



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM*/SECSTM/DITIN/SEGOV

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS COMUNS - LICITAÇÃO

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
07/10/2024	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Equipe de planejamento da contratação
29/10/2024	2.0	Finalização da segunda versão do documento	Equipe de planejamento da contratação
16/01/2025	3.0	Para atendimento Parecer 1096 (4115599)	Equipe de planejamento da contratação

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Renovação de licenças de software de desenvolvimento PHPSTORM, incluindo o JetBrains AI Pro (o assistente de programação por IA) e o direito de atualização do produto e serviços de suporte técnico, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	PRAZO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	CÓDIGO DA EQUIPE A SER RENOVADA
1	Software PHPStorm com o JetBrains AI Pro (o assistente de programação por IA)	27502	12 meses	un	20 Licenças	A1276964 - Superior Tribunal Militar Subscription Pack das licenças: 3157074

1.2. O objeto desta contratação se enquadra na definição de serviço de natureza comum, conforme previsto no inciso XIII, Art. 6º, da Lei 14.133/ 2021.

1.3. A contratação será realizada através da emissão de nota de empenho e o prazo da sua vigência, será contado a partir do recebimento da nota de empenho por parte da empresa, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1.1. A solução proposta consiste na renovação de 20 (vinte) licenças do Software PHPStorm com o JetBrains AI Pro (o assistente de programação por IA), pertencentes ao plano **Team A1276964**, para uso no Superior Tribunal Militar (STM).

2.2. Especificação do Produto:

- 2.2.1. Software: PHPStorm
- 2.2.2. Versão: Mais recente disponível no momento da contratação
- 2.2.3. Fabricante: JetBrains
- 2.2.4. Tipo de Licença: Assinatura anual
- 2.2.5. Quantidade: 20 licenças
- 2.2.6. Plano: Team A1276964
- 2.2.7. Funcionalidades principais:
 - a) Ambiente de desenvolvimento integrado (IDE) para PHP
 - b) Assistente de IA integrado
 - c) Suporte a frameworks PHP modernos
 - d) Depurador avançado
 - e) Controle de versão integrado
 - f) Refatoração e completação de código inteligente
 - g) Análise de código em tempo real

2.3. Ciclo de Vida do Objeto:

2.3.1. **Aquisição:** A renovação das licenças será realizada através de pregão eletrônico.

2.3.2. Implantação:

a) As Licenças serão disponibilizadas pela empresa vencedora, no perfil gerenciador do STM, no site do fabricante e será realizada uma verificação deste para garantir que todas as licenças estejam corretamente ativadas e funcionais.

b) A Seção demandante será responsável pela distribuição e instalação do software nos equipamentos dos usuários autorizados.

2.3.3. Operação:

a) As licenças estarão disponíveis para uso contínuo durante o período de 12 meses.

b) Os usuários terão acesso a todas as atualizações e novas versões lançadas durante o período de vigência da licença.

c) O suporte técnico do fabricante estará disponível para resolução de problemas e esclarecimento de dúvidas.

2.3.4. Manutenção:

a) Atualizações de segurança e correções de bugs serão aplicadas automaticamente, conforme recomendação do fabricante ou por demanda dos utilizadores, à fiscalização a técnica.

b) A equipe utilizadora do software terá autonomia para realizar verificações periódicas, a fim de garantir o funcionamento adequado do software e do assistente de IA.

2.3.5. Treinamento:

a) Será disponibilizado material de treinamento online fornecido pelo fabricante para maximizar o uso das funcionalidades do software e do assistente de IA.

b) A equipe de desenvolvimento do STM realizará sessões internas de compartilhamento de conhecimento para otimizar o uso da ferramenta.

2.3.6. Descarte:

a) Ao final do período de licenciamento, caso não haja interesse na renovação da subscrição, o software poderá continuar em uso, porém sem as atualizações pertinentes.

b) Os dados e códigos-fonte produzidos durante o uso do software permanecerão propriedade do STM e deverão ser adequadamente armazenados nos repositórios institucionais.

2.4. A solução proposta visa garantir a continuidade e aprimoramento das atividades de desenvolvimento de software no STM, proporcionando ferramentas atualizadas e eficientes para a equipe técnica, em alinhamento com as melhores práticas de engenharia de software e as necessidades específicas da Justiça Militar da União.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 - A presente contratação visa atender à necessidade de renovação das licenças do software PHPStorm com assistente de IA para o STM, considerando o seguinte contexto e justificativas:

3.1.1. O STM, em sua missão de prover a prestação jurisdicional no âmbito da Justiça Militar da União, necessita manter e desenvolver sistemas de informação robustos, seguros e eficientes para suportar suas atividades judiciais e administrativas.

3.1.2. O software PHPStorm é uma ferramenta essencial utilizada pela equipe de desenvolvimento do STM, proporcionando um ambiente integrado de desenvolvimento (IDE) especializado para PHP, que é a linguagem de programação predominante em diversos sistemas críticos da instituição.

3.1.3. A renovação das licenças do PHPStorm, agora com a inclusão do assistente de IA, representa um avanço significativo na produtividade e qualidade do trabalho desenvolvido, pelos seguintes motivos:

a) Aumento da eficiência: O assistente de IA oferece sugestões de código inteligentes, capacidade de auto completar e detectar erros precocemente, reduzindo o tempo de desenvolvimento e minimizando a ocorrência de bugs.

b) Melhoria na qualidade do código: A IA auxilia na identificação de padrões de projeto, sugerindo melhores práticas de codificação e facilitando a manutenção e legibilidade do código.

c) Aprendizado contínuo: O assistente de IA proporciona uma oportunidade de aprendizado constante para a equipe de desenvolvimento, apresentando soluções inovadoras e atualizadas.

d) Otimização de recursos: Com o aumento da produtividade, espera-se uma melhor alocação dos recursos humanos, permitindo que a equipe se concentre em tarefas mais complexas e estratégicas.

e) O suporte avançado a frameworks modernos, ferramentas de debugging e testing, e sua análise de código inteligente baseada em IA o tornam a opção mais robusta no mercado. Com recursos nativos de IA, como análise de código em tempo real, sugestões contextuais e detecção de erros avançada, o PhpStorm permite otimizar cada etapa do desenvolvimento de projetos PHP, especialmente em projetos grandes e complexos.

f) Embora alternativas como o Visual Studio Code ofereçam integração com a IA, através de extensões (ex.: GitHub, Copilot), estas soluções são menos integradas e exigem maior esforço de configuração. Já ferramentas como Eclipse PDT e NetBeans carecem de suporte a IA e possuem funcionalidades limitadas, não sendo adequadas para demandas mais exigentes.

3.1.4. Desta forma a atualização para a versão mais recente do PhpStorm é altamente recomendada por garantir compatibilidade com tecnologias modernas e acesso a novos recursos que otimizam a análise de código e o desenvolvimento em geral. Para a equipe que utiliza o PhpStorm há anos, essa atualização será essencial para maximização do fluxo de trabalho, de forma eficiente e de alta qualidade.

3.2. O objeto da contratação foi aprovado pela Deliberação do CGC - Demanda não PCA **3885922**

3.3. Alinhamento com o Planejamento Estratégico Institucional

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

Descrição - Objetivo relacionado à necessária compatibilização da infraestrutura e das soluções de tecnologia da informação e comunicações com os desafios da JMU, por meio do aprimoramento de hardware, software, tecnologia de gestão de rede e telecomunicações, dados e serviços.

11.1 Gerir soluções tecnológicas

Envolve os processos de planejamento, desenvolvimento, implantação, atualização e manutenção de soluções tecnológicas. Envolve os processos de gestão da infraestrutura de TIC, comunicações telefônicas, rede lógica e sistemas de bancos de dados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. Continuidade Operacional: A solução deve assegurar a continuidade ininterrupta das atividades de desenvolvimento e manutenção de sistemas do STM, mantendo o acesso a todas as funcionalidades do PHPStorm, incluindo atualizações de segurança e novas versões durante o período de licenciamento.

4.1.2. Assistente de Programação por IA Integrado: O software deve incluir um assistente de IA robusto e integrado, capaz de:

- a) Fornecer sugestões de código inteligentes e contextualizadas;
- b) Auxiliar na resolução de problemas complexos de programação;
- c) Oferecer explicações sobre trechos de código e melhores práticas;
- d) Adaptar-se ao estilo de codificação e padrões utilizados no STM.

4.1.3. Aumento de Produtividade: A solução, potencializada pelo assistente de IA, deve proporcionar um aumento quantificável na produtividade da equipe de desenvolvimento, reduzindo o tempo de codificação e acelerando processos de depuração e refatoração.

4.1.4. Melhoria na Qualidade do Código: O PHPStorm, em conjunto com o assistente de programação por IA, deve contribuir significativamente para a melhoria da qualidade do código, através de:

- a) Análise estática avançada;
- b) Sugestões proativas de otimização e boas práticas;
- c) Detecção precoce de potenciais bugs e vulnerabilidades de segurança.

4.1.5. Segurança da Informação: O software e o assistente de IA devem estar em total conformidade com as políticas de segurança da informação do STM, garantindo:

- a) Proteção dos dados sensíveis durante o processo de desenvolvimento;

- b) Confidencialidade nas interações com o assistente de IA;
- c) Opções de configuração para controle de acesso e uso do assistente de IA.

4.1.6. Suporte ao Desenvolvimento Colaborativo: O PHPStorm deve oferecer recursos avançados para facilitar o desenvolvimento colaborativo, tais como:

- a) Compartilhamento eficiente de código e projetos;
- b) Ferramentas integradas para revisão de código;

4.1.7. Alinhamento Tecnológico: A solução deve estar plenamente alinhada com o stack tecnológico do STM, oferecendo:

- a) Suporte robusto para PHP e frameworks relacionados utilizados nos sistemas do STM;
- b) Compatibilidade com outras linguagens e tecnologias complementares empregadas no desenvolvimento dos sistemas judiciais e administrativos;
- c) Capacidade de adaptação e extensão para acomodar futuras evoluções tecnológicas.

4.2 .Requisitos de Capacitação - Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação;

4.3 Requisitos Legais - O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Resolução CNJ nº 468/2022, de 15 de julho de 2022, o Conselho Nacional de Justiça; ao Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário, versão 3 e a outras legislações aplicáveis;

4.4. Sustentabilidade - Não aplicável.

4.5. Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)). - não aplicável

4.6. Da exigência da amostra - Não aplicável.

4.7 - Subcontratação - Não aplicável

4.6 - Garantia da contratação - Não haverá exigência de garantia da contratação previstas nos artigos 96 e seguintes da lei nº 14.133, de 2021.

4.8 - Vistoria - Não aplicável.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

5.1.1. São obrigações do Contratante:

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

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

5.1.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

5.1.1.5. Comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia

sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

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

5.1.1.9. 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.

5.1.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

5.1.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias;

5.1.1.11. Comunicar a Contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

5.2.1. A Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

~~11.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.~~ Não aplicável a esta contratação.

~~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.~~ Não aplicável a esta contratação.

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

~~11.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;~~ Não aplicável a esta contratação

5.2.3. 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;

5.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.2.5. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

~~11.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;~~ Não aplicável a esta contratação

~~11.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;~~ Não aplicável a esta contratação

~~11.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.~~ Não aplicável a esta contratação

~~11.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.~~ Não aplicável a esta contratação

~~11.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.~~ Não aplicável a esta contratação

~~11.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.~~ Não aplicável a esta contratação

~~11.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.~~ Não aplicável a esta contratação

~~11.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.~~ Não aplicável a esta contratação

~~11.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;~~

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

~~11.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));~~ Não aplicável a esta contratação

~~11.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));~~ Não aplicável a esta contratação

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

5.2.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

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

5.2.11. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. As Licenças deverão ser disponibilizadas pela empresa vencedora em até 20 dias após a sua confirmação de recebimento da nota de empenho.

6.1.2. Os pedidos de prorrogação deste prazo deverão ser encaminhados tempestivamente com as devidas justificativas, dentro da legislação vigente.

6.1.3. Os revendedores deverão apresentar comprovação de:

6.1.3.1. Quitação do pagamento das licenças junto ao fornecedor.

6.1.3.2. Disponibilizar ao STM, acesso ao portal do fabricante, onde possa ser comprovado o período de licenciamento do software fornecido. Para este acesso o revendedor deverá enviar mensagem

para caten@stm.jus.br, solicitando o nome e e-mail do fiscal técnico para cadastro no site.

6.1.4. Após realizada a conferência junto ao site do fabricante e os usuários do STM, a empresa será autorizada a incluir no processo SEI, a respectiva nota fiscal.

6.1.4.1. O prazo para esta conferência é de até 10 dias, após recebida a comunicação por parte da empresa. Esta conferência é uma das atividades do recebimento provisório. Em resumo os prazos serão os seguintes: Até 20 dias para entrega, até 10 dias para o recebimento provisório e até 10 dias para o recebimento definitivo.

6.2. Local da prestação dos serviços - Não aplicável

6.3. Rotinas a serem cumpridas - Não aplicável

6.4. Materiais a serem disponibilizados - Não aplicável

6.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

O objeto deste processo é a renovação de licenças de uso de software para os servidores da JMU. Segue abaixo o quantitativo e versões desejadas.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PRAZO	QUANTIDADE	CÓDIGO DA EQUIPE A SER RENOVADA	OBSERVAÇÕES
1	Software PHPStorm com assistente de IA	12 meses	20 Licenças	A1276964 - Superior Tribunal Militar	Por ocasião do fornecimento, a empresa deverá enviar mensagem para caten@stm.jus.br , a fim de solicitar o nome e o e-mail do gerente do perfil, no site da fabricante.

6.6 Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) - Não aplicável.

6.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato - Não aplicável

6.8. Mecanismos formais de comunicação - São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.8.1. Ordem de Serviço;

6.8.2. Ata de Reunião;

6.8.3. Ofício;

6.8.4. Sistema de abertura de chamados;

6.8.5. E-mails e Cartas;

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de validade das subscrições deverá ser prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

7.3.1. 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.

7.3.2. 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.

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

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

7.6. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União);

7.6.1. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas a sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União);

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

7.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União).

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

7.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da

União);

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

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

7.7. O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à execução e à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União)

7.7.1.0 gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no Termo de Homologação de Ateste. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União).

7.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas a sua execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União).

7.7.3. O gestor do contrato emitirá, por meio do Termo de Homologação de Ateste, documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União).

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

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

7.8. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União).

7.9. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor

responsável pelo pagamento dos serviços para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Do recebimento

8.1.1. O software será recebido provisoriamente, no prazo máximo de até 10 dias, pelos fiscais técnico e demandante, para verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União).

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

8.1.3. Durante o prazo de recebimento provisório será realizadas a instalação do software em alguns computadores e conferência dos prazos, quantidades contratadas e da quitação financeira do fornecedor junto ao fabricante. O software deverá ser pago ao fornecedor, integralmente, pelo prazo contratado. Não serão aceitos pagamentos mensais ou qualquer outro tipo de fracionamento.

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

8.1.5. O Software poderá ser rejeitado, 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.

8.1.6. O Software será recebido definitivamente no prazo máximo de até 10 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a realização dos procedimentos elencados no item 8.1.3, deste documento.

8.1.7 A empresa deverá emitir e incluir no processo SEI, a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor empenhado;

8.1.8. O fiscal Administrativo deverá emitir o Termo de Ateste e, após assinado pelos fiscais técnico e demandante, enviar o processo ao setor responsável pelo pagamento, para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

8.1.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas durante o período do recebimento provisório.

8.1.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos produtos fornecidos, nem da responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2. Liquidação

8.2.1. 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:

- 8.2.1.1. o prazo de validade;
 - 8.2.1.1. o prazo da subscrição contratado;
 - 8.2.1.2. a data da emissão;
 - 8.2.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 8.2.1.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 8.2.1.5. o valor a pagar;
 - 8.2.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
 - 8.2.1.7. descrição do valor unitário e quantidade dos itens do serviço prestado.
- 8.2.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 8.2.3. 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](#).
- 8.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 8.3.4.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; e
 - 8.3.4.2. 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.
- 8.3.4.3. 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.
- 8.3.4.4. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá instaurar procedimento de rescisão contratual, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 8.3.4.4.1. 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.
 - 8.3.4.4.2. 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.

8.3.5. 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.

8.4. Prazo de pagamento

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

8.4.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para o fato, a atualização financeira devida, entre a data que deveria ser efetuado o pagamento e a data correspondente ao efetivo pagamento, será calculada da seguinte forma, devendo a atualização prevista nesta condição ser incluída em nota fiscal a ser apresentada posteriormente:

$$AF = I \times N \times VP$$

AF = atualização financeira devida;

I = 0,0001644 (índice de atualização dia);

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor do pagamento devido.

8.5. Forma de pagamento

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

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

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

8.5.4. 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.

8.5.5. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

9.2. Exigências de habilitação

9.2.1 . Para fins de habilitação, deverá o FORNECEDOR comprovar os

seguintes requisitos:

9.2.1.1. Habilitação jurídica

9.2.1.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.2.1.1.3. 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](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor);

9.2.1.1.4. 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;

9.2.1.1.5. 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](#).

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

9.2.1.1.7. 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.

9.2.1.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

9.2.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.2.1.2.2. 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.

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

9.2.1.2.4. 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

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

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

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

9.2.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.2.1.4. Qualificação Técnica

9.2.1.4.1. A empresa vencedora deverá apresentar pelo menos dois Atestados de capacidade técnica, que comprove o fornecimento de software. O atestado de capacidade técnica poderão ser apresentado em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.2.1.4.2. O Fornecedor disponibilizará todas as informações

necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.3 - Participação de Pessoa Física e Consórcios

9.3.1 - Será permitida a participação de pessoas físicas.

9.3.2 - Não serão permitida a participação de consórcios pelas seguintes razões:

a) Complexidade do Objeto:

- 1) O fornecimento de licenças deste software é uma atividade de baixa complexidade técnica.
- 2) Não há necessidade de conjugação de capacidades técnicas diferentes.
- 3) O objeto não exige expertise diversificada.

b) Aspectos Comerciais:

- 1) Não há justificativa para divisão de responsabilidades entre empresas.
- 2) O volume de licenças (20) é considerado baixo para justificar consórcio.

c) Mercado:

- 1) Existência de diversos fornecedores individuais capazes de atender à demanda.
- 2) Prática de mercado estabelecida através de revendedores únicos.
- 3) Desnecessária a soma de capacidades técnicas ou financeiras.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação será informado no edital.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- 11.1.1.** der causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.1.2.** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3.** der causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 11.1.5.** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 11.1.6.** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.7.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 11.1.2., 11.1.3. e 11.1.4. do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 11.1.5., 11.1.6., 11.1.7. e 11.1.8. do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas 11.1.2., 11.1.3. e 11.1.4., que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. moratória de 0,5% (*cinco décimos por cento*) por dia de atraso injustificado no início da prestação dos serviços, até o limite de 30 (*trinta*) dias;

11.2.4.2.1. O atraso superior a 30 dias nas infrações prevista no subitem 11.2.4.1, autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).

11.2.4.2. compensatória de 20% (*vinte por cento*) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.4.3. compensatória de 15% (*quinze por cento*) sobre o saldo da nota de empenho, no caso de inexecução parcial dele.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

11.4.3. 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.

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

declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

11.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

11.8. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12. REAJUSTE ([art. 92, V](#))

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

12.2. A empresa poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro, que em caso de aceite, terá como base o Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI).

~~13.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice _____ (indicar o índice a ser adotado), 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.~~

12.2.1. A solicitação deverá ser incluída no processo SEI, com a documentação comprobatória dos argumentos apresentados.

12.2.2. Caberá a equipe de fiscalização avaliar a solicitação, considerando sempre o que é mais benéfico para o Órgão - o aceite do reajuste ou a realização de um novo certame, diante da demanda pelo objeto.

12.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

12.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

13.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

13.1.1.1. Gestão/Unidade: Diretoria de Tecnologia da Informação.

13.1.1.2. Fonte de Recursos: Lei Orçamentária para o exercício de 2024;

13.1.1.3. Programa de Trabalho: MTGI;

13.1.1.4. Elemento de Despesa: 3.3.90.40;

14. ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. 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.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

15. EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. A contratação será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá o Contratante providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

15.3. Quando a não conclusão da contratação referida no item anterior decorrer de culpa da Contratada:

15.3.1. ficará ela constituída em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

15.3.2. poderá o Contratante optar pela extinção da contratação e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

15.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

15.4.2. 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.

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

15.5. A extinção, sempre que possível, será precedido:

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

15.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.5.3. Indenizações e multas.

15.6. A extinção da contratação não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

15.7. 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 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 (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

16 – APROVAÇÃO E ASSINATURA

Conforme previsto no Guia de contratações de TIC do poder judiciário de na resolução no 468, de 15 de julho de 2022, o Termo de Referênciar deverá ser aprovado e assinado pelos Integrantes da equipe de planejamento da contratação e pela autoridade máxima da área de TIC:

A Equipe de Planejamento da Contratação designada pela Portaria **9433** (3910419) de 19/08/2024.

INTEGRANTE DEMANDANTE	INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
DANILO RICARDO BONTEMPO DA SILVA DAMASCENO CDESC/DITIN	HELDER PEREIRA SILVA SEGOV/DITIN	UBIRATÃ MUNIZ DA SILVA SEGOV/DITIN

IANNE CARVALHO BARROS

Diretor de Tecnologia da Informação

ANEXO I - LGPD

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

1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da licitação/execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da licitação/contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da licitação/execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.
3. A LICITANTE/CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente, em caso de causar danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da licitação/execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.
4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o STM, para a execução do serviço objeto desta licitação/contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação (listar outros, quando cabível).
5. A LICITANTE/CONTRATADA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo STM.
6. A LICITANTE/CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao STM em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de

Dados.

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

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

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

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

ANEXO II - NEPOTISMO

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

IDENTIFICAÇÃO	
01 - Nome	
02 - CPF	03 - Telefone
04 -Vínculo com a JMU () Colaborador terceirizado que presta serviços na JMU () Sócio de empresa que firmou contrato proveniente de Licitação () Sócio de empresa que firmou contrato proveniente de Dispensa de Licitação () Sócio de empresa que firmou contrato proveniente de Inexigibilidade de Licitação () Outro Tipo de Vínculo - Especificar abaixo:	
05 - Razão Social da Empresa e CNPJ	

Considerando o disposto na Resolução nº 7/05, do Conselho Nacional de Justiça, declaro para os devidos fins que:	
() <i>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 nº 7/05, do Conselho Nacional de Justiça.	

Brasília, de de 2024.

ASSINATURA

(NOME DO RESPONSÁVEL)

(CARGO DO RESPONSÁVEL)



Documento assinado eletronicamente por **HELDER PEREIRA SILVA, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 16/01/2025, às 19:06 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **IANNE CARVALHO BARROS, DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL**, em 24/01/2025, às 19:37 (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 **4140376** e o código CRC **7B471AD7**.

