.º 67, de 2021](#).
- 7.5. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o fornecedor ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 7.6. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 7.7. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 7.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 7.9. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 7.10. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos fornecedores, as notificações serão enviadas, mediante Intimação Eletrônica, regulamentada pelo [Ato Normativo STM n.º 430, de 2020](#), caso o fornecedor já tenha cadastro de usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações da Justiça Militar da União (SEI-JMU).

7.10.1. Na hipótese de o fornecedor não ter cadastro de usuário externo no SEI-JMU, as notificações, até regularização dessa pendência, poderão ser enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pelo particular no SICAF.

7.10.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo do fornecedor, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. A adjudicação e homologação desta Dispensa Eletrônica competem à Ordenadora de Despesas da Diretoria do Foro da 11ª CJM.

9. IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1. O presente Aviso de Contratação Direta poderá ser impugnado, por meio eletrônico, no endereço: foro11@stm.jus.br.

9.2. Até às 23:59 horas (horário de Brasília/DF) do segundo dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório da presente dispensa eletrônica.

9.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo de dispensa eletrônica deverão ser enviados até dois dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, para o endereço eletrônico: foro11@stm.jus.br.

9.4. A formulação da proposta, sem impugnação tempestiva ao Aviso de Contratação Direta, implica plena aceitação pelos interessados das condições nela estabelecidas.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.1.1. republicar o presente Aviso com uma nova data;

10.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.2. As providências dos subitens 10.1.1 e 10.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

10.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

10.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do procedimento na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seu(s) anexo(s) ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

10.11. É vedado à Diretoria do Foro da 11ª CJM:

10.11.1. 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 na licitação 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, devendo essa proibição constar do edital de licitação;

10.11.2. 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 da licitação, conforme art. 2º, inciso VI, da Resolução CNJ n.º 07, de 2005;

10.11.2.1. A vedação constante do subitem anterior 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.

10.11.3. 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 n.º 07, de 2005.

10.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

10.13. Integram este Aviso de Contratação Direta para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

10.13.1. ANEXO I - Requisitos de Habilitação;

10.13.2. ANEXO II - Termo de Referência e seus Apêndices:

10.13.2.1. Apêndice I do Termo de Referência - Declaração de Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - [Lei n.º 13.709, de 2018](#);

10.13.2.2. Apêndice II do Termo de Referência - Declaração de Parentesco;

10.13.2.3. Apêndice III do Termo de Referência - Declaração de que os equipamentos objeto desta contratação são novos, de primeiro uso e em linha de produção do fabricante;

10.13.2.4. Apêndice IV do Termo de Referência - Instrumento de Medição de Resultado (IMR); e

10.13.2.5. Apêndice V do Termo de Referência - Modelo de Proposta de Preços.

10.13.3. ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato.

Brasília/DF.

ALEXANDRE AUGUSTO QUINTAS

Juiz Federal Substituto da Justiça Militar / Diretor do Foro da 11ª CJM, em exercício
Ordenador de Despesas

ANEXO I - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO - SERVIÇOS

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

1.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

1.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

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

1.7. Caso o interessado seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

1.8. O interessado enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

1.9. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

1.10. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

1.12. As empresas criadas no exercício financeiro do procedimento de seleção deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura ([Lei n.º 14.133, de 2021, art. 65, § 1º](#)).

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

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

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

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

1.13.4. O registro previsto na [Lei n.º 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

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

1.13.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

1.13.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto do procedimento de seleção; e

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



Documento assinado eletronicamente por ALEXANDRE AUGUSTO QUINTAS, JUIZ FEDERAL SUBSTITUTO DA JUSTIÇA MILITAR, em 23/07/2025, às 14:55 (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 **4444804** e o código CRC **B8BB38E5**.



PODER JUDICIÁRIO
11º CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR
DIRFO11CJM/NUACO-DF11CJM

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS COMUNS - CONTRATAÇÃO DIRETA

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 018/2025-DIRF11CJM
(Anexo II do Aviso de Contratação Direta n.º 90012/2025)
(Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Objeto da contratação

1.1. Contratação de serviços de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas, com cobrança de valor fixo pelo fornecimento dos equipamentos e cobrança de valor variável pela quantidade de impressões e cópias realizadas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

- 1.1.1. A adoção de item único configura-se como opção tecnicamente viável, uma vez que todos os serviços a serem fornecidos são componentes de uma única solução de TI.
- 1.1.2. Em contrapartida, o parcelamento de objeto, neste caso, conforme pesquisas realizadas no mercado, implicaria em maior custo para a administração, podendo representar um incremento de riscos para o projeto.
- 1.1.3. Ademais, pode-se verificar, pela pesquisa de mercado, que é prática comum as empresas prestarem os serviços dispostos no item, não comprometendo a competitividade.
- 1.1.4. Por ser uma solução comumente encontrada no mercado, entendemos que a prestação dos serviços descritos neste estudo, com uma única contratada, é a forma que melhor atende aos interesses da Administração e também a que se apresenta mais vantajosa.
- 1.1.5. A adjudicação da Dispensa será pelo menor preço do Valor Total Global (VTG) ofertado para a execução do objeto.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CATSER	UNIDADE	QTD	VALOR MENSAL	VALOR 48 MESES
01	Contratação serviços de Outsourcing de Impressão (Modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas) de 4 (quatro) máquinas copiadoras multifuncionais, policromáticas, novas, de primeiro uso e em linha de produção, incluindo manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e com fornecimento de suprimentos tais como cartuchos, toners, tinta etc., excetuando-se o papel.	26778	Unidade Equipamento (valor fixo) + Impressões/cópias (valor variável)	1	R\$ 1.488,20	R\$ 71.433,60

Custo Fixo dos Equipamentos	EQUIPAMENTO: FABRICANTE / MODELO	Quantidade de Equipamentos	Custo Unitário dos Equipamentos	Custo Total Mensal dos Equipamentos
Outsourcing de Impressão - Modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas	Marca/Modelo de Referência: MULTIFUNCIONAL BROTHER MFC-L8900CDW	4	R\$ 294,05	R\$ 1.176,20
Custo do Milheiro		Quantidade Total de cópias mensais	Custo Unitário Por Cópia	Custo Total Mensal
Monocromática		800	R\$ 0,12	R\$ 96,00
Policromática		400	R\$ 0,54	R\$ 216,00
Custo Geral Mensal (Fixo + Cópias)				R\$ 1.488,20
VALOR TOTAL PREVISTO PARA O CONTRATO (48 meses)				R\$ 71.433,60

1.2. Na hipótese de divergências entre as especificações dos itens no Sistema de Dispensa Eletrônica e as constantes neste Termo de Referência, prevalecerão as especificações deste Termo.

1.3. A parcela do objeto desta contratação que envolve bens de consumo não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Ato Normativo PRSTM n.º 702, de 2024 (3564810).

Formalização da contratação

1.4. A contratação dar-se-á por instrumento próprio, cuja minuta constitui ANEXO do Edital.

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

1.5.1. da regularidade fiscal do Particular selecionado, conforme previsto nos requisitos de habilitação ([art. 90, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

1.5.2. 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 n.º 14.133, de 2021](#));

1.5.2.1. 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 n.º 8.429, de 1992](#);

1.5.3. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943](#) ([art. 90, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)); e

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

1.6. 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 n.º 14.133, de 2021](#).

1.7. 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:

1.7.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da [Lei n.º 14.133, de 2021](#);

1.7.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta, neste Termo de Referência e em eventuais anexos/apêndices de ambos;

1.7.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos [artigos 137 e 138 da Lei n.º 14.133, de 2021](#), e reconhece os direitos da Administração previstos nos [artigos 137 a 139 desta Lei](#).

1.8. O Representante Legal do Particular selecionado, após notificação, deverá obrigatoriamente se cadastrar, no prazo de 3 (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

1.8.1. 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.

1.8.2. 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.

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

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

1.8.5. O referido cadastro possibilitará ao fornecedor/contratada realizar o **Peticionamento eletrônico, regulamentado pelo Ato Normativo STM n.º 430, de 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.

1.8.5.1. 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.

1.9. 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 Aviso de Contratação Direta.

1.9.1. 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 3 (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 Aviso de Contratação Direta.

Vigência da contratação

1.10. O prazo de vigência da contratação é de 48 (quarenta e oito) meses contados do primeiro dia útil subsequente à publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021](#), devendo essa publicação acontecer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir de sua assinatura.

1.10.1. O serviço é classificado como de natureza continuada, uma vez que será prestado de forma ininterrupta para atender às demandas permanentes da 11ª CJM. A vigência plurianual mostra-se mais vantajosa à Administração, considerando a necessidade de continuidade do serviço e a otimização dos custos envolvidos.

1.10.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

1.10.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

1.10.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

1.10.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

1.10.2.4. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e

1.10.2.4.1. A fiscalização, até 180 (cento e oitenta) dias do término da vigência contratual, deverá expedir comunicado à contratada para que esta manifeste, no prazo de 10 (dez) dias, o seu interesse na prorrogação.

1.10.2.5. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

1.11. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.12. A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

1.13. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a prorrogação.

1.14. O contrato não poderá ser prorrogado quando a contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

1.15. O contrato não poderá ser prorrogado quando for identificado registro no CADIN em nome da contratada ([art. 6º-A da Lei n.º 10.522, de 2002](#)).

1.15.1. O Contratante poderá, entendendo conveniente, conceder prazo para regularização do registro no CADIN, antes de *descartar a prorrogação do contrato como o instrumento apto a atender a necessidade pública*.

1.15.2. Caso a contratada regularize o registro no CADIN depois que o Contratante já iniciou o planejamento para atendimento da necessidade pública por outros meios, a Administração poderá, entendendo conveniente, reconsiderar sua decisão inicial, optando pela renovação, desde que cumpridos todos os outros requisitos para a prorrogação;

1.15.3. Havendo fundamentado risco de prejuízo com a não prorrogação do contrato, como, exemplificativamente, a interrupção do serviço contínuo, a Administração poderá, desde que demonstrado que a renovação é a forma mais adequada de evitá-lo, prorrogar a contratação, a despeito da manutenção do registro no CADIN, pelo período necessário para a conclusão da licitação que selecionará o próximo prestador de serviços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos é a seguinte:

2.1.1. A Administração, no cumprimento de sua missão institucional, faz uso intensivo de impressões e cópias de documentos, que desempenham papel essencial na tramitação e formalização de processos administrativos e judiciais. A digitalização, cópia e impressão de documentos são atividades fundamentais para a composição de expedientes, elaboração de relatórios e demais registros necessários à execução dos serviços executados no âmbito da 11ª CJM.

2.1.2. Atualmente, a Diretoria do Foro da 11ª CJM possui o Contrato n.º 004/2021 (Doc. SEI n.º 2214342) com a empresa MARCOS S BIUDES EIRELI para a prestação de serviços de locação e assistência técnica de máquinas copiadoras multifuncionais monocromáticas. O contrato inclui manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e fornecimento de suprimentos, conforme estabelecido no Processo SEI n.º 000067/21-11.00, cuja vigência encerrou-se em 6 de junho de 2025.

2.1.3. A presente contratação visa:

2.1.3.1. Garantir a continuidade e eficiência das atividades administrativas da 1ª Auditoria, 2ª Auditoria e Diretoria do Foro da 11ª CJM;

2.1.3.2. Atender à demanda de digitalização, cópia e impressão de documentos necessários para processos administrativos e judiciais;

2.1.3.3. Reduzir custos operacionais com aquisição de novos equipamentos e reposição de suprimentos;

2.1.3.4. Garantir a segurança e confidencialidade das informações impressas e digitalizadas.

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

3.1. A solução a ser contratada será Outsourcing de Impressão - Modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas, com 4 (quatro) máquinas copiadoras multifuncionais, policromáticas, novas, de primeiro uso e em linha de produção, incluindo manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e com fornecimento de suprimentos tais como cartuchos, toners, tinta etc., excetuando-se o papel.

3.1.1. Ressalta-se que a qualidade das impressões coloridas não necessita atender a padrões gráficos profissionais, devendo apenas ser compatível com o uso regular de repartições públicas.

3.2. De acordo com o [art. 6º, inciso XIII, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), a solução especificada neste Termo de Referência consiste em um serviço de natureza comum e usualmente utilizada por Órgãos da Administração Pública e empresas privadas no Distrito Federal.

3.3. Os serviços objeto do presente estudo são de natureza continuada, pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e funcionamento das atividades finalísticas da 11ª Circunscrição Judiciária Militar, de modo que sua interrupção pode comprometer o cumprimento da missão institucional desta Justiça.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Os seguintes critérios de sustentabilidade devem ser atendidos pelo fornecedor:

4.1.1. Conforme estabelecido no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU](#), só será admitida a oferta de impressoras que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na [Portaria n.º 304, de 2023 do INMETRO](#).

4.1.2. Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem assim a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Diretoria do Foro da 11ª CJM.

4.1.3. A contratada deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato a **Declaração de Sustentabilidade Ambiental**, atestando ser responsável pela correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação vigente.

4.1.4. A Contratada será responsável pela logística reversa, devendo obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados, em conformidade com o [Decreto n.º 10.240/2020](#), [Decreto n.º 10.936/2022](#) e a [Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 1/2010](#).

4.1.5. A Contratada deve apresentar semestralmente, declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos - como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada.

4.1.5.1. A Diretoria do Foro da 11ª CJM poderá realizar diligências e solicitar evidências para comprovação do correto procedimento de logística reversa.

4.1.6. Caso necessário o uso de embalagens, a Contratada deverá utilizar embalagens fabricadas com materiais que propiciem a reutilização ou reciclagem, com o menor volume possível, porém, com garantia de proteção durante o transporte e o armazenamento, conforme [artigo 32 da Lei Federal n.º 12.305/2010](#), [Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 1/2010](#) e Norma Brasileira ABNT NBR 16182:2013.

4.1.7. A Contratada deverá garantir a conformidade com a [Lei n.º 12.305/2010](#) que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.1.8. Para as impressoras, toners e cartuchos ofertados, **cuja atividade de fabricação está enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA n.º 13, de 23 de agosto de 2021, e suas alterações, só será admitida a oferta dos produtos cujo fabricante, em nível nacional, esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo [artigo 17, inciso II, da Lei n.º 6.938, de 1981](#).**

4.1.8.1. A apresentação do referido certificado será dispensada caso os produtos não sejam fabricados no Brasil ou caso o Agente de Contratação logre êxito em obtê-lo mediante consulta *on-line* aos sites oficiais, digitalizando-os e anexando-os ao processo. Para que o Agente de Contratação possa realizar a consulta *on-line*, o fornecedor deverá fornecer o CNPJ do fabricante do objeto ofertado.

4.1.8.2. Os referidos itens enquadraram-se na categoria 5 (Indústria de Material Elétrico, Eletrônico e Comunicações), código 5-2 (Fabricação de material elétrico, eletrônico e equipamentos para telecomunicação e informática;) das Fichas Técnicas de Enquadramentos - FTEs - IBAMA.

4.1.8.3. No caso de produtos fabricados no exterior e cuja atividade de importação não esteja descrita nas FTEs do IBAMA, não é exigível o registro no Cadastro Técnico Federal (CTF/APP). Nessa hipótese, recomenda-se que o fornecedor indique essa condição na proposta para que seja verificada pela Unidade Demandante.

Temporais

4.2. O prazo de vigência da contratação será de 48 (quarenta e oito) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do [arts. 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que se trata de serviço de caráter contínuo, baseando-se as possíveis prorrogações na obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

4.3. Devido a exigência de fornecimento de equipamentos novos, uma vigência contratual menor que 48 (quarenta e oito) meses tornaria a contratação economicamente mais onerosa para a Administração, uma vez que um período maior no prazo da contratação possibilita que a empresa a ser contratada consiga diluir o valor do custo do equipamento.

4.4. A vigência de 48 (quarenta e oito) meses é recomendada de modo a permitir a amortização completa do ativo e consequentemente a redução dos custos totais da contratação, trazendo benefícios para a Administração, que busca realizar contratações eficientes e economicamente mais vantajosas.

4.5. A vantagem econômica decorrente de contratos com prazos mais longos deve ser considerada, pois oferece maior segurança jurídica quanto à duração do contrato, o que pode refletir na redução do preço ofertado, bem assim a redução dos custos administrativos relacionados à instrução de processos de prorrogação contratual, especialmente em face da intensa demanda e da limitação de pessoal.

Subcontratação

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. 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

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

Especificações Técnicas das Impressoras a serem Fornecidas

4.9. As impressoras deverão atender às características técnicas mínimas especificadas na tabela abaixo, de forma a suprir adequadamente as demandas operacionais da 11ª CJM, garantindo compatibilidade com o ambiente de trabalho:

Características	Requisitos
IMPRESSÃO	
Tecnologia de impressão	- Jato de tinta (Inkjet) - Tanque de Tinta (Bulk Ink) - Laser ou LED
Tipo de impressão	Monocromática e colorida
Funções	Impressão duplex (com passagem única)
Velocidade de impressão/cópia em preto e branco	- Mínimo de 15 ppm (A4 preto) - Mínimo de 10 ppm (A4 colorido)
Resolução mínima de impressão	600x600 dpi
Método de impressão dupla face	Automática
DIGITALIZAÇÃO	
Módulo de digitalização	Monocromática e colorida
Funções	Digitalização duplex (com passagem única)
Velocidade de digitalização	- Mínimo de 15 ipm (A4 preto) - Mínimo de 10 ipm (A4 colorido)
Formatos de digitalização	TIFF, PDF, JPEG
Destino de digitalização	USB, pasta de rede, e-mail
Outras Características da digitalização	Resolução mínima de 600x600 dpi, alimentador automático de documentos (ADF) com duplex automático (passagem única) para o mínimo de 70 folhas, envio da digitalização via e-mail, USB (pendrive) e pasta de rede
Digitalização frente e verso	Automática
CÓPIA	
Tipo de Cópia	Monocromática e colorida
CONNECTIVIDADE & COMPATIBILIDADE	
Tamanhos para digitalização/cópia	A4, A5, A6, B5, Carta, Ofício, Executivo, Envelopes
Formato preferencial de impressão	A4, A5, A6, B5, Carta, Ofício, Executivo, Envelopes
SEGURANÇA	
Desempenho (Velocidade do processador)	Mínima 600MHz
MANUSEIO DO PAPEL	
Tamanhos e tipos de papel	A4, A5, Carta, Ofício, comum, reciclado, pré-impreso, timbrado, envelope, papel cartão
Gramaturas de papel	60 a 163 g/m ² , no mínimo
Capacidade de entrada de papel	- Bandeja principal: capacidade mínima de 250 folhas - Alimentador automático de documentos (ADF): com duplex mínimo de 70 folhas
Capacidade de impressão mensal (pags/mês)	Mínima 2.000
Bandeja multiuso	Mínimo 50 folhas
Cartucho de impressão (se for o caso)	Mínimo 8.000 páginas monocromáticas a 5% de cobertura
GERAL	
Linguagens de impressão	PCL5, PCL6, PostScript3
Compatibilidade de sistemas operacionais	Windows 7, 8, XP e 10; Windows Server; sistemas de código aberto
Drivers	Compatíveis com Windows 32/64 bits, Linux/Unix
Conectividade	Rede Fast Ethernet 10/100 Base TX e USB 2.0
Configuração via rede	Página HTTP via endereço IP
Saída de Papel	Mínima de 150 folhas
Impressão com PIN/código, criptografia, autenticação de usuários, bloqueio de porta USB etc.	Não é necessário
Gerenciamento remoto e monitoramento	Não é necessário
Atualização remota do firmware para correções e melhorias	Não é necessário
Padrão de tomadas	Tomada NBR 14136 (tomada de três pinos)

Alimentação	220V ou Bivolt (110/220V)
Estabilizador (se for o caso)	Entrada 110VAC ou 220VAC, saída 110VAC, potência RMS conforme fabricante

Da instalação e manutenção dos equipamentos

- 4.10. Caberá à CONTRATADA o ônus da instalação dos seus equipamentos incluindo todo e qualquer material, acessório ou componente necessário para a instalação e pleno funcionamento dos equipamentos, bem como de quaisquer outros que vierem em substituição, observando-se os prazos consignados no contrato.
- 4.10.1 Ocorrendo necessidade de alteração do local de instalação dos equipamentos, a CONTRATADA deverá, às suas expensas, providenciar o desligamento, transporte e reinstalação, no local indicado pelo CONTRATANTE, de todos os equipamentos, no prazo de 3 (três) dias úteis.
- 4.11. A CONTRATADA, deverá instalar os equipamentos e acessórios no **prazo máximo de 30 dias após a assinatura do contrato**, devendo ainda dar treinamento operacional aos servidores que irão manusear os equipamentos.
- 4.12. A manutenção nos equipamentos será realizada mediante chamado ou constatação de defeito pelos empregados da Contratada, visando a restabelecer o funcionamento normal dos equipamentos.
- 4.13. Os chamados serão efetuados pela CONTRATANTE através de e-mail ou telefone para a CONTRATADA que indicará o respectivo local de atendimento.
- 4.13.1. Os chamados deverão ser atendidos em, no máximo, quatro horas, a contar do chamado técnico, e o problema apresentado no equipamento deverá ser solucionado em, no máximo, um dia útil, prazo esse que somente poderá ser prorrogado em caso de substituição de peças e com a anuência da fiscalização.
- 4.14. A CONTRATADA, a critério do CONTRATANTE, deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar uma quantidade excessiva de defeitos, ocasionando atrasos e prejuízos aos serviços.
- 4.15. A CONTRATADA deverá manter seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme, quando em trabalho ou nas dependências do CONTRATANTE. Não será permitido o uso de bermudas, shorts e chinelos.

Da substituição de suprimento (toner ou cartucho de tinta)

- 4.16. A CONTRATADA disponibilizará suprimentos reserva (cartucho e/ou toner), a serem substituídos por técnicos da Diretoria do Foro da 11ª CJM, de acordo com instruções operacionais recebidas no treinamento realizado durante a instalação dos equipamentos.
- 4.17. Deverão ser disponibilizados 1 (um) kit completo para cada equipamento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto: Após a efetiva e entrega e instalação dos equipamentos e acessórios.
- 5.1.1.1. O prazo de entrega e instalação dos equipamentos e acessórios será de, no máximo, de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, devendo ainda a contratada dar treinamento operacional aos servidores que irão manusear os equipamentos.
- 5.1.2. A contratante realizará, mensalmente, a extração do relatório de impressões e cópias efetuadas em cada equipamento, disponibilizando-o à contratada. Com base nessas informações, caberá à contratada elaborar o Relatório Demonstrativo mensal, consolidando os dados de volume por copiadora. Esse relatório deverá acompanhar a Nota Fiscal/Fatura referente ao mês de competência.
- 5.1.3. O suporte técnico a ser fornecido pela CONTRATADA compreende as seguintes tarefas:
- 5.1.3.1. Realizar manutenção preventiva dos equipamentos instalados, com fornecimento de peças, módulos e componentes originais, de acordo com as recomendações do fabricante dos equipamentos e demais procedimentos técnicos necessários ao perfeito funcionamento da solução contratada.
- 5.1.3.2. Substituir suprimentos (peças em geral) que exijam a presença de técnico especialista.
- 5.1.3.3. Apresentar relação atualizada com endereços, telefones e nomes de responsáveis, para fins de contato e registro de chamados de manutenção.
- 5.1.3.4. Disponibilizar canais adequados para receber chamadas relativas aos equipamentos, por meio de telefone (local ou 0800), e-mail ou plataforma web, sendo todos os custos relacionados a cargo da CONTRATADA.
- 5.1.3.5. Prestar orientações e auxiliar na resolução de pequenos problemas de impressão e reprografia, tais como desatolamento de papel, configuração do painel de controle e ajuste de recursos e funcionalidades.
- 5.1.3.6. Registrar a requisição de atendimento nos casos de incidentes e problemas que demandem intervenção técnica, informando ao usuário solicitante o número do chamado e o tempo estimado para o restabelecimento pleno do serviço, conforme os prazos definidos no contrato.
- 5.1.3.7. Atender prontamente à abertura de chamados, conforme critérios estabelecidos no Quadro de Níveis Mínimos de Serviço.
- 5.1.3.8. Substituir, sem ônus para a CONTRATANTE e mediante sua prévia concordância, qualquer equipamento que se tornar inoperante ou apresentar falhas técnicas por 3 (três), consecutivas ou alternadas, no período de até 30 (trinta) dias, garantindo a substituição por outro de características técnicas iguais ou superiores, respeitando os prazos estabelecidos no Quadro de Níveis Mínimos de Serviço.
- 5.1.3.9. Registrar leitura física prévia dos contadores sempre que houver instalação, retirada, substituição ou remanejamento de equipamentos, emitindo documento que contenha: a quantidade de páginas impressas, a identificação completa do equipamento (inclusive endereço IP), o local de instalação e o departamento responsável.
- 5.1.3.10. Disponibilizar, nas dependências da CONTRATANTE, 1 (um) kit de toner reserva para cada equipamento de impressão, a fim de reduzir a necessidade de abertura de chamados emergenciais para reposição de suprimentos.

Local da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Edifício-Sede das Auditorias da 11ª CJM (Justiça Militar da União), no Setor de Autarquias Sul - Quadra 03 - Lote 03-A - Asa Sul - Brasília/DF - CEP: 70.070-030 - Telefone: (61) 3343-7622 - e-mail: foro11@stm.jus.br.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei n.º 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.
- 6.3.1. As comunicações formais entre o órgão e a contratada devem ser feitas na forma de intimação administrativa eletrônica do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme [Ato Normativo 430, de 2020](#), reservado o uso de correio eletrônico institucional, via SEI, ou o uso de aplicativo de mensagem para telefone móvel como complemento dessa notificação.
- 6.3.2. As comunicações entre o órgão e a contratada poderão ser feitas diretamente por meio de correio eletrônico institucional, via SEI, ou por meio de aplicativo de mensagem para telefone móvel, quando a situação exija celeridade ou quando a comunicação aborde atividades corriqueiras relativas à execução contratual, hipóteses em que deverá ser juntado aos autos o registro do diálogo ou a certidão da fiscalização, atestando a sua ocorrência.
- 6.3.3. O Manual para Usuários Externos do SEI-JMU encontra-se disponível em <https://www.stm.jus.br/sei-stm/orientacoes>.
- 6.4. O Órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato, o **Órgão convocará 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.
- 6.5.1. Os assuntos tratados na reunião inicial serão registrados em ata ou documento equivalente, com vistas a comprovar sua realização.
- 6.6. 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.
- 6.6.1. A contratada não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a vigência do contrato.
- 6.6.2. 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.
- 6.7. De acordo com o Guia de Contratações de STIC do Poder Judiciário – Versão 4.0 (2024), recomenda-se que a equipe de gestão do contrato seja composta pelas seguintes funções:
- 6.7.1. Gestor do Contrato;
- 6.7.2. Fiscal Demandante do Contrato;
- 6.7.3. Fiscal Técnico do Contrato;
- 6.7.4. Fiscal Administrativo do Contrato.

6.8. A definição do(s) gestor(es) e fiscal(is) do Contrato será realizada por meio de Portaria(s) expedidas pelo(a) Diretor(a) do Foro, observando-se, prioritariamente, a indicação disposta no subitem 6.15. deste Termo de Referência.

Fiscalização Técnica

6.9. Servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, designado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução.

6.9.1. Responsabilidades:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- g) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual;
- h) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada;
- i) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, com o apoio do Fiscal Demandante;
- j) avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Demandante;
- k) confeccionar e assinar, juntamente com o Fiscal Demandante, o Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais;
- l) identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Demandante;
- m) verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo;
- n) encaminhar as demandas de correção cobertas por garantia à contratada;
- o) apoiar o Fiscal Demandante na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- p) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Demandante; e
- q) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

6.9.2. A demanda por serviços de impressão deste Órgão apresenta as seguintes particularidades:

6.9.2.1. Natureza comum do objeto contratado: Trata-se de serviço padronizado, de baixa complexidade técnica e com critérios de execução e aceitação claramente definidos em cláusulas contratuais objetivas, o que reduz substancialmente a necessidade de acompanhamento intensivo por múltiplas funções fiscalizadoras.

6.9.2.2. Baixo valor da contratação: O contrato em questão possui valor reduzido, não justificando, sob o ponto de vista da economicidade e da razoabilidade administrativa, a mobilização de uma equipe ampliada de fiscalização.

6.9.2.3. Racionalização de recursos humanos: A 11ª CJM enfrenta escassez de pessoal, especialmente de servidores com perfil técnico ou administrativo para exercer funções específicas de fiscalização contratual. Assim, é necessário otimizar o uso da força de trabalho disponível, concentrando atribuições de forma proporcional à complexidade do objeto.

6.9.2.4. Ausência de risco elevado: Não foram identificados riscos operacionais relevantes associados à execução contratual que justifiquem a segregação de funções fiscalizadoras.

6.9.3. Uma vez que a Diretoria do Foro da 11ª CJM não possui em seu quadro de pessoal um profissional com formação na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), o fiscal técnico será o integrante técnico designado para compor a Equipe de Planejamento, conforme Memorando CATEN (Doc. SEI n.º 4270067).

6.9.3.1. Quando o cargo de Analista Judiciário – Especialidade: Suporte em Tecnologia da Informação for preenchido, o servidor será designado para fiscal técnico titular.

6.9.4. Contudo, em razão de tal servidor encontrar-se fisicamente lotado em outra localidade, dificulta o acompanhamento da execução contratual e, pela característica do objeto a ser contratado, não se vislumbra necessidade de que as atividades de rotina, tais como a conferência e o ateste das Notas Fiscais, sejam atribuídas ao Fiscal Técnico, uma vez que se tratam de procedimentos de natureza predominantemente burocrática, que não exigem julgamento técnico especializado.

6.9.5. Tais atividades serão atribuídas ao Fiscal Administrativo, sendo proporcionais à simplicidade do objeto, à reduzida dimensão contratual, à ausência de riscos relevantes, bem assim adequada à atual realidade de escassez de recursos humanos especializados da 11ª CJM. Assim, a diretriz adotada observa os princípios da eficiência, economicidade e razoabilidade administrativa, assegurando o devido acompanhamento da execução contratual sem comprometer a operacionalidade das atividades do Órgão.

6.9.6. O Fiscal Técnico atuará de forma complementar e remota, sendo convocado pelo Gestor do Contrato apenas em situações que demandem análise técnica especializada, tais como eventuais falhas sistêmicas, irregularidades na execução dos serviços ou necessidade de esclarecimentos específicos relacionados ao objeto.

6.9.7. O fiscal técnico contará com o apoio do fiscal administrativo, que será designado entre os servidores lotados no Edifício-Sede da 11ª CJM, e terá como atribuições a coleta de informações e o contato direto com o fiscal técnico para o acionamento das medidas necessárias em caso de problemas relacionados à execução contratual, contribuindo para a adequada fiscalização in loco do contrato.

Fiscalização Demandante

6.10. Servidor representante da Área Demandante da solução, designado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC.

6.10.1. Responsabilidades:

- a) avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico;
- b) identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico;
- c) apoiar o Fiscal Técnico na elaboração do Termo de Recebimento Provisório;
- d) confeccionar e assinar, juntamente com o Fiscal Técnico, o Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais;
- e) verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do Fiscal Técnico e do Fiscal Administrativo;
- f) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico; e
- g) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

Fiscalização Administrativa

6.11. Servidor representante da Área Administrativa do Órgão, designado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes, obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas e demais obrigações contratuais.

6.11.1. Responsabilidades:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- b) verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- c) examinar, se for o caso, a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar dispositivos legais;
- d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- e) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada;
- f) verificar a aderência aos termos contratuais e atuação tempestiva na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- g) verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
- h) apoiar o Fiscal Demandante na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação; e
- i) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

6.11.2. As atribuições do fiscal técnico listadas na alínea "F" do subitem 6.9.1. serão direcionadas ao Fiscal Administrativo, uma vez que se tratam de procedimentos de natureza predominantemente burocrática, que não exigem julgamento técnico especializado, até que o previsto no subitem 6.9.3.1 se concretize.

Gestor

6.12. Servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Demandante da Solução de TIC (STIC), designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente.

6.12.1. Conforme as peculiaridades na presente contratação, especificadas no subitem 6.9.2., o gestor será designado entre os servidores lotados no Edifício-Sede da 11ª CJM.

6.12.2. Responsabilidades:

- a) coordenar as atividades relacionadas à gestão contratual;
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- f) elaborar com as informações obtidas durante a execução do contrato o relatório final de consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- g) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e demandante quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- h) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
- i) encaminhar as demandas de correção não cobertas por garantia à contratada, podendo ser delegada ao Fiscal Técnico;
- j) manter o histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem cronológica, com apoio dos fiscais do Contrato;
- k) encaminhar as demandas de correção não cobertas pela garantia à contratada, podendo também delegar essa função ao Fiscal Técnico;
- l) encaminhar a indicação de glosas e sanções para a Área Administrativa;
- m) autorizar o faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto da Contratada; e
- n) encaminhar à Área Administrativa os eventuais pedidos de modificação contratual.

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. Aplica-se à presente contratação o Manual de Acompanhamento e Controle de Contratos da Justiça Militar da União (Ato Normativo n.º 829, de 2025 - 4223642) e, ainda, a [Resolução CNJ n.º 468, de 15 de julho de 2022](#), e o [Guia de Contratações de STIC do Poder Judiciário](#).

6.15. Os seguintes agentes públicos desempenharão a gestão/fiscalização contratual, conforme a seguir:

GESTOR				
	TITULAR	LOTAÇÃO	SUBSTITUTO	LOTAÇÃO
Gestor	Bruno Cardoso de Albuquerque Matrícula n.º 9284	2ª Auditoria da 11ª CJM	Elyssa Gonçalves da Paz Matrícula n.º 1640	2ª Auditoria da 11ª CJM
FISCAIS				
	TITULARES	LOTAÇÃO	SUBSTITUTOS	LOTAÇÃO
Demandante	Paulo Márcio Rocha de Oliveira Matrícula n.º 1262	2ª Auditoria da 11ª CJM	Márcio Antônio dos Santos Matrícula n.º 8800	2ª Auditoria da 11ª CJM
Técnico	Elson de Melo Moreira Matrícula n.º 9059	SEAUS/DITIN	Tiago Martins Koeler Matrícula n.º 1660	Diretoria do Foro da 11ª CJM
Administrativo	Márcio Antônio dos Santos Matrícula n.º 8800	2ª Auditoria da 11ª CJM	Paulo Márcio Rocha de Oliveira Matrícula n.º 1262	2ª Auditoria da 11ª CJM

6.15.1. A função de Fiscal Técnico Substituto foi atribuída, em caráter excepcional, a um militar lotado na Diretoria do Foro da 11ª CJM, até que se concretize o previsto no subitem 6.9.3.1. Após a efetivação dessa previsão, o novo servidor recém-nomeado assumirá a função de Fiscal Técnico Titular, ocasião em que o atual titular passará a exercer a função de fiscal substituto.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice V, deste Termo de Referência.

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. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.3. 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 n.º 14.133, de 2021](#)).

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

7.3.2. 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.

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

7.4. 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.

7.4.1. 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.

7.4.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

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

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

7.5. 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.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, no prazo de 3 (três) 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:

7.6.1. 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.

7.6.2. 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;

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

7.6.4. 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.

7.7. 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.

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

7.9. 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

7.10. 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:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar;

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

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

7.11. 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;

7.12. 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](#).

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.13.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Aviso de Contratação Direta; e

7.13.2. 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.

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

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

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

7.15.2. 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.

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

7.16.1. Caso a irregularidade fiscal, previdenciária ou trabalhista seja verificada após o recebimento definitivo da íntegra do objeto contratado, o procedimento do subitem 7.14 restará dispensado, bastando, neste caso, que a Administração efetue o pagamento e notifique a contratada de que, em razão dessa condição, comunicará o ocorrido à Fazenda Pública e demais órgãos responsáveis.

Prazo de pagamento

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

7.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha ocorrido 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

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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.

7.23. Será observada a ordem cronológica de pagamento para cada fonte diferenciada de recursos, conforme a subdivisão de categorias de contratos prevista no art. 141 da Lei nº 14.133, de 2021, e o disposto no Ato Normativo PRSTM nº 870, de 2025 (4407103).

7.23.1. A ordem cronológica de exigibilidade tem como termo inicial o momento em que a unidade responsável pelo pagamento de despesas confirmar que o processo administrativo está apto ao pagamento, consubstanciado pela Ordem de Pagamento emitida no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI).

7.23.1.1. Ocorrendo situação que impeça o pagamento da despesa, o Processo será devolvido à Fiscalização, até a regularização da situação impeditiva.

7.23.1.2. A ausência de comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista não impede a inclusão da despesa na ordem cronológica de pagamento.

7.23.1.3. A quebra da ordem cronológica de pagamento somente ocorrerá quando presentes razões de interesse público, devidamente justificadas pelo Ordenador de Despesas, previstas no art. 141, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.23.1.4. Será disponibilizado, mensalmente, [no Portal da Transparência e Prestação de Contas \(Outras Informações/Ordem Cronológica dos Pagamentos\)](#), a ordem cronológica de pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Critério de julgamento

8.1. O julgamento da proposta ocorrerá pelo critério de menor preço.

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/?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 n.º 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 empreitada 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 no 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 n.º 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 serviços de outsourcing de impressão, compreendendo o fornecimento de equipamentos, insumos e suporte on-site, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.14.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 12 (doze) meses do interessado na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

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

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

8.14.4. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.14.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **RS 71.433,60 (setenta e um mil quatrocentos e trinta e três reais e sessenta centavos)**.

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 n.º 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 restabelecimento 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 restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

10.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.12. Fornecer atestado de capacidade técnica se solicitado pela contratada, desde que cumpridas todas as exigências contratuais;

10.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços pelo objeto da contratação;

10.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.15. 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;

10.16. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução;

10.17. 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.

10.18. 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 n.º 07, de 2005](#), seguindo o definido no Ato Normativo STM n.º 640, de 2023 (3205183);

10.18.1. 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.

10.18.2. 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 n.º 07, de 2005](#).

10.19. 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 n.º 07, de 2005](#), seguindo o definido no Ato Normativo STM n.º 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 apêndices, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 11.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitado;
 - 11.1.2. 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;
 - 11.1.3. 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;
 - 11.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei n.º 8.078, de 1990\)](#), 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 Aviso de Contratação Direta, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - 11.1.5. 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;
 - 11.1.6. 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 Aviso de Contratação Direta; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - 11.1.7. 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;
 - 11.1.8. 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;
 - 11.1.9. 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.
 - 11.1.10. 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.
 - 11.1.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual;
 - 11.1.12. 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;
 - 11.1.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêner.
 - 11.1.14. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
 - 11.1.15. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
 - 11.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
 - 11.1.17. 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 n.º 6.481, de 2008;
 - 11.1.18. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
 - 11.1.19. 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;
 - 11.1.20. 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](#));
 - 11.1.21. 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](#));
 - 11.1.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
 - 11.1.23. 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 n.º 14.133, de 2021](#);
 - 11.1.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
 - 11.1.25. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
 - 11.1.26. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
 - 11.1.27. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante;
 - 11.1.28. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante;
 - 11.1.29. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive a consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 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.

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 n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 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.º 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.º 14.133, de 2021](#).

12.3.4.3. **moratória**, nos casos de atrasos injustificados na manutenção ou na assistência técnica, durante a garantia, de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor pago pelo serviço defeituoso, até 30 (trinta) dias.

12.3.4.3.1. O atraso superior a 20 (vinte) dias, na infração prevista neste subitem, autoriza a Administração, caso a contratação ainda esteja vigente, 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.º 14.133, de 2021](#).

12.3.4.3.2. Caso a Administração opte pela extinção do contrato, a multa compensatória será calculada, utilizando, como base de cálculo, o valor pago pelo serviço defeituoso.

12.3.4.4. **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;

12.3.4.5.2. a contratada enquadrar-se em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 2 do subitem 12.3.4.6., respeitada a graduação de infrações conforme Tabela 3 do mesmo subitem;

12.3.4.6. pelo descumprimento de obrigação contratual, graduada conforme os critérios estabelecidos na Tabela 1, c/c Tabela 2 e 3, a seguir:

Grau	Referência	Acréscimo por Dia de Descumprimento
1	R\$ 50,00 (cinquenta reais)	20% sobre o valor de referência
2	R\$ 100,00 (cem reais)	20% sobre o valor de referência
3	R\$ 200,00 (duzentos reais)	20% sobre o valor de referência
4	R\$ 400,00 (quatrocentos reais)	20% sobre o valor de referência
5	R\$ 800,00 (oitocentos reais)	20% sobre o valor de referência
6	R\$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais)	20% sobre o valor de referência

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Suspender ou interromper os serviços contratuais, total ou parcial, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado.	5	Por dia
2	Atrasar para, no início da execução do contrato, implementar a solução de impressão completa.	1	Por dia
3	Reproduzir, divulgar ou utilizar, sem consentimento do Contratante, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução dos serviços.	5	Por ocorrência
4	Ingresso por parte de empregados da Contratada em áreas estranhas ao local de realização do serviço, sem que haja autorização expressa para tal.	2	Por ocorrência
5	Atrasar para retirar os suprimentos, insumos e/ou peças, já utilizados ou defeituosas, das dependências da Contratante.	2	Por ocorrência
6	Atrasar para retirar seus equipamentos de impressão, ao final da contratação. Obs. Cada período de até 2 (dois) dias será considerado uma ocorrência.	3	Por ocorrência
7	Permitir situação que cause prejuízos à Diretoria do Foro ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos.	5	Por ocorrência
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
9	Deixar de indicar preposto para representá-la durante o período de vigência do contrato, fornecendo à Contratante o endereço e o telefone de atendimento.	2	Por ocorrência
10	Deixar de comparecer injustificadamente à Reunião de Alinhamento de Expectativas.	5	Por ocorrência
11	Deixar de prestar as orientações e auxiliar na resolução de pequenos problemas de impressão e reprografia.	1	Por ocorrência
12	Deixar de comunicar à Contratante, por escrito, toda e qualquer anormalidade observada quando da execução do contrato.	2	Por ocorrência
13	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO sobre quaisquer outras obrigações acessórias contratuais não previstas nesta tabela.	3	Por ocorrência

HIPÓTESES DE EXTINÇÃO UNILATERAL	Grau de Infração	Quantidade de Infração
1	1	7 (sete) ou mais
2	2	6 (seis) ou mais
3	3	5 (cinco) ou mais
4	4	4 (quatro) ou mais
5	5	3 (três) ou mais
6	6	2 (duas) ou mais

Poderá ser considerada inexecução parcial do contrato, se a contratada se enquadrar em pelo menos 1 (uma) das situações acima.

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 n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 430, de 2020](#).

13. REAJUSTE

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

13.1.1. A data do orçamento estimado é 16 de junho de 2025.

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 de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI**, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, 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;

14.1.1.2. Programa de Trabalho: 167547 - MTGI - Modernização Tecnológica e Gestão da Informação na Justiça Militar da União;

14.1.1.3. Elemento de Despesa: 30.MTGI.33904004 - Locação de Equipamentos de TIC - Impressoras.

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 n.º 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 n.º 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 n.º 14.133, de 2021](#).

16. EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

16.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

16.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da contratada pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

16.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da contratação.

16.2. 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 n.º 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.2.1. 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:

16.2.1.1. prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação da contratada, para exercício da ampla defesa e do contraditório;

16.2.1.2. 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;

16.2.1.3. prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação da contratada, para recurso administrativo (art. 165, I, e), da [Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

16.2.1.4. Para a garantia da ampla defesa e do contraditório, as notificações serão enviadas, mediante Intimação Eletrônica, regulamentada pelo [Ato Normativo STM n.º 430, de 2020](#).

16.2.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

16.2.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir a contratação.

16.2.3.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada a alteração subjetiva.

16.3. A extinção, sempre que possível, será precedida de:

16.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.3.3. Indenizações e multas.

16.4. 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 n.º 14.133, de 2021](#)).

16.5. O Contratante poderá ainda:

16.5.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela contratada, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria;

16.5.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do [inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021](#), reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada decorrentes da contratação.

16.6. 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 n.º 14.133, de 2021](#)).

16.7. 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 n.º 07, de 2005](#):

16.7.1. 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.

16.8. 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 n.º 07, de 2005](#), seguindo o definido no Ato Normativo STM n.º 640, de 2023 (3205183).

17. CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na [Lei n.º 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei n.º 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor](#) - e normas e princípios gerais dos contratos.

18. CONDIÇÕES GERAIS

18.1. É de responsabilidade da proponente o conhecimento das características dos bens e serviços relacionados no objeto desta contratação.

18.2. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão feitas por escrito e juntadas aos autos pela fiscalização.

18.3. É expressamente proibido à Contratada veicular publicidade comercial acerca do objeto desta contratação, salvo se houver prévia autorização da Administração da Diretoria do Foro da 11ª CJM.

18.4. Integram este Termo de Referência para todos os fins e efeitos, os seguintes apêndices:

18.4.1. Apêndice I - Declaração do Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - [Lei n.º 13.709, de 2018](#);

18.4.2. Apêndice II - Declaração de Parentesco;

18.4.3. Apêndice III - Declaração de que os equipamentos objeto desta contratação são novos, de primeiro uso e em linha de produção do fabricante;

18.4.4. Apêndice IV - Instrumento de Medição de Resultado (IMR); e

18.4.5. Apêndice V - Modelo de Proposta de Preços.

19. FORO

19.1. Fica eleito o Foro da cidade de 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 n.º 14.133, de 2021](#).

Brasília-DF.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
INTEGRANTE DEMANDANTE	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO	INTEGRANTE TÉCNICO
Juliana Gois Albuquerque	Tiago Martins Koeler	Elson de Melo Moreira

ALEXANDRE MENDES DE MELO
Coordenador Administrativo da Diretoria do Foro da 11ª CJM

De acordo:

ALEXANDRE AUGUSTO QUINTAS
Juiz Federal Substituto da Justiça Militar / Diretor do Foro da 11ª CJM, em exercício
Ordenador de Despesas

APÊNDICE I DO TERMO DE REFERÊNCIA N.º 018/2025-DIRF11CJM - 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, a Diretoria do Foro da 11ª CJM, 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 pela Diretoria do Foro da 11ª CJM.

6. A LICITANTE/CONTRATADA fica obrigada a comunicar à Diretoria do Foro da 11ª CJM 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 Aviso de Contratação Direta e no 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 Aviso de Contratação Direta e no 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.

**APÊNDICE II DO
TERMO DE REFERÊNCIA N.º 018/2025-DIRF11CJM - 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	
06 - Considerando o disposto na Resolução n.º 7/05, do Conselho Nacional de Justiça, declaro para os devidos fins que: () <i>não sou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de magistrado ou servidor da Justiça Militar da União.</i> () <i>sou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de magistrado ou servidor da Justiça Militar da União.</i>	
07 - Nome do servidor ou magistrado	08 - Grau de parentesco
Declaro, ainda, estar ciente de ser o responsável pela atualização das informações aqui prestadas, nos termos da Resolução n.º 7/05, do Conselho Nacional de Justiça.	

Brasília, de de 2025.

ASSINATURA

(NOME DO RESPONSÁVEL)

(CARGO DO RESPONSÁVEL)

**APÊNDICE III DO
TERMO DE REFERÊNCIA N.º 018/2025-DIRF11CJM**

**DECLARAÇÃO DE QUE OS EQUIPAMENTOS OBJETO DESTA CONTRATAÇÃO SÃO NOVOS,
DE PRIMEIRO USO E EM LINHA DE PRODUÇÃO DO FABRICANTE**

A empresa [Razão Social da Proponente], inscrita no CNPJ n.º [número do CNPJ], com sede à [endereço completo], neste ato representada por seu representante legal [Nome do Representante], portador do CPF n.º [número do CPF], DECLARA, para os devidos fins e em atendimento ao preconizado no Termo de Referência n.º 018/2025, Processo n.º 000201/25-11.305, que:

- a) Todos os equipamentos objeto da presente contratação de outsourcing de impressão são novos, de primeiro uso e estão em linha de produção do fabricante;
 - b) Os referidos equipamentos não são reconicionados, remanufaturados, reconstruídos, usados ou provenientes de lotes descontinuados;
 - c) Os equipamentos entregues atendem integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência n.º 018/2025, bem como às normas e padrões de qualidade exigidos pelo fabricante e pela legislação vigente;
 - d) Esta declaração é firmada para fins de comprovação junto à Contratante e poderá ser verificada a qualquer tempo, mediante inspeção ou solicitação de documentos comprobatórios.
- Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data

Assinatura de Representante da Empresa

APÊNDICE IV DO

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 018/2025-DIRF11°CJM

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

- O presente apêndice trata dos Níveis Mínimos de Serviço, estabelecendo métricas de medição, prazos máximos de atendimento (denominados de metas) e respectivas glosas, em caso de não cumprimento.
- No início de cada mês a fiscal técnico avaliará se houve um ou mais itens não atendidos, dentro dos parâmetros estabelecidos neste apêndice, em relação ao mês anterior.
- Pelo descumprimento das metas exigidas neste apêndice, serão aplicados os percentuais de glosas indicados, referentes ao valor total da nota fiscal do mês de prestação dos serviços.
- Poderão ser aplicadas uma ou mais glosas se não houver o cumprimento de uma ou mais metas estabelecidas neste apêndice, **limitadas a 10% em cada mês de avaliação.**
- A mensuração do valor de pagamento, conforme os presentes Níveis Mínimos de Serviço, não constitui sanção, não prejudicando, portanto, a aplicação das penalidades previstas no Contrato, as quais também poderão envolver tipos administrativos que tratam de obrigações que não foram tratadas neste apêndice.
- Será considerada **conduta grave** e o processo poderá ser encaminhado para penalidade quando:
 - a) O resultado do somatório das glosas for **superior a 10% em cada mês de avaliação**;
 - b) Após solicitação do CONTRATANTE, o prazo de execução de um ou mais itens de atividade ou serviço estabelecido no Quadro de Níveis Mínimos de Serviço for superior ao triplo daquele estabelecido.

I - Da manutenção corretiva, reinstalação e substituição de suprimentos e/ou equipamentos

- Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar serviço de manutenção preventiva, corretiva, reinstalação de equipamentos e substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte da CONTRATANTE;
- Considera-se para a realização de manutenção corretiva a operacionalização completa ou a substituição do equipamento locado por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes ou superiores;
- Considera-se **horas úteis aquelas compreendidas entre 8:00 e 18:00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados previstos no calendário oficial da JMU;**
- Nos casos de substituição de equipamentos que possuem mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a CONTRATADA deverá realizar a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento, com a posterior comprovação por técnicos da CONTRATANTE;
- A CONTRATANTE irá considerar o problema efetivamente concluído quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado;
- O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessários;
- A contagem do prazo de atendimento é inicializada a partir da comunicação do problema;
- Em relação à **manutenção preventiva, corretiva, reinstalação e substituição de suprimentos e/ou equipamentos** a CONTRATADA deverá atender, no mínimo, aos níveis de serviços estabelecidos no **Quadro 1 - Níveis Mínimos de Serviço.**

Quadro 1 - Níveis Mínimos de Serviço.

INDICADORES E RESPECTIVOS PERCENTUAIS DE GLOSA						
Indicador	Descrição	O que Mede?	Nível Mínimo de Serviço	Fórmula de Cálculo (%)	Meta Exigida	Glosa Percentuais aplicados sobre o valor total da fatura mensal (correspondente a aferição dos indicadores de qualidade)
TRS	Tempo de Reposição de Suprimento.	Mede o tempo de reposição de suprimento, nas instalações físicas da contratante. Obs.: Contado a partir da abertura de chamado até o final da execução.	TMTRS = tempo máximo para conclusão da solicitação de Reposição de Suprimento. 48 horas (Horas Corridas, em dias úteis). Exemplo: 01) Chamado aberto segunda-feira, às 08:00, o prazo máximo de atendimento será quarta-feira, às 8:00.	HARS = Horas de Atraso na entrega de Suprimento , após a contabilização do TMTRS (48 horas).	HARS = 0	Se HARS > 0 e HARS <= 16 Glosa de 1,0 % Se HARS > 16 e HARS <= 24 Glosa de 2 % Se HARS > 24 e HARS <= 48 Glosa de 3%

			<p>02) Chamado aberto segunda-feira, às 18:00, o prazo máximo de atendimento será quarta-feira, às 18:00.</p> <p>03) Chamado aberto sexta-feira, às 18:00, o prazo máximo de atendimento será terça-feira, às 18:00.</p>			Se HARS > 48 Glosa de 5%
TRUS	Tempo de Reposição de Suprimento, em caráter de Urgência.	<p>Mede o tempo de reposição de suprimento, nas instalações físicas da contratante.</p> <p>Obs.: Tempo contado a partir da abertura de chamado até o final da execução.</p>	<p>TMTRUS = tempo máximo para conclusão da solicitação da Reposição de Suprimento, em caráter de Urgência.</p> <p>180 Minutos (Minutos Úteis).</p> <p>Os Minutos Úteis são Contabilizados entre 08:00 e 18:00, em dias úteis.</p> <p>Exemplos:</p> <p>01) Chamado aberto segunda-feira, às 14:00, o prazo máximo de atendimento será segunda-feira, às 17:00.</p> <p>02) Chamado aberto segunda-feira, às 17:00, o prazo máximo de atendimento será terça-feira, às 10:00.</p> <p>03) Chamado aberto segunda-feira, às 18:30, o prazo máximo de atendimento será terça-feira, às 11:00.</p>	<p>MAU = Minutos de Atraso na entrega de Suprimento em caráter de Urgência, contabilizados entre 08:00 e 18:00, após o período de 180 minutos, estabelecido no TMTRUS.</p>	MAU = 0	<p>Se MAU > 0 e MAU <= 180 Glosa de 1,0 %</p> <p>Se MAU > 180 e MAU <= 120 Glosa de 2 %</p> <p>Se MAU > 120 e MAU <= 180 Glosa de 3%</p> <p>Se MAU > 180 Glosa de 5%</p>
TAMC	Tempo de Atendimento para Manutenção Corretiva ou substituição definitiva do equipamento. (Equipamento Inoperante).	<p>Mede o tempo de Atendimento Presencial nas instalações físicas da contratante.</p> <p>Obs.: Tempo total contado a partir da abertura de chamado até o final da execução com o restabelecimento das perfeitas condições de funcionamento do equipamento ou substituição definitiva do equipamento.</p>	<p>TAMC = tempo máximo para conclusão da solicitação de Atendimento para Manutenção Corretiva ou substituição definitiva do equipamento.</p> <p>24 horas (Horas Corridas, em dias úteis).</p> <p>Exemplos:</p> <p>01) Chamado aberto segunda-feira, às 08:00, o prazo máximo de atendimento será terça-feira, às 8:00.</p> <p>02) Chamado aberto segunda-feira, às 18:00, o prazo máximo de atendimento será terça-feira, às 18:00.</p> <p>03) Chamado aberto sexta-feira, às 18:00, o prazo máximo de atendimento será segunda-feira, às 18:00.</p>	<p>HAAMC = Horas de Atraso no Atendimento para Manutenção Corretiva, ou substituição definitiva do equipamento, após a contabilização do TAMC (24 horas).</p> <p>Obs: A Contagem do HAAMC será pausada, caso a CONTRATADA substitua, provisoriamente, o equipamento até a finalização da Manutenção Corretiva. A pausa será iniciada quando o equipamento provisório estiver operacional.</p>	HAAMC = 0	<p>Se HAAMC > 0 e HAAMC <= 6 Glosa de 0 %</p> <p>Se HAAMC > 6 e HAAMC <= 12 Glosa de 1 %</p> <p>Se HAAMC > 12 e HAAMC <= 24 Glosa de 3%</p> <p>Se HAAMC > 24 Glosa de 5%</p>
TAMP	Tempo de Atendimento para Manutenção Preventiva e/ou Corretiva, desde que o equipamento e/ou software não esteja inoperante, incluindo as solicitações de troca de local físico da instalação do equipamento.	<p>Mede o tempo de Atendimento Presencial nas instalações físicas da contratante.</p> <p>Obs.: Tempo total contado a partir da abertura de chamado até o final da manutenção preventiva e/ou corretiva, desde que o equipamento e/ou não esteja Inoperante.</p>	<p>TMTAMP = tempo máximo para conclusão da solicitação de Atendimento para Manutenção Preventiva e/ou Corretiva, desde que o equipamento não esteja Inoperante.</p> <p>48 horas (Horas Corridas, em dias úteis).</p> <p>Exemplos:</p> <p>01) Chamado aberto segunda-feira, às 08:00, o prazo máximo de atendimento será terça-feira, às 8:00.</p> <p>02) Chamado aberto segunda-feira, às 18:00, o prazo máximo de atendimento será terça-feira, às 18:00.</p>	<p>HAAMP = Horas de Atraso no Atendimento para Manutenção Preventiva e/ou corretiva, desde que o equipamento não esteja Inoperante, após a contabilização do TMTAMP (24 horas).</p>	HAAMP = 0	<p>Se HAAMP > 0 e HAAMP <= 12 Glosa de 0 %</p> <p>Se HAAMP > 12 e HAAMP <= 24 Glosa de 1 %</p> <p>Se HAAMP > 24 e HAAMP <= 48 Glosa de 3%</p> <p>Se HAAMP > 48 Glosa de 5%</p>

			03) Chamado aberto sexta-feira, às 18:00, o prazo máximo de atendimento será terça-feira, às 18:00.			
REC	Reabertura de Chamados.	Mede a quantidade de ocorrências relacionadas à reincidência de problema(s) em um mesmo equipamento e/ou software.	OREC = 30 dias corridos após a finalização do chamado, não deverá ocorrer novo chamado relacionado à reincidência de problema(s) em um mesmo equipamento e/ou software.	SOREC = Somatório simples do número de chamados reabertos relacionado à reincidência de problema(s) em um mesmo equipamento e/ou software, no intervalo estabelecido no OREC .	SOREC < 2	Se SOREC = 2 Glosa de 1 % Se SOREC = 3 Glosa de 3 % Se SOREC > 3 e Glosa de 5%

**APÊNDICE V DO
TERMO DE REFERÊNCIA N.º 018/2025-DIRF11°CJM**

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Dispensa Eletrônica n.º 90012/2025
Termo de Referência n.º 018/2025-DIRF11CJM

PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CATSER	UNIDADE	QTD	VALOR MENSAL	VALOR 48 MESES
01	Contratação serviços de Outsourcing de Impressão (Modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas) de 4 (quatro) máquinas copiadoras multifuncionais, policromáticas, novas, de primeiro uso e em linha de produção, incluindo manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e com fornecimento de suprimentos tais como cartuchos, toners, tinta etc., excetuando-se o papel.	26778	Unidade (Locação fixo + Impressões/cópias variável)	1	R\$	R\$

Custo Fixo dos Equipamentos	EQUIPAMENTO: FABRICANTE / MODELO	Quantidade de Equipamentos	Custo Unitário dos Equipamentos	Custo Total Mensal dos Equipamentos
Outsourcing de Impressão - Modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas	Marca/Modelo de Referência: MULTIFUNCIONAL BROTHER MFC-L8900CDW	4	R\$	R\$
Custo do Milheiro		Quantidade Total de cópias mensais	Custo Unitário Por Cópia	Custo Total Mensal
Monocromática		800	R\$	R\$
Policromática		400	R\$	R\$
Custo Geral Mensal (Fixo + Cópias)				R\$
VALOR TOTAL PREVISTO PARA O CONTRATO (48 meses)				R\$

Identificação social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
Dados Bancários:
E-mail:

Validade da proposta: 90 (noventa) dias corridos.

Prazo para início da execução do objeto: Após a efetiva e entrega e instalação dos equipamentos e acessórios.

Prazo de entrega e instalação dos equipamentos e acessórios: no máximo, de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato

Dados do Responsável Legal da Empresa

Nome Completo:
CPF:
RG:

Local e data.

Assinatura do Representante Legal da Contratada



Documento assinado eletronicamente por **TIAGO MARTINS KOELER, INTEGRANTE ADMINISTRATIVO**, em 21/07/2025, às 17:44 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE MENDES DE MELO, COORDENADOR ADMINISTRATIVO**, em 22/07/2025, às 15:14 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ELSON DE MELO MOREIRA, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 22/07/2025, às 18:22 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE AUGUSTO QUINTAS, JUIZ FEDERAL SUBSTITUTO DA JUSTIÇA MILITAR**, em 23/07/2025, às 14:55 (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 **4443428** e o código CRC **E2DCE393**.



PODER JUDICIÁRIO
11ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR
DIRF011CJM/NUACO-DF11CJM

MINUTA DE CONTRATO

MINUTA - CONTRATOS - SERVIÇOS - CONTRATAÇÃO DIRETA

(Anexo III do Aviso de Contratação Direta n.º 90012/2025)

CONTRATO N.º XXX/2025

Contrato n.º XXX/2025, celebrado entre a DIRETORIA DO FORO DA 11ª CJM e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para prestação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas, com cobrança de valor fixo pelo fornecimento dos equipamentos e cobrança de valor variável pela quantidade de impressões e cópias realizadas, pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses, de acordo com o Processo SEI n.º 000201/25-11.305.

A DIRETORIA DO FORO DA 11ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR, com sede no Setor de Autarquias Sul - Quadra 03 - Lote 3A - Térreo, Asa Sul, em Brasília, DF, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 00.497.552/0027-96, neste ato representada pela Diretora do Foro, Flávia Ximenes Aguiar de Sousa, doravante denominada CONTRATANTE, e a inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, sediada na, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por (nome e função no contratado), [conforme atos constitutivos da empresa] QU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo n.º 000201/25-11.305 e em observância às disposições da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação n.º 90012/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas, com cobrança de valor fixo pelo fornecimento dos equipamentos e cobrança de valor variável pela quantidade de impressões e cópias realizadas, nas condições estabelecidas no Termo de Referência n.º 018/2025-DIRF11CJM (Doc. SEI n.º 4443428).

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CATSER	UNIDADE	QTD	VALOR MENSAL	VALOR 48 MESES
01	Contratação serviços de Outsourcing de Impressão (Modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas) de 4 (quatro) máquinas copiadoras multifuncionais, policromáticas, novas, de primeiro uso e em linha de produção, incluindo manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e com fornecimento de suprimentos tais como cartuchos, toners, tinta etc., excetuando-se o papel.	26778	Unidade Equipamento (valor fixo) + Impressões/cópias (valor variável)	1	R\$	R\$

Custo Fixo dos Equipamentos	EQUIPAMENTO: FABRICANTE / MODELO	Quantidade de Equipamentos	Custo Unitário dos Equipamentos	Custo Total Mensal dos Equipamentos
Outsourcing de Impressão - Modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas	Marca/Modelo	4	R\$	R\$
Custo do Milheiro		Quantidade Total de cópias mensais	Custo Unitário Por Cópia	Custo Total Mensal
Monocromática		800	R\$	R\$
Policromática		400	R\$	R\$
Custo Geral Mensal (Fixo + Cópias)				R\$
VALOR TOTAL PREVISTO PARA O CONTRATO (48 meses)				R\$

1.3. Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. Aviso de Dispensa Eletrônica;
- 1.3.3. A Proposta da Contratada;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 48 (quarenta e oito) meses contados do primeiro dia útil subsequente à publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021, devendo essa publicação acontecer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir de sua assinatura.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.1.1.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.1.4. Haja manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação; e
 - 2.1.1.4.1. A fiscalização, até 180 (cento e oitenta) dias do término da vigência contratual, deverá expedir comunicado à Contratada para que esta manifeste, no prazo de 10 (dez) dias, o seu interesse na prorrogação.
- 2.1.1.5. Seja comprovado que a Contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a prorrogação.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando a Contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando for identificado registro no CADIN em nome da Contratada (art. 6º-A da [Lei nº 10.522, de 2002](#)).

2.6.1. O Contratante poderá, entendendo conveniente, conceder prazo para regularização do registro no CADIN, antes de descartar a prorrogação do contrato como o instrumento apto a atender a necessidade pública.

2.6.2. Caso a contratada regularize o registro no CADIN depois que o Contratante já iniciou o planejamento para atendimento da necessidade pública por outros meios, a Administração poderá, entendendo conveniente, reconsiderar sua decisão inicial, optando pela renovação, desde que cumpridos todos os outros requisitos para a prorrogação.

2.6.3. Havendo fundamentado risco de prejuízo com a não prorrogação do contrato, como, exemplificativamente, a interrupção do serviço contínuo, a Administração poderá, desde que demonstrado que a renovação é a forma mais adequada de evitá-lo, prorrogar a contratação, a despeito da manutenção do registro no CADIN, pelo período necessário para a conclusão da licitação que selecionará o próximo prestador de serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento à Contratada e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6.2. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária creditada na conta corrente nº .xxxxxxx, Agência nº .xxxx, do Banco .xxxxxxx.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. O reajuste e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. As obrigações do Contratante e demais condições a elas referentes encontram-se definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da Contratada e demais condições a elas referentes encontram-se definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As Infrações e Sanções Administrativas e demais condições a elas referentes encontram-se definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da Contratada pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. O contrato poderá ser extinto 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.

12.2.1. 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:

12.2.1.1. prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação da contratada, para exercício da ampla defesa e do contraditório;

12.2.1.2. 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;

12.2.1.3. 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](#));

12.2.1.4. 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](#).

12.2.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

12.2.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.3.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. A extinção do contrato 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](#)).

12.5. O Contratante poderá ainda:

12.5.1. 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.

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se consista 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 delas 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](#)).

12.7. O contrato poderá ser extinto 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 CNI nº 07, de 2005](#), seguindo o definido no Ato Normativo STM nº 640, de 2023 (3205183);

12.7.1. Essa vedação 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.

12.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a 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 CNI nº 07, de 2005](#), seguindo o definido no Ato Normativo STM nº 640, de 2023 (3205183).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

13.1.1. Gestão/Unidade: Gestão/Unidade: 0001/060030;

13.1.2. Programa de Trabalho: 167547 - MTGI - Modernização Tecnológica e Gestão da Informação na Justiça Militar da União

13.1.3. Elemento de Despesa: 3.3.90.40.04 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

13.1.4. Nota de Empenho: **xxxx**

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. O regramento sobre alterações contratuais e demais condições a elas referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

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

Brasília- DF.

FLÁVIA XIMENES AGUIAR DE SOUSA
Juíza Federal da Justiça Militar / Diretora do Foro da 11ª CJM
Ordenadora de Despesas

Representante legal da CONTRATADA

Testemunhas:

1. Alexandre Mendes de Melo

2. Juliana Gois Albuquerque



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE MENDES DE MELO, COORDENADOR ADMINISTRATIVO**, em 23/07/2025, às 13:42 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE AUGUSTO QUINTAS, JUIZ FEDERAL SUBSTITUTO DA JUSTIÇA MILITAR**, em 23/07/2025, às 14:56 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4444805** e o código CRC **6FA2FE1C**.

Aviso de Contratação Direta nº 90012/2025

Última atualização 24/07/2025

Local: Brasília/DF **Órgão:** AUDITORIAS DA JUSTICA MILITAR

Unidade compradora: 060030 - DIRETORIA DO FORO DA 11ª CJM

Modalidade da contratação: Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, II **Tipo:** Aviso de Contratação Direta

Modo de disputa: Dispensa Com Disputa **Registro de preço:** Não **Fonte orçamentária:** Não informada

Data de divulgação no PNCP: 24/07/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 24/07/2025 17:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 31/07/2025 07:59 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 00497552002796-1-000040/2025 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência nº 018/2025 - Anexo II do Aviso de Contratação. Em caso de divergência entre a descrição do item constante do site www.comprasgovernamentais.gov.br e a descrição do item constante no Termo de Referência, prevalece a do Termo de Referência.

Informação complementar:

Em razão do valor, considerando o exercício financeiro.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 71.433,60

[Itens](#)

[Arquivos](#)

[Histórico](#)

Número ↕	Descrição ↕	Quantidade ↕	Valor unitário estimado ↕
1	Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Policromático Policromatico A4 - de 26 a 40 PPM	1	R\$ 71.433,60

Exibir:

1-1 de 1 itens

Página:



[< Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS





PODER JUDICIÁRIO
11ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR
DIRFO11CJM/NUACO-DF11CJM

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA - DOD

DEMANDA PREVISTA NO PCA (X) Número do Item no PCA: S-3 (412223)		DEMANDA NÃO PREVISTA NO PCA ()	
Assinale a alternativa abaixo, após a verificação junto às Unidades responsáveis:			
(X) DECLARO QUE NÃO HÁ O OBJETO PLEITEADO DISPONÍVEL NO ALMOXARIFADO			
(X) DECLARO QUE NÃO HÁ CONTRATO OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS VIGENTE QUE CONTEMPLE O OBJETO PLEITEADO			
AAQUISIÇÃO EXIGE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE E/OU ACESSIBILIDADE () Sim (X) Não () A Verificar			
1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA			
Descrição Sucinta da Contratação: Solução para fornecimento de impressões e cópias para a 11ª Circunscrição Judiciária Militar (11ª CJM).			
2. NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA:			
2.1. A Administração, no cumprimento de sua missão institucional, faz uso intensivo de impressões e cópias de documentos, que desempenham papel essencial na tramitação e formalização de processos administrativos e judiciais. A digitalização, cópia e impressão de documentos são atividades fundamentais para a composição de expedientes, elaboração de relatórios e demais registros necessários à execução dos serviços executados no âmbito da 11ª CJM. 2.2. Atualmente, a Diretoria do Foro da 11ª CJM possui o Contrato n.º 004/2021 (Doc. SEI n.º 2214342) com a empresa MARCOS S BIUDES EIRELI para a prestação de serviços de locação e assistência técnica de máquinas copadoras multifuncionais monocromáticas. O contrato inclui manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e fornecimento de suprimentos, conforme estabelecido no Processo SEI nº 000067/21-11.00, cuja vigência encerrar-se-á em 06/06/2025. 2.3. Atender as demandas apresentada pelas Auditorias da 11ª CJM (Memorando 4264509 e 4264387), bem assim da Diretoria do Foro da 11ª CJM.			
3. RESULTADOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO:			
3.1. Espera-se assegurar a continuidade das atividades administrativas e judiciais deste Órgão, evitando interrupções no fluxo de trabalho dos órgãos demandantes devido à falta de equipamentos de impressão, cópia e escâner em funcionamento. 3.2. A disponibilidade de máquinas copadoras em perfeito estado de funcionamento, aliada à assistência técnica especializada, permitirá maior agilidade na execução de tarefas, contribuindo para a otimização dos processos internos e para o melhor atendimento das demandas institucionais.			
4. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE:			
Área Requisitante:			
Diretoria do Foro da 11ª CJM.			
Responsável:	Telefone:	E-mail:	
Alexandre Mendes de Melo	3433-7643	alexandremm@stm.jus.br	
Área Requisitante:			
1ª Auditoria da 11ª CJM			
Responsável:	Telefone:	E-mail:	
Leila Maria Góes da Silva	3433-7669	leilagoes@stm.jus.br	
Área Requisitante:			
2ª Auditoria da 11ª CJM			
Responsável:	Telefone:	E-mail:	
Paulo Márcio Rocha de Oliveira	3433-7660	paulomro@stm.jus.br	
5. IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE DEMANDANTE			
Nome: Juliana Gois Albuquerque	Matrícula: 9014		
Cargo: Técnica Judiciária - Área Administrativa	Lotação: Diretoria do Foro da 11ª CJM / NUACO-DF11CJM		
E-mail: julianaga@stm.jus.br	Telefone: (61) 3433-7638		
Por este instrumento, declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE DEMANDANTE definidas na Resolução CNJ, que trata das contratações de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação no âmbito do Poder Judiciário, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.			
6. IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE ADMINISTRATIVO			
Nome: Tiago Martins Koeler	Matrícula: 1660		
Cargo: Militar	Lotação: Diretoria do Foro da 11ª CJM / NUACO-DF11CJM		
E-mail: tiagoakoeler@stm.jus.br	Telefone: (61) 3433-7676		
Por este instrumento, declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE ADMINISTRATIVO definidas na Resolução CNJ, que trata das contratações de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação no âmbito do Poder Judiciário, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.			

7. IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE TÉCNICO	
Nome: Elson de Melo Moreira	Matrícula: 9059
Cargo: Analista Judiciário	Lotação: Diretoria de Tecnologia da Informação e Transformação Digital
E-mail: elsonmm@stm.jus.br	Telefone: (61) 3313-9281
Por este instrumento, declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE TÉCNICO definidas na Resolução CNJ, que trata das contratações de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação no âmbito do Poder Judiciário, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.	
8. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	
Objetivo:	11. Otimizar a infraestrutura e as soluções de tecnologia da informação e comunicação (TIC) para atender as necessidades da JMU.
Iniciativa:	11.1 Gerir soluções tecnológicas: Envolve os processos de planejamento, desenvolvimento, implantação, atualização e manutenção de soluções tecnológicas.
9. FONTE DE RECURSO	
<input checked="" type="checkbox"/> PREVISTO NO PLANO DE AÇÃO DA UNIDADE (recursos externos à DITIN)	
<input type="checkbox"/> PREVISTO NO PLANO DE AÇÃO DA DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
Programa de Trabalho:	167547 - MTGI - Modernização Tecnológica e Gestão da Informação na Justiça Militar da União
Elemento(s) de Despesa:	3.3.90.40.04 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica
Categoria da Demanda:	30.MTGI.33904004 - Locação de Equipamentos de TIC - Impressoras
10. ENCAMINHAMENTO À ORDENADORA DE DESPESAS	
<p>1. Submeto o Documento de Oficialização da Demanda a Vossa Senhoria, para análise, com vistas à possível contratação.</p> <p>2. Informo que, em relação à Equipe de Planejamento, a Diretoria do Foro da 11ª CJM não possui em seu quadro de pessoal um profissional técnico especializado em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).</p> <p>3. Assim, esta Diretoria consultou a Diretoria de Tecnologia da Informação e Transformação - DITIN, nos termos do Ofício n.º 4265697, de 03/04/2025, para indicação de integrante técnico da área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) a fim de compor a Equipe de Planejamento, atendendo a previsão normativa constante no Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário, instituído pela Resolução CNJ n.º 468, de 15 de julho de 2022.</p> <p>4. Conforme Memorando CATEN (Doc. SEI n.º 4270067), foi indicado o servidor Elson de Melo Moreira, lotado na Diretoria de Tecnologia da Informação e Transformação Digital.</p> <p>5. Uma vez que a contratação é de pequeno vulto e a estimativa de preços será inferior ao disposto no art. 75, II, da Lei no 14.133/2021, os procedimentos de contratação serão simplificados, conforme disposto no art. 1º da Resolução CNJ n.º 468, de 15 de julho de 2022, conforme segue:</p> <p style="text-align: center;"><i>§ 1º Na contratação cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no art. 75, II, da Lei no 14.133/2021, aplicam-se apenas os arts. 3º e 4º desta Resolução, competindo ao órgão realizar procedimentos simplificados de contratação adequados nos termos da legislação vigente.</i></p> <p style="text-align: center;">ALEXANDRE MENDES DE MELO Coordenador Administrativo da Diretoria do Foro da 11ª CJM</p>	
11. AUTORIZAÇÃO DA ORDENADORA DE DESPESAS	
<p>1. Autorizo o planejamento da contratação, considerando sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos institucionais e às necessidades da área demandante.</p> <p>2. Fica instituída a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme dispõe o art. 7º da Resolução CNJ n.º 468, de 15 de julho de 2022.</p> <p>3. A Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da formalização da contratação/ata de registro de preços.</p> <p style="text-align: center;">FLÁVIA XIMENES AGUIAR DE SOUSA Juíza Federal da Justiça Militar / Diretora do Foro da 11ª CJM Ordenadora de Despesas</p>	



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE MENDES DE MELO, COORDENADOR ADMINISTRATIVO**, em 09/05/2025, às 14:15 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIA XIMENES AGUIAR DE SOUSA, JUÍZA FEDERAL DA JUSTIÇA MILITAR**, em 09/05/2025, às 16:24 (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 **4275457** e o código CRC **87A689E9**.



PODER JUDICIÁRIO
11ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR
DIRFO11CJM/NUACO-DF11CJM

GESTÃO DE RISCOS - ANÁLISE DO MAPA DE RISCOS DAS CONTRATAÇÕES Nº 4243422

Fase Preparatória											
Risco ¹				Controles Preventivos existentes ⁵	Controles Reativos existentes ⁶	P*	I*	RC**	Nível de Risco*** (PxIxRC)	Classificação	Resposta
Id	Causas ²	Evento ³	Consequências ⁴								
1	Não conclusão do processo antes do fim do contrato atual.	Atraso no processo administrativo de contratação.	Interrupção parcial do serviço de impressão e digitalização no órgão.	Observar e atender as recomendações da área jurídica em processos anteriores de contratações de TI.	Alocar integralmente a Equipe de Planejamento a fim de garantir a continuidade e conclusão do planejamento da contratação.	2	3	0,4	2,4	() Extremo () Alto () Médio (X) Baixo	(X) Monitorar () Tratar
2	Eventuais falhas e vulnerabilidades de segurança.	Falhas na segurança da informação do equipamento.	1) Publicização de informações confidenciais. 2) Problemas de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.	1) Inclusão de cláusula de sigilo e confidencialidade no contrato prevendo a segurança da informação. 2) Incluir especificação nos equipamentos visando garantir disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.	Aplicação de sanções previstas no Edital / Aviso.	2	2	0,4	1,6	() Extremo () Alto () Médio (X) Baixo	(X) Monitorar () Tratar
3	Documento elaborado por servidor/equipe sem conhecimento técnico do serviço a ser contratado.	Estudo Técnico Preliminar mal redigido, com informações insuficientes ou excessivas, especificações mal definidas.	1) Contratação de objeto inadequado. 2) Gastos desnecessários do dinheiro público.	1) Capacitação do Requisitante e dos Membros da Equipe de Planejamento. 2) Levantamento se as especificações do objeto são usuais de mercado e atendem a necessidade da Administração.	Iniciar novo processo de contratação com retificação das informações que deram causa a revogação.	1	1	0,4	0,4	() Extremo () Alto () Médio (X) Baixo	(X) Monitorar () Tratar
4	Falta de estudos / análises na elaboração do Termo de Referência.	Incidência de vícios na especificação do objeto.	1) Repetição do procedimento de compra. 2) Gastos desnecessários do dinheiro público.	1) Elaborar Termo de Referência com nível apurado de detalhamento que afaste possibilidades de vícios. 2) Participação efetiva do setor demandante.	Elaborar reuniões periódicas, a fim de corrigir distorções no Termo de Referência.	1	2	0,4	0,8	() Extremo () Alto () Médio (X) Baixo	(X) Monitorar () Tratar
5	Requisitos para a contratação mal definidos.	Falta de planejamento adequado da contratação.	1) Contratação de objeto inadequado. 2) Não atendimento da demanda.	1) Adoção de modelos padronizados de documentos. 2) Elaborar Termo de Referência com nível apurado de detalhamento a fim de afastar a possibilidade de vícios.	1) Estudar contratações similares de outros Órgãos Públicos. 2) Realizar reuniões a fim de corrigir distorções no Termo de Referência.	2	2	0,4	1,6	() Extremo () Alto () Médio (X) Baixo	(X) Monitorar () Tratar

				3) Elaborar Termo de Referência plenamente alinhado às legislações pertinentes.								
6	Justificativa(s) e/ou fundamentação(ões) incompletas e imprecisas.	Embasamento insatisfatório quanto à justificativa e à fundamentação da contratação.	Possibilidade de interrupção no andamento do processo devido a dúvida de outras áreas e órgãos de controle.	Capacitação do Requisitante e dos Membros da Equipe de Planejamento.	Produção de justificativas e fundamentações contundentes, frente às necessidades do órgão e às exigências legais.	1	1	0,4	0,4	() Extremo () Alto () Médio (X) Baixo	(X) Monitorar () Tratar	
7	Superestimar ou subestimar a utilização dos serviços.	Estimativa de preço em descompasso com os valores praticados no mercado.	1) Repetição do procedimento de contratação. 2) Gastos desnecessários do dinheiro público.	Realizar pesquisa de preços adequada e analisar se os valores encontram-se compatíveis com a realidade do mercado.	No caso de preço elevado, negociar a redução dos valores propostos pela empresa, tendo como parâmetro os valores máximos aceitáveis.	2	3	0,4	2,4	() Extremo () Alto () Médio (X) Baixo	(X) Monitorar () Tratar	
8	Ineficiência na análise dos valores praticados no mercado.	Estimativa de preço em descompasso com os valores praticados no mercado.	Gastos desnecessários do dinheiro público.	Realizar pesquisa de preços adequada e analisar se os valores são compatíveis com a realidade do mercado.	No caso de preço elevado, negociar a redução dos valores propostos pela empresa, tendo como parâmetro os valores máximos aceitáveis.	1	2	0,4	0,8	() Extremo () Alto () Médio (X) Baixo	(X) Monitorar () Tratar	

Fase de Seleção do Fornecedor											
Risco ¹				Controles Preventivos existentes ⁵	Controles Reativos existentes ⁶	P*	I*	RC**	Nível de Risco*** (PxIxRC)	Classificação	Resposta
Id	Causas ²	Evento ³	Consequências ⁴								
1	Dimensionamento equivocado dos valores propostos.	Proposta com valores inexequíveis.	Atraso no cronograma da contratação e inexecução da contratação.	Acompanhar o andamento da contratação e a proposta apresentada. Se verificado a ocorrência do risco, entrar em contato com a proponente e informá-la dos riscos de valores inexequíveis.	Cobrar as planilhas de custos da empresa e analisar o risco de falha na execução do contrato por preços inexequíveis.	2	3	0,4	2,4	() Extremo () Alto () Médio (X) Baixo	(X) Monitorar () Tratar
2	Adjudicatária com registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados no setor público federal (CADIN).	Impossibilidade da empresa vencedora assinar o contrato.	Atraso no cronograma da contratação e inexecução da contratação.	Efetuar consulta prévia ao CADIN e informar à adjudicatária, a fim de tomar as providências necessárias antes da assinatura do contrato ou emissão da nota de empenho.	Convocar a empresa remanescente, caso a vencedora não solucione a razão do impedimento.	2	2	0,4	1,6	() Extremo () Alto () Médio (X) Baixo	(X) Monitorar () Tratar
3	Falta de fornecedor ou descrição inadequada do objeto.	Contratação Direta/Licitação deserta ou fracassada.	Prejuízo na contratação do objeto.	Divulgação da Contratação Direta/Licitação além das vias normais de publicação (PNCP e site eletrônico), por meio de envio do edital para as empresas do ramo.	Revisar as exigências do termo de referência e realizar nova disputa.	1	2	0,4	0,8	() Extremo () Alto () Médio (X) Baixo	(X) Monitorar () Tratar

4	Termos do Aviso / Edital em contradição com os princípios estabelecidos na Lei de Licitações e Contratos Administrativos.	Impugnação, julgada procedente, do Aviso de Contratação Direta / Edital de Licitação.	Publicação da impugnação do Aviso / Edital.	1) Adoção de modelos padronizados de documentos. 2) Submissão do processo para análise do órgão de assessoramento jurídico da Administração, a fim de realizar controle prévio de legalidade da contratação.	1) Retificação dos vícios e defeitos do Aviso / Edital. 2) Nova publicidade do processo.	1	1	0,4	0,4	() Extremo () Alto () Médio (X) Baixo	(X) Monitorar () Tratar
5	Inadimplência frente aos órgão competentes e/ou demais exigências.	Vencedora do certame possui pendência(s) em um ou mais documentos exigidos para a habilitação.	Inabilitação da empresa vencedora.	Verificar se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n.º 14.133/2021.	Convocar e examinar a proposta ou lance subsequente, bem assim os documentos de habilitação previstos no Aviso / Edital.	2	2	0,4	1,6	() Extremo () Alto () Médio (X) Baixo	(X) Monitorar () Tratar
6	Falta de planejamento e organização da empresa vencedora do certame.	Atraso na assinatura do termo de contrato e/ou do recebimento da nota de empenho.	Protelação na efetivação da contratação dos serviços.	Contato permanente com o representante legal da adjudicatária, por todos meios de comunicação disponíveis.	1) Convocação dos remanescentes do certame. 2) Aplicação de sanções previstas no Edital / Aviso.	2	3	0,4	2,4	() Extremo () Alto () Médio (X) Baixo	(X) Monitorar () Tratar
7	Estimativa de preço(s) em descompasso com o(s) valor(es) praticado(s) no mercado.	Propostas ofertadas acima do(s) valor(es) estimado(s) pela Administração.	Contratação Direta/Licitação deserta ou fracassada.	Negociar a redução dos valores propostos, tendo como parâmetro o(s) valor(es) estimado(s).	Localização de Ata de Registro de Preços válida, objetivando a adesão.	1	5	0,4	2	() Extremo () Alto () Médio (X) Baixo	(X) Monitorar () Tratar

Fase de Gestão do Contrato											
Risco ¹				Controles Preventivos existentes ⁵	Controles Reativos existentes ⁶	P*	I*	RC**	Nível de Risco*** (PxIxRC)	Classificação	Resposta
Id	Causas ²	Evento ³	Consequências ⁴								
1	Inobservância dos termos contratados.	Faturamento indevido do objeto contratado.	Ônus ao erário.	Auditoria nas faturas enviadas.	1) Iniciar providências administrativas para ressarcimento de eventual dano ao erário. 2) Aplicação de sanções previstas no Edital / Aviso.	1	3	0,4	1,2	() Extremo () Alto () Médio (X) Baixo	(X) Monitorar () Tratar
2	Organização e planejamento inadequados por parte da contratada.	Demora na disponibilização e implantação dos serviços após a contratação.	Interrupção parcial do serviço de impressão e digitalização no órgão.	Acompanhar e cobrar da empresa o cumprimento integral do contrato.	Sugerir a aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial do contrato.	1	2	0,4	0,8	() Extremo () Alto () Médio (X) Baixo	(X) Monitorar () Tratar
3	Falta de planejamento e organização da empresa.	Extrapolação do prazo de entrega das impressoras.	Inviabilidade de entrega das impressoras.	Estabelecer, no Termo de Referência, prazo exequível para a entrega das impressoras.	1) Manter contato constante com a empresa a fim de que seja possível prever se os prazos de entrega serão cumpridos ou não. 2) Prorrogação do prazo de entrega mediante justificativa apresentada pela empresa,	1	4	0,4	1,6	() Extremo () Alto () Médio (X) Baixo	(X) Monitorar () Tratar

					conforme previsões do Termo de Referência.						
4	Cortes no orçamento da Justiça Militar da União.	Contingenciamento de recursos.	Indisponibilidade de recursos para o empenho/pagamento pelos serviços contratados.	Certificar-se da existência de recursos orçamentários e/ou do Ateste necessário.	Readequação do quantitativo a ser contratado para que o orçamento seja suficiente para efetuar o empenho/pagamento pelos serviços contratados.	1	2	0,4	0,8	() Extremo () Alto () Médio (X) Baixo	(X) Monitorar () Tratar
5	Escassez de servidores qualificados para a gestão e fiscalização do contrato.	Falta de recursos humanos para gestão e fiscalização do contrato.	Comprometimento da avaliação da qualidade dos equipamentos recebidos.	Capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.	Contratação de terceiros para assistir e subsidiar a equipe de fiscalização.	1	3	0,4	1,2	() Extremo () Alto () Médio (X) Baixo	(X) Monitorar () Tratar

1 - Risco é o efeito da incerteza nos objetivos, sendo expresso em termos de causas, eventos de risco, consequências e probabilidade.

2 - Fatores que podem dar origem ao risco.

3 - Ocorrência ou mudança de circunstância que pode afetar o alcance do objetivo.

4 - O efeito da ocorrência do risco.

5 - Medidas que atuam nas causas a fim de evitar que o evento se materialize.

6 - Medidas que atuam a fim de atenuar o impacto das consequências.

* Para auxiliar a análise da probabilidade (P) e do impacto (I) do risco devem ser consideradas as experiências da Unidade com o processo de licitação e contratos e consultados os critérios descritos nas escalas disponíveis no link [\(probabilidade e impacto\)](#).

** O risco de controle (RC) refere-se ao nível de confiança dos controles avaliado por meio dos critérios descritos na escala disponível no link (3863156).

***O nível de risco (NR) será utilizado para orientar a decisão do gestor quanto à resposta ao risco, tendo como referência os critérios de classificação descritos na escala abaixo.

Escala de Classificação de Risco			
Risco Baixo	Risco Médio	Risco Alto	Risco Extremo
0-2,99	3-7,99	8-14,99	15-25

Nos casos de risco classificado como **baixo e médio**, os riscos devem ser **monitorados** pelo responsável do risco.

Nos casos de risco classificado como **alto e extremo**, o tratamento do risco deverá ser realizado com a implementação de novos controles, por meio do **Plano de Tratamento de Riscos** (modelo disponível no SEI).

O risco deverá ser monitorado pelo responsável do risco periodicamente com a finalidade de verificar se houve alguma mudança no contexto interno e externo e se os controles existentes permanecem eficientes.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
INTEGRANTE DEMANDANTE	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO	INTEGRANTE TÉCNICO
Juliana Gois Albuquerque	Tiago Martins Koeler	Elson de Melo Moreira



Documento assinado eletronicamente por **JULIANA GOIS ALBUQUERQUE, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 25/06/2025, às 16:27 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **TIAGO MARTINS KOELER, INTEGRANTE ADMINISTRATIVO**, em 25/06/2025, às 16:30 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ELSON DE MELO MOREIRA, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 27/06/2025, às 14:27 (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 **4243422** e o código CRC **C3025516**.



PODER JUDICIÁRIO
11ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR
DIRFO11CJM/NUACO-DF11CJM

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - TIC

SOLUÇÃO PARA FORNECIMENTO DE IMPRESSÕES E CÓPIAS

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Preliminar foi elaborado com base nos parâmetros da [Resolução CNJ n.º 468, de 15 de julho de 2022](#), e do [Guia de Contratações de STIC do Poder Judiciário](#).

Trata-se de Estudo Preliminar, conforme Documento de Oficialização da Demanda - DOD (Doc. SEI n.º 4275457), com a finalidade de reunir elementos técnicos necessários e suficientes para possibilitar a elaboração do Termo de Referência e levantar informações que permitam atender as necessidades levantadas pelo Núcleo de Aquisições e Contratos da Diretoria do Foro da 11ª Circunscrição Judiciária Militar (11ª CJM), além de demonstrar a viabilidade ou não da contratação.

Nos termos da [Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011](#), (Lei de Acesso à Informação), o presente Estudo não se classifica como sigiloso.

1. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS

<p>1.1. Identificação das necessidades de negócio</p> <p>1.1.1. Garantir a continuidade e eficiência das atividades administrativas da 1ª Auditoria, 2ª Auditoria e Diretoria do Foro da 11ª CJM.</p> <p>1.1.2. Atender à demanda de digitalização, cópia e impressão de documentos necessários para processos administrativos e judiciais.</p> <p>1.1.3. Reduzir custos operacionais com aquisição de novos equipamentos e reposição de suprimentos.</p> <p>1.1.4. Garantir a segurança e confidencialidade das informações impressas e digitalizadas.</p>
<p>1.2. Identificação das necessidades tecnológicas</p> <p>1.2.1. Equipamentos com capacidade de impressão, digitalização e cópia compatível com o volume de trabalho.</p>
<p>1.3. Requisitos de Sustentabilidade</p> <p>1.3.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:</p> <p>1.3.1.1. Conforme estabelecido no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, só será admitida a oferta de impressoras que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria n.º 304, de 2023 do INMETRO.</p> <p>1.3.1.2. Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem assim a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Diretoria do Foro da 11ª CJM.</p> <p>1.3.1.3. A contratada deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato a Declaração de Sustentabilidade Ambiental, atestando ser responsável pela correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação vigente.</p> <p>1.3.1.4. A Contratada será responsável pela logística reversa, devendo obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados, em conformidade com o Decreto n.º 10.240/2020, Decreto n.º 10.936/2022 e a Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 1/2010.</p> <p>1.3.1.5. A Contratada deve apresentar semestralmente, declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos - como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada.</p> <p>1.3.1.5.1. A Diretoria do Foro da 11ª CJM poderá realizar diligências e solicitar evidências para comprovação do correto procedimento de logística reversa.</p> <p>1.3.1.6. Caso necessário o uso de embalagens, a Contratada deverá utilizar embalagens fabricadas com materiais que propiciem a reutilização ou reciclagem, com o menor volume possível, porém, com garantia de proteção durante o transporte e o armazenamento, conforme artigo 32 da Lei Federal n.º 12.305/2010, Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 1/2010 e Norma Brasileira ABNT NBR 16182:2013.</p> <p>1.3.1.7. A Contratada deverá garantir a conformidade com a Lei n.º 12.305/2010 que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos.</p> <p>1.3.1.8. Para as impressoras, toners e cartuchos ofertados, cuja atividade de fabricação está enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA n.º 13, de 23 de agosto de 2021, e suas alterações, só será admitida a oferta dos produtos cujo fabricante, em nível nacional, esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei n.º 6.938, de 1981.</p> <p>1.3.1.8.1. A apresentação do referido certificado será dispensada caso os produtos não sejam fabricados no Brasil ou caso o Agente de Contratação logre êxito em obtê-lo mediante consulta <i>on-line</i> aos sites oficiais, digitalizando-os e</p>

anexando-os ao processo. Para que o Agente de Contratação possa realizar a consulta *on-line*, o fornecedor deverá fornecer o CNPJ do fabricante do objeto ofertado.

1.3.1.8.2. Os referidos itens enquadram-se na categoria 5 (Indústria de Material Elétrico, Eletrônico e Comunicações), código 5-2 (Fabricação de material elétrico, eletrônico e equipamentos para telecomunicação e informática;) das Fichas Técnicas de Enquadramentos - FTEs - IBAMA.

1.3.1.8.3. No caso de produtos fabricados no exterior e cuja atividade de importação não esteja descrita nas FTEs do IBAMA, não é exigível o registro no Cadastro Técnico Federal (CTF/APP). Nessa hipótese, recomenda-se que o fornecedor indique essa condição na proposta para que seja verificada pela Unidade Demandante.

1.4. Requisitos Temporais

1.4.1. O prazo de vigência da contratação será de **48 (quarenta e oito) meses, contados da data de assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do arts. 106 e 107 da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que se trata de **serviço de caráter contínuo**, baseando-se as possíveis prorrogações na obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

1.4.2. Devido a exigência de fornecimento de equipamentos novos, uma vigência contratual menor que 48 (quarenta e oito) meses tornaria a contratação economicamente mais onerosa para a Administração, uma vez que um período maior no prazo da contratação possibilita que a empresa a ser contratada consiga diluir o valor do custo do equipamento.

1.4.3. A vigência de 48 (quarenta e oito) meses é recomendada de modo a permitir a amortização completa do ativo e consequentemente a redução dos custos totais da contratação, trazendo benefícios para a Administração, que busca realizar contratações eficientes e economicamente mais vantajosas.

1.4.4. A vantagem econômica decorrente de contratos com prazos mais longos deve ser considerada, pois oferece maior segurança jurídica quanto à duração do contrato, o que pode refletir na redução do preço ofertado, bem assim a redução dos custos administrativos relacionados à instrução de processos de prorrogação contratual, especialmente em face da intensa demanda e da limitação de pessoal.

1.5. Da Subcontratação

1.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.6. Requisitos de Garantia da Contratação

1.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação, nos termos dos [artigos 96 e seguintes do capítulo II da Lei n.º 14.133, de 2021](#), pois não foram identificados riscos relevantes para esta contratação.

1.7. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

1.7.1. Equipamentos novos, de primeiro uso e em linha de produção, com tecnologia atualizada.

1.7.2. Manutenção preventiva e corretiva, incluindo reposição de peças e fornecimento de suprimentos (exceto papel).

1.7.3. Atendimento técnico ágil e suporte contínuo para minimizar impactos na produtividade.

1.7.4. SLA (Acordo de Nível de Serviço) que garanta tempo máximo de resposta para manutenção corretiva.

2. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

2.1. Atualmente, as necessidades de impressões e cópias da 11ª CJM são supridas por meio de duas fontes:

2.1.1. A Diretoria do Foro da 11ª CJM mantém o Contrato n.º 004/2021 (Doc. SEI n.º 2214342) com a empresa MARCOS S BIUDES EIRELI, para a prestação de serviços de locação e assistência técnica de 3 (três) máquinas copiadoras multifuncionais monocromáticas. O contrato inclui manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e fornecimento de suprimentos, conforme estabelecido no Processo SEI n.º 000067/21-11.00, cuja vigência encerrar-se-á em 6 de junho de 2025.

2.1.2. Adicionalmente, a 11ª CJM é proprietária 8 (oito) impressoras multifuncionais a laser coloridas, modelo Samsung série CLX-6260, de uso coletivo.

2.2. Dessa forma, o parque de impressão da 11ª CJM, de uso coletivo, é composto, hoje, por 11 (onze) equipamentos, entre locados e próprios, utilizados para suprir as atividades administrativas e judiciais.

2.3. Visando estimar o consumo para os próximos 48 meses, foi realizado um levantamento do volume de impressões e cópias realizadas nos últimos anos, desde o início da operação desses equipamentos. Com base nesses dados, elaborou-se o seguinte histórico de impressões:

#	Descrição	Ident./Patr.	Tipo	Data de Início da Operação	Data da Última Leitura	Total de Impressões da Última Leitura	Consumo Mensal Médio
1	Samsung CLX-6260	---	Equipamento Próprio	21/10/2015	05/08/2022	77.913	951
2	Samsung CLX-6260	00810	Equipamento Próprio	21/10/2015	06/05/2025	42.884	370
3	Samsung CLX-6260	39985	Equipamento Próprio	21/10/2015	06/05/2025	87.837	758
4	Samsung CLX-6260	39994	Equipamento Próprio	21/10/2015	06/05/2025	76.049	656
5	Samsung CLX-6260	00812	Equipamento Próprio	21/10/2015	06/05/2025	84.664	730
6	Samsung CLX-6260	00809	Equipamento Próprio	21/10/2015	06/05/2025	33.918	293
7	Samsung CLX-6260	00816	Equipamento Próprio	21/10/2015	06/05/2025	28.381	245
8	Samsung CLX-6260	00814	Equipamento Próprio	21/10/2015	06/05/2025	26.220	227
9	Canon IR1643IF	2TQ11820	Equipamento Alugado	09/07/2021	09/05/2025	5.501	120
10	Canon IR1643IF	2TQ11731	Equipamento Alugado	09/07/2021	09/05/2025	580	13
11	Canon IR1643IF	2TQ11761	Equipamento Alugado	09/07/2021	09/05/2025	9.676	211
Consumo Mensal Médio de impressões/cópias da 11ª CJM =							4.574
Média do Consumo Mensal por impressora =							416

2.4. A partir dos dados levantados, observa-se que o consumo médio mensal de impressões/cópias da 11ª CJM foi de 4.574 páginas, atendido por um total de 11 impressoras, o que corresponde a uma média de 416 impressões/cópias por equipamento.

2.5. Entretanto, para realizar o correto dimensionamento da demanda, é fundamental considerar que as 8 (oito) impressoras de propriedade do órgão já possuem mais de 10 anos de uso. Esses equipamentos, além de estar em vias de obsolescência, apresentam desgaste natural pelo uso e pelo tempo de operação, o que vem acarretando constantes manutenções corretivas, aumento dos custos operacionais e do risco iminente de falhas, o que pode comprometer a continuidade dos serviços administrativos e judiciais desta instituição.

2.6. Diante desse cenário, e visando garantir maior eficiência, confiabilidade e economia no processo de impressão, propõe-se a substituição do contrato atual de 3 (três) impressoras por um novo contrato com 4 (quatro) equipamentos. Essa ampliação visa suprir a demanda atualmente suprida pelo contrato de locação em vigor e, ao mesmo tempo, iniciar o processo de desmobilização gradual dos equipamentos próprios, alinhando-se à diretriz institucional de transição completa para o modelo exclusivo de outsourcing/aluguel de impressões.

2.7. Dessa forma, estimou-se a demanda para o período de 48 (quarenta e oito) meses na quantidade de 57.600 (cinquenta e sete mil e seiscentos) impressões/cópias, conforme tabela abaixo:

ITEM	OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD. POR MÊS	QTD. PARA 48 MESES
1	Outsourcing de Impressão - modalidade locação de equipamentos mais páginas impressas	Unidades/Mês	4	---
2	Impressão em preto e branco	Unidade	800	38.400
3	Impressão colorida	Unidade	400	19.200
TOTAL			1.200	57.600

2.8. O cálculo dessa estimativa foi feito da seguinte forma: multiplicou-se 416 (média de impressões/cópias por equipamento) por 4 (quantidade de equipamentos), resultando em uma previsão de 1.664 impressões/cópias por mês. Entretanto, uma vez que as impressoras de propriedade da 11ª CJM ainda se encontram em plenas condições de uso, esse valor foi atualizado para 1.200 (mil e duzentas), por representar mais fielmente a real estimativa de consumo. Em seguida, multiplicou-se esse valor por 2/3 para se estimar a quantidade de impressões/cópias em preto e branco, e por 1/3, para se estimar a quantidade de impressões/cópias coloridas, por ser essa a proporção aproximada da divisão entre impressões monocromáticas e coloridas deste órgão.

2.9. O cálculo da estimativa para 48 (quarenta e oito) meses seguiu o mesmo método, apenas atualizando-se a quantidade de meses.

Local de Prestação dos Serviços

2.10 Os equipamentos deverão ser entregues no Edifício-Sede das Auditorias da 11ª CJM (Justiça Militar da União), no Setor de Autarquias Sul - Quadra 03 - Lote 03-A - Asa Sul - Brasília/DF. CEP: 70070-030, no prazo estabelecido em contrato, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega e instalação.

3. ANÁLISE DE SOLUÇÕES POSSÍVEIS

3.1. Identificação das Soluções

Identificação	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO
1	<p>Aquisição de Equipamentos:</p> <p>A solução de compra de equipamentos de impressão consiste na aquisição direta, por parte do órgão ou entidade pública, de impressoras e/ou multifuncionais para compor sua infraestrutura tecnológica interna. Neste modelo, o contratante passa a ser proprietário dos equipamentos, assumindo integralmente a responsabilidade pela gestão, operação e manutenção dos dispositivos ao longo de sua vida útil.</p> <p>Após a aquisição, cabe ao órgão contratante o fornecimento contínuo dos insumos (toners, cartuchos, papel), bem como a contratação ou disponibilização de suporte técnico para manutenção preventiva e corretiva.</p> <p>Embora exija um investimento inicial mais elevado, o modelo de compra pode ser vantajoso em situações de baixa rotatividade de equipamentos ou em ambientes onde o controle direto sobre o parque de impressão seja estratégico. No entanto, é fundamental considerar também os custos totais de propriedade (TCO), que incluem não apenas o valor de compra, mas também os gastos com manutenção, peças de reposição, consumo de insumos e eventual obsolescência tecnológica.</p>
2	<p>Outsourcing de Impressão - Modalidade COM Franquia Mensal:</p> <p>Neste modelo, é definido um valor mensal fixo que inclui o uso das impressoras e uma quantidade mínima de páginas para impressão. Se o número de páginas impressas ultrapassar essa quantidade, será cobrado um valor adicional apenas pelas páginas excedentes. Assim, o contratante paga sempre um valor base e, se necessário, apenas o que exceder a franquia de páginas inclusas.</p>
3	<p>Outsourcing de Impressão - Modalidade SEM Franquia Mensal:</p> <p>Neste tipo de solução todos os serviços típicos do outsourcing de impressão são prestados — como o fornecimento dos equipamentos, suporte técnico, manutenção e reposição de insumos —, porém o modelo de cobrança é exclusivamente baseado na quantidade de páginas impressas. Assim, não há valor fixo mensal; o contratante paga apenas pelo que for efetivamente impresso, resultando em valores mensais variáveis conforme o uso.</p>
4	<p>Outsourcing de Impressão - Modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas:</p> <p>Esta modalidade consiste na prestação dos serviços de outsourcing de impressão com duas formas de cobrança combinadas: um valor fixo mensal, calculado com base na quantidade de equipamentos fornecidos, e um valor variável, conforme o número de páginas impressas por cada equipamento. Dessa forma, a remuneração envolve um custo fixo pelo parque instalado e um custo adicional proporcional ao volume de impressões realizadas.</p>

3.2. Análise comparativa de soluções

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	X		

	Solução 2	X		
	Solução 3	X		
	Solução 4	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X
	Solução 4			X
A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X
	Solução 4			X
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X
	Solução 4			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X
	Solução 4			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X
	Solução 4			X

4. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

4.1 A **solução 1 – aquisição de impressoras** – foi considerada inviável para este Órgão, conforme as razões descritas a seguir:

4.1.1. A compra de impressoras envolve um investimento inicial. Além do custo das próprias impressoras, é necessário considerar os custos com toners, acessórios e despesas de instalação. Para um órgão que tem um volume de impressão reduzido, esse gasto pode se tornar desproporcional ao uso real, o que onera o orçamento público sem uma justificativa proporcional;

4.1.2. As impressoras sofrem com desvalorização e obsolescência ao longo do tempo. Dessa forma os equipamentos precisam ser substituídos ou atualizados ao longo dos anos, representando novos custos e a necessidade de gestão de ativos. Em um ambiente de baixo volume de impressões, a desvalorização pode ser muito mais rápida do que o uso efetivo da máquina;

4.1.3. Manter um conjunto de impressoras exige gestão especializada, que inclui controle de suprimentos, manutenção preventiva e gestão de falhas. Para um órgão pequeno, essa responsabilidade é muitas vezes difícil de gerenciar em decorrência da escassez de servidores e da falta de conhecimento técnico;

4.1.4. A opção de adquirir as impressoras implica na necessidade de se elaborar outros processos de compra relacionados, como o de aquisição de toners e o de contratação de serviço de manutenção, o que aumentaria a complexidade da solução como um todo.

4.2. A **solução 3 – Outsourcing de Impressão - Modalidade SEM Franquia Mensal** – foi considerada inviável para este Órgão, conforme as razões descritas a seguir:

4.2.1. A principal limitação dessa modalidade está na imprevisibilidade dos custos mensais, uma vez que a cobrança é realizada exclusivamente com base na quantidade de páginas impressas. Essa característica compromete o planejamento financeiro e orçamentário do órgão, dificultando a elaboração de estimativas precisas de despesas ao longo do exercício fiscal.

4.2.2. A variação no volume de impressões ao longo do tempo — influenciada por fatores sazonais, operacionais e administrativos — pode gerar flutuações significativas nos valores pagos mensalmente, o que torna o controle orçamentário menos eficiente e mais suscetível a extrapolações dos limites de empenho previamente estabelecidos.

4.2.3. A ausência de um valor fixo compromete a previsibilidade contratual e gera maior complexidade na gestão e fiscalização do contrato, exigindo acompanhamento constante da produção de cada equipamento, o que demanda maior esforço administrativo e pode aumentar o risco de inconsistências ou disputas sobre a medição do serviço.

4.2.4. Como a cobrança é feita exclusivamente com base no número de páginas impressas, os fornecedores tendem a alocar os custos dos equipamentos no valor unitário da página, a fim de compensar o risco de o órgão imprimir volumes abaixo do esperado. Isso resulta em um valor por página significativamente mais alto, tornando a solução financeiramente desvantajosa em relação a outras modalidades com composição de preço mais equilibrada.

4.2.5. Diante desses fatores, concluiu-se que essa modalidade não oferece a segurança financeira e a estabilidade operacional necessárias para garantir a adequada continuidade dos serviços de impressão no órgão, motivo pelo qual sua adoção foi descartada no presente processo.

5. PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO

Estimativa do Valor da Contratação

5.1. Quanto à estimativa de preços, e em atendimento às determinações do Ato Normativo PRSTM n.º 704, de 2024 (Doc. SEI n.º 3564814), que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratações de serviços em geral pelas Unidades Gestoras, no âmbito da Justiça Militar da União, a Equipe de planejamento realizou as seguintes pesquisas:

a) **Art. 5º, inciso I - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;**

Esta Equipe de Planejamento consultou o Painel de Preços, utilizando a ferramenta do Banco de Preços, <https://www.bancodeprecos.com.br>, cuja base de pesquisa é o próprio Painel de Preços (Doc. SEI n.º 4365941, 4365910 e 4365936), sendo obtida uma média de preços de objetos similares das Soluções 2 e 4.

b) **Art. 5º, inciso II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;**

Esta Equipe de Planejamento consultou o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, <https://www.gov.br/pnccp/pt-br>, sítio oficial em que estão publicadas informações sobre as contratações públicas, criado por uma determinação da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei n.º 14.133/2021). Na ocasião, foram obtidas informações de 4 (quatro) contratações realizadas por outros Órgãos (Doc. SEI n.º 4366104, 4308461, 4308458 e 4308455) para a Solução 4.

Foi utilizado também, para comparação de preços da Solução 4, o valor atualizado pela Calculadora do Cidadão (4353112) do atual Contrato n.º 004/2021 (Doc. SEI n.º 2214342).

c) Art. 5º, inciso IV - Dados de pesquisa direta com no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa de escolha desses(as) fornecedores(as) e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data da divulgação do edital:

Esta Equipe de Planejamento realizou uma pesquisa preliminar com as empresas do ramo (Doc. SEI n.º 4351557), para verificar os valores e a viabilidade da contratação com as especificações, quantidades e requisitos deste Estudo.

Foram recebidas propostas de 3 (três) empresas do ramo e os valores consolidados na Planilha Estimativa de Preços: Solução 4 - Equipamentos + Páginas (Doc. SEI n.º 4360171) e na Planilha Estimativa de Preços: Solução 2 - Com Franquia (Doc. SEI n.º 4360230).

5.2. Conforme demonstrado na Planilha Estimativa de Preços: Solução 4 - Equipamentos + Páginas (Doc. SEI n.º 4360171) e na Planilha Estimativa de Preços: Solução 2 - Com Franquia (Doc. SEI n.º 4360230), **verificou-se que a Solução 4 é economicamente mais vantajosa para a Administração.**

5.3. Considerando o aspecto da economicidade, a implantação da modalidade **Outsourcing de Impressão - Modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas** promoverá a redução de despesas, pois haverá a racionalização dos gastos com a eliminação do estoque e logística próprios dos insumos consumíveis, além da atualização tecnológica do parque de impressão sem a necessidade de investimentos vultosos concentrados em curtos lapsos de tempo.

5.4. Além disso, a **Solução 4** eliminará a necessidade do Órgão de promover a realização de contratações específicas de manutenção e assistência técnica de equipamentos, pois tal encargo será de responsabilidade da empresa provedora dos serviços a ser contratado.

5.5. A solução utilizada para suprir as necessidades deste Órgão levou em consideração a contratação anterior realizada pela Diretoria do Foro, que atendeu plenamente a necessidade, considerando que as Auditorias da 11ª CJM não realizam impressões em grande volume e, conseqüentemente, **não se faz necessário o uso de softwares para controle de impressão, sendo a gestão controlada por cada Setor.**

5.5.1. Cabe ressaltar ainda a diminuição da quantidade de impressões ao longo dos anos devido à utilização de processos eletrônicos digitais.

5.6. A opção pela **Solução 4** em detrimento da **Solução 2**, fundamenta-se em uma análise criteriosa de custo-benefício e adequação operacional. Embora a Solução 2 estabeleça um valor mensal fixo que contempla uma quantidade mínima de páginas, tal estrutura não oferece flexibilidade suficiente para acompanhar oscilações no volume de impressão do órgão, o que pode resultar em pagamentos por serviços não utilizados.

5.7. Considerando o comportamento de demanda deste Órgão, que possui variações mensais no uso dos equipamentos de impressão, a imposição de uma franquia fixa torna-se desvantajosa, pois onera o orçamento em períodos de baixa utilização, sem permitir compensações em períodos de maior demanda. A Solução 4, ao adotar um modelo de cobrança proporcional ao uso real, elimina esse tipo de desperdício e garante que os recursos públicos sejam empregados de forma mais racional e alinhada ao princípio da economicidade.

5.8. Outro fator relevante é a simplificação na gestão do contrato. Na Solução 4, não há a necessidade de controle rigoroso do uso franquia e sua compensação semestral, conforme exigido pela [Portaria SGD/MGI n.º 370, de 8 de março de 2023](#), como é exigido pela Solução 2. Essa característica favorece a transparência, previsibilidade e controle gerencial, tornando a Solução 4 mais aderente às boas práticas de contratação pública e mais adequada à realidade administrativa desta instituição.

5.9. Dessa forma, a escolha pela **Solução 4** representa uma alternativa mais econômica, adequada à realidade de uso e compatível com os princípios da eficiência e economicidade que regem a Administração Pública.

5.10. De posse desse estudo, foi possível adequar o tipo de solução escolhida à realidade da Diretoria do Foro e estimar a quantidade e o preço dos serviços demandados.

6. CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE

6.1. No modelo de **Outsourcing de Impressão** não há custos adicionais ao contratante além do valor efetivamente consumido pelo serviço. Isso significa que todos os insumos necessários para o funcionamento dos equipamentos (como toners, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e suporte técnico) já estão contemplados no valor unitário por página previsto contratualmente.

6.2. Dessa forma, a análise do Custo Total de Propriedade (TCO – Total Cost of Ownership) torna-se simplificada e objetiva, pois não há necessidade de considerar variáveis adicionais como aquisição de suprimentos, manutenção externa, substituição de equipamentos ou depreciação de ativos. O cálculo de custo total resume-se, portanto, aos valores fixados no contrato de locação com base no volume efetivamente impresso, proporcionando maior previsibilidade orçamentária e facilitando a comparação técnica e financeira entre propostas no processo de aquisição.

Mapa Comparativo dos Cálculos Totais de Propriedade (TCO)

Descrição da solução	Estimativa de TCO ao longo dos anos				Total
	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	
S2: Outsourcing de Impressão - Modalidade COM Franquia Mensal	R\$ 20.640,00	R\$ 20.640,00	R\$ 20.640,00	R\$ 20.640,00	R\$ 82.560,00
S4: Outsourcing de Impressão - Modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas	R\$ 17.858,40	R\$ 17.858,40	R\$ 17.858,40	R\$ 17.858,40	R\$ 71.433,60

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

7.1. A solução a ser contratada consiste na **contratação de solução de Outsourcing de Impressão - Modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas**, com 4 (quatro) máquinas copiadoras multifuncionais, policromáticas, novas, de primeiro uso e em linha de produção, incluindo manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e com fornecimento de suprimentos tais como cartuchos, toners, tinta etc., excetuando-se o papel.

7.1.2. Ressalta-se que a qualidade das impressões coloridas não necessita atender a padrões gráficos profissionais, devendo apenas ser compatível com o uso regular de repartições públicas.

7.2. Mensalmente será realizada pela contratante a medição do volume de cópias utilizadas em cada copiadora e a contratada condensará essas informações em Relatório Demonstrativo, indicando o volume de cópias utilizadas em cada equipamento, que deverá acompanhar a Nota Fiscal/Fatura

do mês de referência.

7.3. De acordo com o art. 6º, inciso XIII, da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), a solução especificada neste Estudo Técnico consiste em um **serviço de natureza comum** e usualmente utilizada por Órgãos da Administração Pública e empresas privadas no Distrito Federal.

7.4. Os serviços objeto do presente estudo **são de natureza continuada**, pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e funcionamento das atividades finalísticas da 11ª Circunscrição Judiciária Militar, de modo que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades deste Juízo, trazendo riscos ao cumprimento da missão institucional desta Justiça.

7.5. Não poderão disputar a Dispensa Eletrônica **Consórcio de sociedades empresárias, qualquer que seja sua forma de constituição**, uma vez que o objeto nem é complexo, nem é de grande vulto, havendo inúmeros potenciais licitantes no mercado. Assim, vedar a participação em consórcio é uma forma de mitigar o risco de cartel e, ao mesmo tempo, de estimular a competitividade

7.6. Poderão participar Pessoas Físicas, desde que, ao apresentar seu lance ou proposta, incluam o acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre o valor de comercialização, a título de contribuição patronal à Seguridade Social. Tal acréscimo visa possibilitar uma melhor avaliação das condições da contratação pela Administração, conforme disposto no art. 5º, inciso III, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021.

8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

8.1. As impressoras deverão atender às características técnicas mínimas especificadas na tabela abaixo, de forma a suprir adequadamente as demandas operacionais da 11ª CJM, garantindo compatibilidade com o ambiente de trabalho:

Características	Requisitos
IMPRESSÃO	
Tecnologia de impressão	- Jato de tinta (Inkjet) - Tanque de Tinta (Bulk Ink) - Laser ou LED
Tipo de impressão	Monocromática e colorida
Funções	Impressão duplex (com passagem única)
Velocidade de impressão/cópia em preto e branco	- Mínimo de 15 ppm (A4 preto) - Mínimo de 10 ppm (A4 colorido)
Resolução mínima de impressão	600x600 dpi
Método de impressão dupla face	Automática
DIGITALIZAÇÃO	
Módulo de digitalização	Monocromática e colorida
Funções	Digitalização duplex (com passagem única)
Velocidade de digitalização	- Mínimo de 15 ipm (A4 preto) - Mínimo de 10 ipm (A4 colorido)
Formatos de digitalização	TIFF, PDF, JPEG
Destino de digitalização	USB, pasta de rede, e-mail
Outras Características da digitalização	Resolução mínima de 600x600 dpi, alimentador automático de documentos (ADF) com duplex automático (passagem única) para o mínimo de 70 folhas, envio da digitalização via e-mail, USB (pendrive) e pasta de rede
Digitalização frente e verso	Automática
CÓPIA	
Tipo de Cópia	Monocromática e colorida
CONECTIVIDADE & COMPATIBILIDADE	
Tamanhos para digitalização/cópia	A4, A5, A6, B5, Carta, Ofício, Executivo, Envelopes
Formato preferencial de impressão	A4, A5, A6, B5, Carta, Ofício, Executivo, Envelopes
SEGURANÇA	
Desempenho (Velocidade do processador)	Mínima 600MHz
MANUSEIO DO PAPEL	
Tamanhos e tipos de papel	A4, A5, Carta, Ofício, comum, reciclado, pré-impreso, timbrado, envelope, papel cartão
Gramaturas de papel	60 a 163 g/m², no mínimo
Capacidade de entrada de papel	- Bandeja principal: capacidade mínima de 250 folhas - Alimentador automático de documentos (ADF): com duplex mínimo de 70 folhas
Capacidade de impressão mensal (pags/mês)	Mínima 2.000
Bandeja multiuso	Mínimo 50 folhas
Cartucho de impressão (se for o caso)	Mínimo 8.000 páginas monocromáticas a 5% de cobertura
GERAL	
Linguagens de impressão	PCL5, PCL6, PostScript3
Compatibilidade de sistemas operacionais	Windows 7, 8, XP e 10; Windows Server; sistemas de código aberto
Drivers	Compatíveis com Windows 32/64 bits, Linux/Unix
Conectividade	Rede Fast Ethernet 10/100 Base TX e USB 2.0
Configuração via rede	Página HTTP via endereço IP

Saída de Papel	Mínima de 150 folhas
Impressão com PIN/código, criptografia, autenticação de usuários, bloqueio de porta USB etc.	Não é necessário
Gerenciamento remoto e monitoramento	Não é necessário
Atualização remota do firmware para correções e melhorias	Não é necessário
Padrão de tomadas	Tomada NBR 14136 (tomada de três pinos)
Alimentação	220V ou Bivolt (110/220V)
Estabilizador (se for o caso)	Entrada 110VAC ou 220VAC, saída 110VAC, potência RMS conforme fabricante

Da instalação e manutenção dos equipamentos:

8.2. Caberá à CONTRATADA o ônus da instalação dos seus equipamentos incluindo todo e qualquer material, acessório ou componente necessário para a instalação e pleno funcionamento dos equipamentos, bem como de quaisquer outros que vierem em substituição, observando-se os prazos consignados no contrato.

8.2.1 Ocorrendo necessidade de alteração do local de instalação dos equipamentos, a CONTRATADA deverá, às suas expensas, providenciar o desligamento, transporte e reinstalação, no local indicado pelo CONTRATANTE, de todos os equipamentos, no prazo de 3 (três) dias úteis.

8.3. A CONTRATADA, deverá instalar os equipamentos e acessórios no **prazo máximo de 30 dias após a assinatura do contrato**, devendo ainda dar treinamento operacional aos servidores que irão manusear os equipamentos.

8.4. A manutenção nos equipamentos será realizada mediante chamado ou constatação de defeito pelos empregados da Contratada, visando a restabelecer o funcionamento normal dos equipamentos.

8.5. Os chamados serão efetuados pela CONTRATANTE através de e-mail ou telefone para a CONTRATADA que indicará o respectivo local de atendimento.

8.5.1. Os chamados deverão ser atendidos em, no máximo, quatro horas, a contar do chamado técnico, e o problema apresentado no equipamento deverá ser solucionado em, no máximo, um dia útil, prazo esse que somente poderá ser prorrogado em caso de substituição de peças e com a anuência da fiscalização.

8.6. A CONTRATADA, a critério do CONTRATANTE, deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar uma quantidade excessiva de defeitos, ocasionando atrasos e prejuízos aos serviços.

8.7. A CONTRATADA deverá manter seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme, quando em trabalho ou nas dependências do CONTRATANTE. Não será permitido o uso de bermudas, shorts e chinelos.

Da substituição de suprimento (toner ou cartucho de tinta)

8.8. A CONTRATADA disponibilizará suprimentos reserva (cartucho e/ou toner), a serem substituídos por técnicos da Diretoria do Foro da 11ª CJM, de acordo com instruções operacionais recebidas no treinamento realizado durante a instalação dos equipamentos.

8.9. Deverão ser disponibilizados 1 (um) kit completo para cada equipamento.

9. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

9.1. Conforme demonstrado na Planilha Estimativa de Preços: Solução 4 - Equipamentos + Páginas (Doc. SEI n.º 4360171), bem assim discriminado na tabela abaixo, tendo como base a média dos orçamentos apresentados pelas empresas, o valor total estimado da contratação é de **R\$ 71.433,60 (setenta e um mil quatrocentos e trinta e três reais e sessenta centavos)**.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CATSER	UNIDADE	QTD	VALOR MENSAL	VALOR 48 MESES
01	Contratação serviços de Outsourcing de Impressão (Modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas) de 4 (quatro) máquinas copiadoras multifuncionais, policromáticas, novas, de primeiro uso e em linha de produção, incluindo manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e com fornecimento de suprimentos tais como cartuchos, toners, tinta etc., excetuando-se o papel.	26778	Serviço	1	R\$ 1.488,20	R\$ 71.433,60

Custo Fixo dos Equipamentos	EQUIPAMENTO: FABRICANTE / MODELO	Quantidade de Equipamentos	Custo Unitário dos Equipamentos	Custo Total Mensal dos Equipamentos
Outsourcing de Impressão - Modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas	Marca/Modelo de Referência: MULTIFUNCIONAL BROTHER MFC-L8900CDW	4	R\$ 294,05	R\$ 1.176,20
Custo do Milheiro		Quantidade Total de cópias mensais	Custo Unitário Por Cópia	Custo Total Mensal
Monocromática		800	R\$ 0,12	R\$ 96,00
Policromática		400	R\$ 0,51	R\$ 216,00
Custo Geral Mensal (Fixo + Cópias)				R\$ 1.488,20
VALOR TOTAL PREVISTO PARA O CONTRATO (48 meses)				R\$ 71.433,60

9.2. Considerando o valor estimado do resultado da pesquisa de preços realizada, entende-se pela pertinência da escolha da contratação direta para contratação de **solução de Outsourcing de Impressão - Modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas**

impresas, na modalidade da Dispensa de Licitação, com fundamento no [inciso II, do artigo 75, da Lei n.º 14.133/2021](#), com valores atualizados pelo [Decreto n.º 12.343, de 30 de dezembro de 2024](#), veja-se:

⇒ Lei n.º 14.133/2021. Art. 75. É dispensável a licitação: (...) II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

⇒ Decreto Federal n.º 12.343, 30 de dezembro de 2024. Art. 1º Ficam atualizados os valores estabelecidos na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, na forma do Anexo. ANEXO - Art. 75, caput, inciso II - R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

9.3. Para fins de controle do limite do disposto no [inciso II do caput do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021](#), e o disposto nos §1º e §2º do art. 3º do Ato Normativo 713 do STM (Doc. SEI n.º 3580651), será considerada a descrição dos serviços pelo código do Catálogo de Serviços (CATSER), constante do Sistema de Catalogação de Serviços ou de Obras do Governo federal (NR), nos termos do [§ 2º, art. 4 da Instrução Normativa n.º 67, de 8 de julho de 2021](#):

Art. 4º Os órgãos e entidades adotarão a dispensa de licitação, na forma eletrônica, nas seguintes hipóteses:

I - contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021;

II - contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021;

III - contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021, quando cabível; e

IV - registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um órgão ou entidade, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei n.º 14.133, de 2021.

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput, deverão ser observados:

I - o somatório despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 2º Considera-se ramo de atividade a linha de fornecimento registrada pelo fornecedor quando do seu cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), vinculada: (Redação dada pela IN Seges/MGI n.º 8 de 2023).

I - à classe de materiais, utilizando o Padrão Descritivo de Materiais (PDM) do Sistema de Catalogação de Material do Governo federal; ou

II - à descrição dos serviços ou das obras, constante do Sistema de Catalogação de Serviços ou de Obras do Governo federal." (NR).

9.4. Para controle do limite relativo à dispensa de licitação, no presente exercício financeiro, será considerado o somatório dos valores acumulados no CATSER 26778 - Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Policromático A4 de 26 a 40 ppm, cujo respectivo saldo atualizado encontra-se detalhado na Planilha Controle de Limite de Dispensa por Classes/Catser (Doc. SEI n.º 4366912).

9.5. A escolha da descrição dos serviços, constante do Sistema de Catalogação de Serviços ou de Obras do Governo federal, têm por finalidade conferir objetividade ao parâmetro regulamentar da Justiça Castrense, quanto à contabilização do limite de dispensa em razão do valor.

Parcelamento do objeto com a demonstração da viabilidade ou não da divisão

9.6. A adoção de item único configura-se como opção tecnicamente viável, uma vez que todos os serviços a serem fornecidos são componentes de uma única solução de TI.

9.7. Em contrapartida, o parcelamento de objeto, neste caso, conforme pesquisas realizadas no mercado, implicaria em maior custo para a administração, podendo representar um incremento de riscos para o projeto.

9.8. Ademais, pode-se verificar, pela pesquisa de mercado, que é prática comum as empresas prestarem os serviços dispostos no item, não comprometendo a competitividade.

9.9. Por ser uma solução comumente encontrada no mercado, entendemos que a prestação dos serviços descritos neste estudo, com uma única contratada, é a forma que melhor atende aos interesses da Administração e também a que se apresenta mais vantajosa.

9.10. A adjudicação da Dispensa será pelo menor preço do Valor Total Global (VTG) ofertado para a execução do objeto.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

10.1. A presente contratação se mostra consonante com o Planejamento Administrativo da Diretoria do Foro da 11ª CJM, constando sua previsão no Plano de Ação de 2025 e no Plano de Contratações Anual - PCA para o Exercício 2025 - Item S-23 (Doc. SEI n.º 4122223).

10.1.2. A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico da Justiça Militar da União para o período de 2021 a 2026, disponível em: <https://mavencollection.stm.jus.br/pub/stm/>, conforme segue:

⇒ Objetivo: 11. Otimizar a infraestrutura e as soluções de tecnologia da informação e comunicação (TIC) para atender as necessidades da JMU.

↳ Iniciativa: 11.1 Gerir soluções tecnológicas: Envolve os processos de planejamento, desenvolvimento, implantação, atualização e manutenção de soluções tecnológicas.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Consta no presente processo a comprovação de recursos orçamentários, no exercício de 2025, suficientes para arcar com as despesas provenientes da referida contratação, a cargo do Programa de Trabalho 167547 - MTGI - Modernização Tecnológica e Gestão da Informação na Justiça Militar da União, 3.3.90.40.04 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica (Doc. SEI n.º 4377843).

12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

12.1. Consideradas as informações, motivações e características do objeto pretendido, a Equipe de Planejamento da Contratação, nos termos do Ato Normativo PRSTM n.º 700, de 2024 (3564804) e o contido na [Resolução CNJ n.º 468, de 15 de julho de 2022](#), e No [Guia de Contratações de STIC do Poder Judiciário](#), declara como **VIÁVEL, técnica e economicamente**, a contratação de serviços de Outsourcing de Impressão - Modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas, de 4 (quatro) máquinas copiadoras multifuncionais, policromáticas, novas, de primeiro uso e em linha de produção, incluindo manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e com fornecimento de suprimentos tais como cartuchos, toners, tinta etc., **executando-se o papel**.

12.2. A solução escolhida garante a prestação do serviço com qualidade e continuidade, incluindo manutenção técnica, fornecimento de suprimentos e descarte dos equipamentos ao final da vida útil, sem onerar o órgão com custos adicionais.

12.3. Em termos de eficácia, a solução atende integralmente às necessidades operacionais do Órgão, assegurando equipamentos compatíveis com as especificações técnicas exigidas. No aspecto da eficiência, a locação permite flexibilidade, controle de custos e simplificação dos processos administrativos relacionados à gestão dos equipamentos.

12.4. Quanto à efetividade, a contratação proporcionará a plena execução das atividades administrativas que dependem de impressão e cópia de documentos, contribuindo diretamente para o bom funcionamento dos Setores que compõem a 11ª CJM.

12.5. Dessa forma, a contratação da solução proposta é plenamente viável, adequada e vantajosa para a Administração.

13. APROVAÇÃO E ASSINATURA

13.1 A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Documento de Oficialização da Demanda (DOD) - STM/CJM - PCA 4275457, de 9 de maio de 2025.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
INTEGRANTE DEMANDANTE	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO	INTEGRANTE TÉCNICO
Juliana Gois Albuquerque Matrícula: 9014	Tiago Martins Koeler Matrícula: 1660	Elson de Melo Moreira Matrícula: 9059

FLÁVIA XIMENES AGUIAR DE SOUSA
Juíza Federal da Justiça Militar / Diretora do Foro da 11ª CJM
Ordenadora de Despesas



Documento assinado eletronicamente por **ELSON DE MELO MOREIRA, FISCAL TÉCNICO**, em 16/06/2025, às 19:30 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JULIANA GOIS ALBUQUERQUE, CHEFE DO NÚCLEO DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS**, em 17/06/2025, às 17:26 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **TIAGO MARTINS KOELER, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 17/06/2025, às 17:27 (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 **4228065** e o código CRC **1F83717B**.



PLANILHA

MAPA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS
PESQUISA PRELIMINAR - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO COM PAGAMENTO DE PÁGINAS IMPRESSAS

Processo SEI N.º 000201/25-11.305 - Locação e assistência técnica de impressoras
DISPENSA DE LICITAÇÃO: art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021.

ITEM	OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD. AO MÊS	QTD. PARA 48 MESES	PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - PNCP										PROPOSTAS RECEBIDAS						CONTRATO N.º 004/2021 (ATUALIZADO PELO IPCA) (Ver Nota Explicativa 1)	ESTIMATIVA DA ADMINISTRAÇÃO (MÉDIA)					
					BANCO DE PREÇOS		ESCOLA SUPERIOR DE DEFESA UASG: 110798 P.E. n.º: 90003/2024		CONSELHO REGIONAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS DA PRIMEIRA REGIÃO UASG: 927457 P.E. n.º: 90001/2025		EDF - EMPRESA BRASILEIRA PARTICIPAÇÕES ENERGIA NUCLEAR UASG: 929539 P.E. n.º: 90001/2025		COLÉGIO MILITAR DE BRASÍLIA - DF UASG: 160064 P.E. n.º: 90011/2025 (SRP)		OFFICE SERVICE SEI N.º 4352544		MSB COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA SEI N.º 4346200		ONYX SOLUTION COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA SEI N.º 4367344					VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
					SEI N.º 4365910 e 4365936	SEI N.º 4366104	SEI N.º 4308458	SEI N.º 4308461	SEI N.º 4308455	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO							
1	Outsourcing de Impressão - Modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas. Equipamentos a serem disponibilizados: 4 (quatro) durante o período de 48 meses	Un.	4	4	RS 292,27	RS 56.115,84	RS 148,00	RS 28.416,00	RS 444,00	RS 85.248,00	RS 474,00	RS 91.008,00	RS 139,00	RS 26.688,00	RS 270,00	RS 51.840,00	RS 300,00	RS 57.600,00	RS 390,00	RS 74.880,00	RS 189,16	RS 36.319,67	RS 294,05	RS 56.457,60			
2	Impressão em preto e branco	Un.	800	38.400	RS 0,14	RS 5.376,00	RS 0,02	RS 768,00	RS 0,05	RS 1.920,00	RS 0,04	RS 1.536,00	RS 0,06	RS 2.304,00	RS 0,45	RS 17.280,00	RS 0,20	RS 7.680,00	RS 0,09	RS 3.456,00	RS 0,04	RS 1.536,00	RS 0,12	RS 4.608,00			
3	Impressão colorida	Un.	400	19.200	RS 0,54	RS 10.368,00	RS 0,28	RS 5.376,00	RS 0,70	RS 13.440,00	RS 0,38	RS 7.296,00	RS 0,35	RS 6.720,00	RS 0,98	RS 18.816,00	RS 0,60	RS 11.520,00	RS 0,75	RS 14.400,00	RS 0,28	RS 5.376,00	RS 0,54	RS 10.368,00			
TOTAL					RS 71.859,84	RS 34.560,00	RS 100.608,00	RS 99.840,00	RS 35.712,00	RS 87.936,00	RS 76.800,00	RS 92.736,00	RS 43.231,67	RS 71.433,60													

Notas Explicativas:

1) O contrato vigente da 11ª CJM não contempla a utilização de impressões policromáticas. Dessa forma, visando assegurar maior clareza e coerência na composição dos valores, optou-se por adotar a média dos preços das impressões policromáticas constantes nas demais cotações apresentadas na tabela.

Legenda:
Banco de Preços
Contratos de outros Órgãos Públicos
Propostas Recebidas
Contrato Atual
Estimativa da Administração (Média)

Data de Realização da Pesquisa	Realizada entre 29/04/2025 e 29/05/2025
Responsável pela Pesquisa de Preços	Alan Carlos Silveira Pinto
Chefe da Unidade	Juliana Gois Albuquerque
Coordenador da Unidade	Alexandre Mendes de Melo
Data do Orçamento Estimado	Conforme assinatura Eletrônica (Art. 3º, § 2º, do Ato Normativo PRSTM n.º 704, de 2024 (3564814))

Quanto à exigência do inciso VIII, Art. 3º, do Ato Normativo n.º 704 (3564814), destaca-se que a escolha dos fornecedores consultados deu-se por meio de duas fontes: a primeira, por meio de pesquisa de empresas que apresentaram propostas em cotação de processos anteriores e a segunda, por meio de pesquisa na plataforma Banco de Preços (www.bancodeprecos.com.br), que permite a consulta de outras contratações realizadas pela Administração Pública para objetos similares.

Deste modo, objetivou-se, por meio do uso de fontes diversas, obter uma amostragem representativa de empresas aptas não apenas a oferecer orçamento que irá compor a cesta de preços referenciais, mas também oferecer a visão de mercado acerca do Termo de Referência, auxiliando a área demandante quanto a possíveis ajustes, desde que pertinentes e não restritivos à competitividade.

Documento assinado eletronicamente por ALAN CARLOS SILVEIRA PINTO, MILITAR, em 16/06/2025, às 19:06 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por JULIANA GOIS ALBUQUERQUE, CHEFE DO NÚCLEO DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS, em 16/06/2025, às 19:09 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por ALEXANDRE MENDES DE MELO, COORDENADOR ADMINISTRATIVO, em 16/06/2025, às 19:09 (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_organizacao_externo=0 informando o código verificador 4360171 e o código CRC B393180C.



PODER JUDICIÁRIO
11ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR
DIRFO11CJM/NUACO-DF11CJM

PLANILHA

**MAPA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS
PESQUISA PRELIMINAR - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE COM FRANQUIA MENSAL**

Processo SEI N.º 000201/25-11.305 - Locação e assistência técnica de impressoras

DISPENSA DE LICITAÇÃO: [art. 75](#), inciso II, nos termos da [Lei n.º 14.133, de 2021](#).

ITEM	OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD. AO MÊS	QTD. PARA 48 MESES	BANCO DE PREÇOS		PROPOSTAS RECEBIDAS						ESTIMATIVA DA ADMINISTRAÇÃO (MÉDIA)	
							OFFICE SERVICE		MSB COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA		ONYX SOLUTION COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA			
					SEI N.º 4365941		SEI N.º 4352544		SEI N.º 4346200		SEI N.º 4367344			
					VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	FRANQUIA - Impressão monocromática	Un.	800	38.400	R\$ 0,94	R\$ 36.096,00	R\$ 1,20	R\$ 46.080,00	R\$ 0,90	R\$ 34.560,00	R\$ 1,39	R\$ 53.376,00	R\$ 1,11	R\$ 42.624,00
2	EXCEDENTE - Impressão monocromática	Un.	400	19.200	R\$ 0,33	R\$ 6.336,00	R\$ 0,45	R\$ 8.640,00	R\$ 0,40	R\$ 7.680,00	R\$ 0,09	R\$ 1.728,00	R\$ 0,32	R\$ 6.144,00
3	FRANQUIA - Impressão policromática	Un.	400	19.200	R\$ 2,32	R\$ 44.544,00	R\$ 2,33	R\$ 44.736,00	R\$ 1,60	R\$ 30.720,00	R\$ 2,05	R\$ 39.360,00	R\$ 2,08	R\$ 39.936,00
4	EXCEDENTE - Impressão policromática	Un.	200	9.600	R\$ 0,92	R\$ 8.832,00	R\$ 0,98	R\$ 9.408,00	R\$ 0,80	R\$ 7.680,00	R\$ 0,75	R\$ 7.200,00	R\$ 0,86	R\$ 8.256,00
TOTAL DA FRANQUIA					R\$ 80.640,00		R\$ 90.816,00		R\$ 65.280,00		R\$ 92.736,00		R\$ 82.560,00	
TOTAL GERAL					R\$ 95.808,00		R\$ 108.864,00		R\$ 80.640,00		R\$ 101.664,00		R\$ 96.960,00	

Legenda:
Banco de Preços
Propostas Recebidas
Estimativa da Administração (Média)

Data de Realização da Pesquisa	Realizada entre 29/04/2025 e 29/05/2025
Responsável pela Pesquisa de Preços	Alan Carlos Silveira Pinto
Chefe da Unidade	Juliana Gois Albuquerque
Coordenador da Unidade	Alexandre Mendes de Melo
Data do Orçamento Estimado	Conforme assinatura Eletrônica (Art. 3º, § 2º, do Ato Normativo PRSTM n.º 704, de 2024 (3564814))

Quanto à exigência do inciso VIII, Art. 3º, do Ato Normativo n.º 704 (3564814), destaca-se que a escolha dos fornecedores consultados deu-se por meio de duas fontes: a primeira, por meio de pesquisa de empresas que apresentaram propostas em cotação de processos anteriores e a segunda, por meio de pesquisa na plataforma Banco de Preços (www.bancodeprecos.com.br), que permite a consulta de outras contratações realizadas pela Administração Pública para objetos similares.

Deste modo, objetivou-se, por meio do uso de fontes diversas, obter uma amostragem representativa de empresas aptas não apenas a oferecer orçamento que irá compor a cesta de preços referenciais, mas também oferecer a visão de mercado acerca do Termo de Referência, auxiliando a área demandante quanto a possíveis ajustes, desde que pertinentes e não restritivos à competitividade.



Documento assinado eletronicamente por **ALAN CARLOS SILVEIRA PINTO, MILITAR**, em 16/06/2025, às 19:06 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JULIANA GOIS ALBUQUERQUE, CHEFE DO NÚCLEO DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS**, em 16/06/2025, às 19:09 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE MENDES DE MELO, COORDENADOR ADMINISTRATIVO**, em 16/06/2025, às 19:09 (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 **4360230** e o código CRC **DC84472D**.