



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DILEO/COLIC/SELIC

MINUTA DE EDITAL DE DEMO - SEM SRP Nº 4693152

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2026 Regido pela Lei nº 14.133/2021	
Órgão/CNPJ:	Superior Tribunal Militar (STM), CNPJ: 00.497.560/0001-01
UASG:	060001
Unidade:	Coordenadoria de Licitações e Contratos/Seção de Licitações – COLIC/SELIC
Processo	SEI nº 008254/24-00.096
Objeto:	Prestação de serviços especializados de apoio ao desenvolvimento, à manutenção e à sustentação de software, de portais e de produtos de dados, por alocação de perfil profissional de Tecnologia da Informação - TI vinculado ao alcance de resultados, com dedicação exclusiva de mão de obra, sob demanda, adotando-se práticas ágeis
Valor total estimado	R \$ 11.213.869,68 (onze milhões, duzentos e treze mil, oitocentos e sessenta e nove reais e sessenta e oito centavos)
Critério de Julgamento	Menor preço
Modo de Disputa:	Aberto e fechado
DEMO (Terceirização)	SIM
SRP	NÃO
Exclusiva ME/EPP	NÃO
Reserva de cota para ME/EPP	NÃO
Participação de Pessoa Física	NÃO. Justificativa: É inerente à prestação de serviços terceirizados a existência de um empregador, pessoa jurídica, que gerenciará o(s) colaborador(es) que prestarão os serviços demandados pela Administração.
Participação de Consórcio de Pessoa Jurídica	NÃO
Margem de Preferência	NÃO.
Vistoria	SIM
Amostra/Demonstração/PoC	NÃO
Registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados no setor público federal (Lei nº 10.522, de 2002)	A Lei nº 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 licitação. 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 licitante vencedor, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebração da contratação, conforme as regras do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.
ATENÇÃO	Sr Fornecedor, sua participação é fundamental para contratações públicas cada vez mais efetivas. Seja, portanto, um parceiro da Administração. É conveniente que responda ao chat quando solicitado a se manifestar pelo Agente de Contratação, e que atente-se ao prazo de envio da proposta e demais documentos, quando convocado. Assim, evita-se a aplicação de sanções e penalidades.
Sessão Pública	
Consultar compras.gov.br para verificar o dia e a hora do início da sessão.	

Sumário

1. DO OBJETO
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
6. DA FASE DE JULGAMENTO
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO
8. DOS RECURSOS
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2026

(Processo Administrativo SEI nº 008254/24-00.096)

Torna-se público que o(a) **SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**, por meio do(a) Coordenadoria de Licitações/Seção de Licitações - COLIC/SELIC, sediado(a) no Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores, Quadra 01, Bloco B, Brasília - DF, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é prestação de serviço especializados de apoio ao desenvolvimento, à manutenção e à sustentação de software, de portais e de produtos de dados, por alocação de perfil profissional de Tecnologia da Informação - TI vinculado ao alcance de resultados, com dedicação exclusiva de mão de obra, sob demanda, adotando-se práticas ágeis, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 5 itens, conforme tabela abaixo, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

TABELA 01 (ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS)								
8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais								
GRUPO ÚNICO								
Item	Especificação (Perfil do serviço)	Unid	Remuneração Mínima (R\$)	Valor Unitário Mensal (A) (R\$)	Quantidade Máxima (B)	Valor Máximo Mensal (C) (R\$)	Valor total para 12 meses (D) = (C) x 12 (R\$)	Valor total para 24 meses (E) = (C) x 24 (R\$)
1	Scrum Master	PPA	11.966,67	25.043,38	01	25.043,38	300.520,56	601.041,12
2	Desenvolvedor (Sênior)	PPA	15.750,00	32.597,29	09	293.375,61	3.520.507,32	7.041.014,64
3	Analista de Negócios/Requisitos (Pleno)	PPA	8.744,98	18.610,86	02	37.221,72	446.660,64	893.321,28
4	Analista de Teste/Qualidade (Pleno)	PPA	7.795,75	16.715,60	02	33.431,20	401.174,40	802.348,80
5	Cientista de Dados (Sênior)	PPA	19.000,00	39.086,33	02	78.172,66	938.071,92	1.876.143,84
TOTAL DO GRUPO ÚNICO					16	467.244,57	5.606.934,84	11.213.869,68

<p>NOTA 1: A Administração estimou os custos usando como referência a Pesquisa de Preços constante no documento 4664270 e também a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) - 2025/2026 (4673177), vigente entre 1º de maio de 2025 e a 30 de abril de 2026, firmada entre o Sindicato das Empresas de Informática do Distrito Federal - SINDESEI/DF e o Sindicato dos Trab de Empresas e Órgãos Públicos e Privados de Processamento de Dados, Serv. de Informática, Similares e Prof. de Proc. de Dados do DF - SINDPD/DF.</p> <p>NOTA 2: Os valores constantes nesta tabela podem apresentar pequenas divergências em relação à tabela do Anexo ao TR XXV – Planilha de Custos – Preço Estimado (editável)(4748492), em razão de arredondamentos decorrentes de referências cruzadas entre planilhas, limitadas à unidade de real. Tais diferenças não impactam o preço referencial, devendo prevalecer, para todos os efeitos, os valores aqui consolidados.</p> <p>NOTA 3: CATSER: 30001 - Implementação Ágil de Software.</p> <p>NOTA 4: Unidade de Medida: Perfis Profissionais Alocados - PPA.</p> <p>NOTA 5: Carga horária diária: 8 horas.</p>								

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. Não será concedido tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 2.6. Não poderão disputar esta licitação:
- 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.6.3. 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.5. 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 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;
- 2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 1976](#), concorrendo entre si;
- 2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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;
- 2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.11. sociedades cooperativas.
- 2.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação 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 nº 14.133, de 2021](#).
- 2.8. O impedimento de que trata o subitem 2.7.4 será também aplicado ao licitante 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 licitante.
- 2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os subitens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.11. O disposto nos subitens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. A vedação de que trata o subitem 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos subitens 7.24.1 e 7.37.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. 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](#);

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.4.4. 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.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6. O licitante 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 nº 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 nº 14.133, de 2021](#).

3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), a pessoa jurídica:

3.7.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

3.7.2. de que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

3.7.3. 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 nº 123, de 2006](#), desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida Lei;

3.7.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% do capital de outra empresa não beneficiada pela [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida Lei;

3.7.5. 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;

3.7.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

3.7.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

3.7.8. 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;

3.7.9. 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;

3.7.10. constituída sob a forma de sociedades por ações;

3.7.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação ou habitualidade.

3.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu

percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

- 3.12.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.12.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo licitante durante a fase de disputa, sendo vedado:
 - 3.13.1. valor superior a lance já registrado pelo licitante no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - 3.13.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo licitante no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.12. possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.16. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 4.1.1. Valor total;
 - 4.1.2. Marca;
 - 4.1.3. Fabricante;
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. 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.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).
- 4.8. 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 o objeto licitado 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.
 - 4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
 - 4.8.2. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos pela Administração.
 - 4.8.2.1. Não serão aceitas propostas com valor global superior ao estimado, bem como propostas que estejam em desacordo com as diretrizes fixadas nas orientações do Termo de Referência sobre a elaboração da proposta, em especial os Anexos V e VI; os anexos XIX e XXV.
 - 4.8.2.2. A licitante deverá apresentar a proposta de preço na forma do ANEXO XVIII - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS, juntamente com uma planilha de custos e formação de preços para cada perfil profissional e senioridade solicitados no objeto conforme modelo no ANEXO XIX - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.
 - 4.8.2.3. Na elaboração das planilhas de custos e formação de preços as licitantes deverão observar, como remuneração mínima, a maior remuneração vigente no dia da apresentação da proposta, entre:
 - 4.8.2.3.1. a remuneração mínima fixada pela CONTRATANTE e
 - 4.8.2.3.2. eventual remuneração fixada por convenção coletiva de trabalho, acordo coletivo de trabalho ou outra norma coletiva vigente que seja aplicável e mais benéfica ao trabalhador, nos termos da legislação trabalhista.
 - 4.8.2.4. Além disso, em consonância com os princípios da exequibilidade, da isonomia e da contratação com observância dos direitos trabalhistas previstos na Lei nº 14.133/2021, os valores ofertados para os componentes "Salário" e "Auxílio-Alimentação" não poderão, em hipótese alguma, ser inferiores aos valores de referência constantes da planilha de custos e formação de preços para o respectivo perfil profissional. Tais limites mínimos deverão ser estritamente observados para assegurar a adequação dos custos ao mercado, a dignidade das condições de trabalho, bem como a viabilidade da execução contratual, conforme os arts. 18, 23, 59 e 121 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 4.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.
- 4.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no compras.gov.br.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo)

- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§ 1º e 2º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#). O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.20.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, [conforme art. 8º da Resolução CNJ nº 497, de 2023](#).

5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 2009](#).

5.21.3. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

DOCUMENTAÇÃO QUE DEVE SER ENCAMINHADA JUNTO COM A PROPOSTA
5.22.4.1. Declaração de Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709, de 2018, conforme modelo do Anexo XVI do Termo de Referência;
5.22.4.2. Declaração de Parentesco, conforme modelo do Anexo XVII do Termo de Referência, a fim de atender aos arts. 7º e 11º do Ato Normativo nº 640 (3205183), que dispõe sobre vedação do nepotismo no âmbito da Justiça Militar da União, conforme Resolução nº 7, de 2005 , do Conselho Nacional de Justiça;

<p>5.22.4.3. Declaração de Enquadramento Sindical, informando o enquadramento sindical da licitante, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta, conforme Anexo XXVII do Termo de Referência (Acórdão TCU nº 1.207/2024-Plenário);</p> <p>5.22.4.3.1. Nesta declaração, conforme modelo do anexo XXVII do Termo de Referência, o licitante também declara que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021;</p>
<p>5.22.4.4. Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, cujo preenchimento deve seguir as orientações para Preenchimento da PCFP, conforme Anexos XVIII, XIX e XXV do Termo de Referência;</p>
<p>5.22.4.5. Documento hábil a comprovar o RAT Ajustado, (GFIP ou documento equivalente);</p> <p>5.22.4.7.1. Comprovação do valor do FAP, mediante apresentação do extrato do FAP emitido no sítio do Ministério da Previdência Social;</p>
<p>5.22.4.6. Declaração do Regime de Tributação que será adotado durante a execução do contrato, para o PIS e a COFINS (cumulativo ou não cumulativo) ou, se for possível, o Simples Nacional;</p> <p>5.22.4.6.1. Os percentuais referentes ao regime de tributação e aos encargos sociais e trabalhistas apresentados pela licitante durante a licitação deverão ser obrigatoriamente durante a execução do contrato.</p> <p>§ 6º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006: Na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte incorrer em alguma das situações previstas nos incisos do § 4º, será excluída do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, bem como do regime de que trata o art. 12, com efeitos a partir do mês seguinte ao que incorrida a situação impeditiva.</p>
<p>5.22.4.7. Cópia da Convenção Coletiva de Trabalho ou documento equivalente, em vigor, da categoria objeto do contrato;</p> <p>5.20.4.7.1. É de responsabilidade da licitante a indicação da Convenção Coletiva de Trabalho ou documento equivalente, observando-se as regras instituídas na Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452, de 1943);</p> <p>5.20.4.7.2. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo, o que for maior.</p>
<p>5.22.4.8. Cópia da carta ou registro sindical do sindicato a que o licitante declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial (Acórdão TCU nº 1.207/2024-Plenário);</p>
<p>5.22.4.9. Ato normativo que estabeleça o valor da tarifa de transporte público do local onde será realizada a prestação do serviço;</p>
<p>5.22.4.10 Declaração de não Condenação Judicial por Exploração de Trabalho Infantil, conforme modelo do Anexo XXVIII do Termo de Referência;</p>

5.22.5. A prorrogação de que trata o subitem 5.22.4. poderá ocorrer nas seguintes situações:

5.22.5.1. por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro;

5.22.5.2. de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação da conformidade de que trata o subitem 5.22.4..

5.22.6. O licitante deverá indicar em sua proposta a modalidade de garantia de execução do contrato escolhida entre as seguintes opções:

5.22.6.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

5.22.6.2. seguro-garantia;

5.22.6.2.1. No caso de opção pela modalidade de seguro-garantia, o licitante terá 1 (um) mês, da data da homologação da licitação e antes da assinatura do contrato, para apresentar garantia à Administração.

5.22.6.2.1.1. O licitante deverá acompanhar, no [Portal de Compras do Governo Federal](#), a emissão do Termo de Homologação, tendo em vista que, por força do art. 96, § 3º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo de entrega do seguro-garantia começará a correr a contar do primeiro dia útil seguinte ao da data da homologação da licitação pela autoridade competente, conforme art. 183 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.22.6.2.1.2. Eventual comunicação administrativa ao licitante de que o certame foi homologado possui efeito meramente informacional, uma vez que o prazo para entrega da garantia começará a correr, seguindo a regra do art. 96, § 3º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.22.6.2.1.3. Na hipótese de o licitante vencedor não entregar o seguro-garantia no prazo previsto, será facultado à Administração perder o interesse na contratação com o particular em mora. Por conseguinte, será facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebração da contratação, conforme as regras do art. 90 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.22.6.3. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

5.22.6.4. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

5.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.7 do

edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

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

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

6.1.4. 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

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

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

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro 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 Ocorrência Impeditiva Indireta.

6.3.1. 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:

6.3.1.1. identidade dos sócios;

6.3.1.2. atuação no mesmo ramo de atividades;

6.3.1.3. data de constituição da nova empresa posterior à data de aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade;

6.3.1.4. compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos;

6.3.1.5. identidade (ou proximidade) de endereço dos estabelecimentos;

6.3.1.6. identidade de telefones, e-mails e demais informações de contato.

6.3.2. Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, o pregoeiro registrará, no chat, as ocorrências levantadas, suspenderá o certame e oportunizará ao licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio do sistema, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, devendo o licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.

6.3.3. Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, com esteio no § 1º do art. 14 c/c art. 160 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o pregoeiro, ao estender ao licitante os efeitos das sanções que acarretam a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração:

6.3.3.1. reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação; e

6.3.3.2. 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 licitante pela prática de comportamento inidôneo.

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

6.4. O pregoeiro também fará 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 licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

6.4.1. O registro não impede a continuidade da participação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar no certame. Contudo, o pregoeiro, havendo registro, alertará o licitante 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 nº 10.522, de 2002](#).

6.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o subitem 2.5.1 e item 3.6 deste edital.

6.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 2022](#).

6.7.1. Serão aceitas apenas propostas que adotem na planilha de custos e formação de preços um valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e de auxílio-alimentação (Acórdão nº 1207/2024-Plenário).

6.7.1.1. A licitante mais bem classificada deverá apresentar sua proposta, obedecendo o estabelecido no subitem 6.7.1.3.

6.7.1.2. Caso a licitante mais bem classificada apresente proposta cujo somatório dos itens de salário e de auxílio-alimentação seja inferior ao valor orçado pela Administração, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.

6.7.1.3. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

6.7.1.4. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

6.8. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

6.8.1. Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) - 2025/2026 (4673177), vigente entre 1º de maio de 2025 e a 30 de abril de 2026, firmada entre o Sindicato das Empresas de Informática do Distrito Federal - SINDESEI/DF e o Sindicato dos Trab de Empresas e Órgãos Públicos e Privados de Processamento de Dados, Serv. de Informática, Similares e Prof. de Proc. de Dados do DF - SINDPD/DF;

6.8.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

6.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.9.1. conter vícios insanáveis;

- 6.9.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.9.3. apresentar preços inexecutáveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.9.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.9.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecutabilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.10.1. A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.10.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.10.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.11. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação:
- 6.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.13.2. 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.
- 6.14. 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.
- 6.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, **além dos requisitos de qualificação técnica exigidos no Termo de Referência**:

Habilitação jurídica

- 7.2. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.3. **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>;
- 7.4. **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;
- 7.5. **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](#).
- 7.6. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.7. **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.
- 7.8. **Consórcio de empresas**, desde que admitida a sua participação na licitação contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da [Lei nº 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 nº 14.133, de 2021](#)).
- 7.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 7.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.11. 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.
- 7.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.13. 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](#);

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

7.15. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.16. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos 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.

7.17. O licitante 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

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

7.19. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:

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

7.19.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses;

7.19.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

7.20. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos com a iniciativa privada e com a Administração Pública cujo objeto seja a prestação de serviços mediante a disponibilização de empregado de maneira exclusiva, na forma de posto de trabalho, vigente na data da sessão pública de abertura deste Pregão, conforme modelo constante do **ANEXO XXI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS** deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

7.20.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

7.20.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

7.21. 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.

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

7.23. Os documentos exigidos para fins de habilitação devem ser necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.23.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.23.2. 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 licitação for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

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

7.24. 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.

7.25. Na hipótese de o licitante 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 nº 8.660, de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

7.26.1. 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.

7.26.2. 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.

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

7.28. 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 nº 14.133, de 2021](#).

7.29. Será verificado se o licitante 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 nº 14.133, de 2021](#)).

7.30. Será verificado se o licitante 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.

7.31. Será verificado se o licitante 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.

7.32. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.32.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado de segunda a sexta-feira, das 12 horas às 19 horas, na Diretoria de Tecnologia da Informação, por meio dos telefones (61) 3313-9251 e (61) 3313-9451 ou pelo e-mail ditin@stm.jus.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.32.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, firmará Declaração de Dispensa de Vistoria, assinada pelo responsável técnico da licitante, na qual atestará o conhecimento pleno do local e das condições e peculiaridades da contratação,

assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço nos termos de sua proposta e do Termo de Referência.

7.32.2.1. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a contratação assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.32.3. O Termo de Vistoria ou a Declaração de Dispensa de Vistoria deverá ser apresentado(a) junto com a documentação de habilitação.

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

7.33.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir. ([Instrução Normativa Seges/ME nº 3, de 2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.34. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([Instrução Normativa Seges/ME nº 3, de 2018, art. 7º, caput](#)).

7.34.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([Instrução Normativa Seges/ME nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.35. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.35.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de *no mínimo 2 (duas) horas*, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.35.2. A prorrogação de que trata o subitem 7.35.1. poderá ocorrer nas seguintes situações:

7.35.2.1. por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro;

7.35.2.2. de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o subitem 7.35.1.

7.35.3. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.36. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.36.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.36.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.37. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 7.35.1., poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para:

7.37.1. a aferição das condições de habilitação do licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame (Acórdão TCU nº 1.211/2021-Plenário);

7.37.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.37.3. suprir a ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

7.37.4. suprir a ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

7.37.5. A apresentação de documentos de que trata o subitem 7.37. será realizada em observância ao disposto no item 7.38. e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

7.38. Caso necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 7.37, o pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar ao licitante o envio de documentação, por meio do campo de "anexos" do sistema.

7.38.1. O prazo para envio dos documentos é de 2 (*duas*) horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte do licitante.

7.38.2. Em caso de não envio dos documentos de que tratam os incisos 7.36 e 7.37 no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo pregoeiro, o licitante será inabilitado.

7.39. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.35.1 e, sendo o caso, o subitem 7.38.

7.40. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.41. Para as microempresas e empresas de pequeno porte, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista observará a disciplina estabelecida nos artigos 42 e 43 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

7.41.1. Havendo alguma restrição em documentos relativos à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas ou de empresas de pequeno porte, será concedido o prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração.

7.41.2. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções legalmente previstas, quando serão convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

7.42. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
 - 8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - 8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para o Diretor-Geral do Superior Tribunal Militar, o qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo poderão ter vista franqueada aos interessados, mediante solicitação ao Pregoeiro, durante a fase de recursal.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

As infrações e penalidades dispostas nesse item se referem especialmente às disposições da licitação, ficando no termo de referência os regramentos inerentes à fase contratual.

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.1.1. A infração do subitem 9.1.1. sujeitará o licitante à aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União pelo período de 15 (quinze) dias;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.2.6. As infrações do subitem 9.1.2. sujeitarão o licitante à aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União pelo período de 1 (um) mês;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.3.2. As infrações do subitem 9.1.3. sujeitarão o licitante à aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União pelo período de 3 (três) meses;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.4.1. As infrações do subitem 9.1.4. sujeitarão o licitante 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;

9.1.5. fraudar a licitação;

9.1.5.1. As infrações do subitem 9.1.5. sujeitarão o licitante 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;

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.6.4. As infrações do subitem 9.1.6. sujeitarão o licitante 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;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.7.1. As infrações do subitem 9.1.7. sujeitarão o licitante 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;

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013](#).

9.1.8. As infrações do subitem 9.1.8. sujeitarão o licitante 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;

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantir a ampla defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções acima referenciadas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto.

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.4. 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 9.1.3, 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 licitação, nos termos do [art. 45, §4º da Instrução Normativa Seges/ME nº 73, de 2022](#).

9.5. 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 licitante 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

9.10. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas, mediante Intimação Eletrônica, regulamentada pelo [Ato Normativo STM nº 430, de 2020](#), caso o licitante já tenha cadastro de usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações da Justiça Militar da União (SEI-JMU).

9.10.1. Na hipótese de o licitante 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.

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

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. A adjudicação e homologação deste Pregão competem ao Diretor-Geral do Superior Tribunal Militar.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#) ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.1.1. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão considerados tempestivos, caso sejam efetivados até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia do prazo.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, encaminhados ao Núcleo de Pregões (NUPRE), para o e-mail: nupre@stm.jus.br.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame 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, pelo pregoeiro.

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5. As normas disciplinadoras da licitação 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.

12.6. Os licitantes 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 licitatório.

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.9. Em caso de divergência entre as especificações de CATMAT/CATSER e as disposições deste Edital e do Termo de Referência, prevalecerão as previstas no Termo de Referência.

12.10. É vedado ao Superior Tribunal Militar:

12.10.1. 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;

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

12.10.2.1. 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.

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

12.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: <https://www.stm.jus.br/transparencia/transparenciamju>, no campo *Licitações, Contratos e Instrumentos de Cooperação*.

12.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.12.1. ANEXO I - Termo de Referência e seus Anexos:

12.12.1.1. Anexo I do Termo de Referência - Requisitos de Experiência Profissional; 4746994

12.12.1.2. Anexo II do Termo de Referência - Processo de Trabalho; 4747003

12.12.1.3. Anexo III do Termo de Referência - Acordo de Níveis Mínimos de Serviço; 4747010

12.12.1.4. Anexo IV do Termo de Referência - Questionário de Avaliação Individual do Perfil Profissional; 4747022

12.12.1.5. Anexo V do Termo de Referência - Questionário de Avaliação do Dono do Produto; 4747029

12.12.1.6. Anexo VI do Termo de Referência - Catálogo de Serviços de Produtos de Dados; 4747032

12.12.1.7. Anexo VII do Termo de Referência - Guia de Contagem de Pontos de Função de Portais do STM; 4748172

12.12.1.8. Anexo VIII do Termo de Referência - Modelo de Ordem de Serviço; 4748187

12.12.1.9. Anexo IX do Termo de Referência - Modelo de Aditivo de Ordem de Serviço; 4748191

12.12.1.10. Anexo X do Termo de Referência - Relatório Mensal de Acompanhamento de Execução Contratual; 4748203

12.12.1.11. Anexo XI do Termo de Referência - Termo de Recebimento Provisório; 4748222

12.12.1.12. Anexo XII do Termo de Referência - Termo de Recebimento Definitivo; 4748238

12.12.1.13. Anexo XIII do Termo de Referência - Modelo do Termo de Encerramento do Contrato; 4748259

12.12.1.14. Anexo XIV do Termo de Referência - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo; 4748269

12.12.1.15. Anexo XV do Termo de Referência - Termo de Ciência; 4748303

12.12.1.16. Anexo XVI do Termo de Referência - Do Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018; 4748317

12.12.1.17. Anexo XVII do Termo de Referência - Nepotismo; 4748381

12.12.1.18. Anexo XVIII do Termo de Referência - Modelo de Proposta de Preços; 4748398

12.12.1.19. Anexo XIX do Termo de Referência - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços; 4748405

12.12.1.20. Anexo XX do Termo de Referência - Declaração de Cumprimento da Política de Empregabilidade Prevista na Lei nº 8.231/1991, art. 93; 4748410

12.12.1.21. Anexo XXI do Termo de Referência - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração Pública; 4748424

12.12.1.22. Anexo XXII do Termo de Referência - Declaração de Vistoria ou de Opção pela Não Realização da Vistoria; 4748441

12.12.1.23. Anexo XXIII do Termo de Referência - Acordo de Cooperação Técnica 01/2025; 4748452

12.12.1.24. Anexo XXIV do Termo de Referência - CCT SINDESEI X SINDPD-DF - CCT 2024-2025; 4748463

12.12.1.25. Anexo XXV do Termo de Referência - Planilha de Custos - Preço Estimado (editável); 4748492

12.12.1.26. Anexo XXVI do Termo de Referência - Autorização para Utilização da Garantia e de Pagamento Direto; 4748506

12.12.1.27. Anexo XXVII do Termo de Referência - Declaração de Enquadramento Sindical (Acórdão TCU nº 1.207/2024-Plenário); (4748515)

12.12.1.28. Anexo XXVIII do Termo de Referência - Declaração de Não Condenação Judicial por Exploração de Trabalho Infantil; (4748521)

12.12.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato;

Brasília/DF, na data da assinatura eletrônica.

ELIANE SÁ RICARTE
Coordenadora de Licitações

ANDERSON CORDEIRO DA NÓBREGA
Diretor de Licitações e Execução Orçamentária



Documento assinado eletronicamente por **ELIANE SA RICARTE, COORDENADOR DE LICITAÇÕES**, em 01/02/2026, às 08:22 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANDERSON CORDEIRO DA NOBREGA, DIRETOR DE LICITAÇÕES E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**, em 02/02/2026, às 11:03 (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 **4764887** e o código CRC **F2FC4A0B**.

4764887v7



TERMO DE REFERÊNCIA MÃO DE OBRA EXCLUSIVA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de prestação de serviços especializados de apoio ao desenvolvimento, à manutenção e à sustentação de software, de portais e de produtos de dados, por alocação de perfil profissional de Tecnologia da Informação - TI vinculado ao alcance de resultados, com dedicação exclusiva de mão de obra, sob demanda, adotando-se práticas ágeis, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

TABELA 01 (ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS)								
8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais								
GRUPO ÚNICO								
Item	Especificação (Perfil do serviço)	Unid	Remuneração Mínima (R\$)	Valor Unitário Mensal (A) (R\$)	Quantidade Máxima (B)	Valor Máximo Mensal (C) (R\$)	Valor total para 12 meses (D) = (C) x 12 (R\$)	Valor total para 24 meses (E) = (C) x 24 (R\$)
1	Scrum Master	PPA	11.966,67	25.043,38	01	25.043,38	300.520,56	601.041,12
2	Desenvolvedor (Sênior)	PPA	15.750,00	32.597,29	09	293.375,61	3.520.507,32	7.041.014,64
3	Analista de Negócios/Requisitos (Pleno)	PPA	8.744,98	18.610,86	02	37.221,72	446.660,64	893.321,28
4	Analista de Teste/Qualidade (Pleno)	PPA	7.795,75	16.715,60	02	33.431,20	401.174,40	802.348,80
5	Cientista de Dados (Sênior)	PPA	19.000,00	39.086,33	02	78.172,66	938.071,92	1.876.143,84
TOTAL DO GRUPO ÚNICO					16	467.244,57	5.606.934,84	11.213.869,68

NOTA 1: A Administração estimou os custos usando como referência a Pesquisa de Preços constante no documento 4664270 e também a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) - 2025/2026 (4673177), vigente entre 1º de maio de 2025 e a 30 de abril de 2026, firmada entre o Sindicato das Empresas de Informática do Distrito Federal - SINDESEI/DF e o Sindicato dos Trab de Empresas e Órgãos Públicos e Privados de Processamento de Dados, Serv. de Informática, Similares e Prof. de Proc. de Dados do DF - SINDPD/DF.

NOTA 2: Os valores constantes nesta tabela podem apresentar pequenas divergências em relação à tabela do Anexo ao TR XXV - Planilha de Custos - Preço Estimado (editável)(4748492), em razão de arredondamentos decorrentes de referências cruzadas entre planilhas, limitadas à unidade de real. Tais diferenças não impactam o preço referencial, devendo prevalecer, para todos os efeitos, os valores aqui consolidados.

NOTA 3: CATSER: 30001 - Implementação Ágil de Software.

NOTA 4: Unidade de Medida: Perfis Profissionais Alocados - PPA.

NOTA 5: Carga horária diária: 8 horas.

1.2. Os itens acima compõem um grupo único a ser contratado, pelo menor preço global, conforme justificativas constantes no item 08 - Forma e critérios de seleção do fornecedor e Regime de execução.

1.2.1. Em conformidade com o disposto no art. 47, inciso II, e § 1º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, fica expressamente vedado o parcelamento do objeto desta contratação, uma vez que a natureza dos serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas de informação, ora contratados, é técnica e operacionalmente integrada, sendo incompatível com a divisão em lotes ou contratos distintos.

1.2.1.1. A contratação de um único fornecedor se faz necessária para assegurar a unicidade na gestão e execução do contrato, evitando a fragmentação das atividades e, consequentemente, prevenindo eventuais dificuldades na definição de responsabilidades, perdas de garantia sobre as soluções implementadas, dificuldades de integração entre sistemas e serviços, bem como conflitos entre prestadores.

1.2.1.2. Ressalta-se que o fracionamento do objeto comprometeria a eficiência e a eficácia dos serviços prestados, em afronta ao princípio da economicidade e à adequada alocação de riscos contratuais.

1.2.1.3. Assim, a presente contratação se dará de forma global, abrangendo de maneira indivisível todas as atividades de desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas de informação, garantindo-se um único ponto de contato para a Administração Pública no que tange à solução de eventuais incidentes ou falhas relacionadas ao objeto.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços de natureza comuns, continuado, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra com definição de remuneração mínima (item 1.1) para postos de trabalho alocados nos perfis profissionais correspondentes, com demanda de alocação dos postos por meio de Ordem de Serviço (OS), **de quantitativo máximo estimado, sem compromisso de demanda mínima dos perfis a serem contratados** e da possibilidade de aplicação de ajustamento de pagamento (glosa) a depender da aferição dos Níveis de Serviço descritos no **ANEXO III - ACORDO DE NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**.

1.3.1. A licitante deverá apresentar a proposta de preço na forma do ANEXO XVIII - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS, juntamente com uma planilha de custos e formação de preços para cada perfil profissional e senioridade solicitados no objeto conforme modelo no ANEXO XIX - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

1.3.2. Na elaboração das planilhas de custos e formação de preços as licitantes deverão observar, como remuneração mínima, a maior remuneração vigente no dia da apresentação da proposta, entre:

a) a remuneração mínima fixada pela CONTRATANTE e

b) eventual remuneração fixada por convenção coletiva de trabalho, acordo coletivo de trabalho ou outra norma coletiva vigente que seja aplicável e mais benéfica ao trabalhador, nos termos da legislação trabalhista.

1.3.3. Além disso, em consonância com os princípios da exequibilidade, da isonomia e da contratação com observância dos direitos trabalhistas previstos na Lei nº 14.133/2021, os valores ofertados para os componentes “Salário” e “Auxílio-Alimentação” não poderão, em hipótese alguma, ser inferiores aos valores de referência constantes da planilha de custos e formação de preços para o respectivo perfil profissional. Tais limites mínimos deverão ser estritamente observados para assegurar a adequação dos custos ao mercado, a dignidade das condições de trabalho, bem como a viabilidade da execução contratual, conforme os arts. 18, 23, 59 e 121 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados do primeiro dia útil subsequente à publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do arts. 106 e 107 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo essa publicação acontecer no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a partir de sua assinatura.

1.4.1. O prazo de 24 meses é justificado pela necessidade de maior espaço de tempo para a absorção e compreensão do negócio, permitindo maior eficiência na execução dos serviços.

1.4.2. A execução de novos projetos e melhorias em soluções de TIC geralmente exige prazos superiores a 12 meses. O prazo proposto assegura a entrega de soluções completas e de qualidade, sem comprometer o desenvolvimento adequado.

1.4.3. Entende-se que o prazo de 12 (doze) meses é curto para a contratação pretendida, uma vez que a adequada prestação dos serviços está atrelada a uma alta curva de aprendizado e adaptação ao processo de trabalho do STM. Desse modo, na hipótese de contratação inicial por apenas 12 (doze) meses, possivelmente ocorreria a situação de o STM ter que iniciar os trâmites para avaliar a oportunidade e conveniência de uma eventual prorrogação contratual, sem que a prestação do serviço estivesse, de fato, estabilizada.

1.4.4. 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:

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

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

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

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

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.

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

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

1.6. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo;

1.7. 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 renovação.

1.8. 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.

1.9. 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](#)).

1.9.1. 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.

1.9.2. 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.

1.9.3. 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.

1.10. Por ocasião da assinatura do contrato, o Licitante deve entregar o modelo de autorização constante do **ANEXO XXVI - AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO** deste Termo de Referência.

1.11. Os colaboradores da CONTRATADA alocados nos respectivos Perfis Profissionais deverão atender aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contextualização e Justificativa para a contratação

2.1.1. A contratação de serviços especializados em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no âmbito do Superior Tribunal Militar (STM) é justificada pela crescente demanda por soluções tecnológicas modernas, necessárias para o suporte e a melhoria contínua dos processos judiciais e administrativos da Justiça Militar da União (JMU). Atualmente, a equipe interna da Diretoria de Tecnologia da Informação (DITIN), apesar de qualificada, encontra-se sobrecarregada, gerenciando mais de 50 sistemas em produção e enfrentando uma fila significativa de novas demandas e manutenções pendentes. O aumento na complexidade dos sistemas exige suporte especializado para garantir a estabilidade e a evolução dessas soluções críticas para a instituição.

2.1.2. Os desafios relacionados às soluções de dados no STM, especialmente nos projetos de Painéis e Soluções de Ciência de Dados e Inteligência Artificial (IA), são cruciais para o avanço da JMU. A complexidade crescente dos dados gerados e processados demanda soluções tecnológicas que sigam as melhores práticas modernas de gestão da informação e análise de dados. A criação de painéis de apoio à decisão, o desenvolvimento de tecnologias de IA e a automação de processos são prioridades estratégicas. No entanto, esses avanços apresentam desafios significativos, como a integração de grandes volumes de dados de diferentes sistemas, a manutenção da segurança da informação e a garantia de que essas soluções sejam acessíveis e eficazes para os tomadores de decisão.

2.1.3. A JMU também enfrenta desafios relacionados à insuficiência de pessoal especializado, o que compromete a capacidade de desenvolver novas soluções tecnológicas e de manter os sistemas já existentes. O Estudo Técnico Preliminar destaca que a alta demanda por soluções de TIC está diretamente relacionada à necessidade de modernizar os fluxos de trabalho e de adaptar as tecnologias às novas exigências. Esse cenário torna inviável a continuidade dos serviços apenas com a equipe interna, pois o aumento dos projetos paralelos exige um reforço no quadro de profissionais para evitar a perda de qualidade e tempestividade nas entregas.

2.1.4. Além disso, a contratação visa permitir que os profissionais da DITIN se concentrem em atividades estratégicas de planejamento e coordenação, conforme estabelecido pelo Decreto-Lei nº 200/1967. Com o suporte de profissionais externos, será possível otimizar a execução dos projetos e ampliar a capacidade de inovação, permitindo à equipe interna focar na capacitação contínua e na melhoria dos processos. Isso resultará em soluções mais ágeis e eficazes. A contratação também permitirá uma resposta mais adequada às demandas específicas das 12 Circunscrições Judiciárias Militares espalhadas pelo país, que abrigam uma ou mais Auditorias Militares, órgãos de primeira instância da JMU.

2.1.5. A escolha pela contratação de serviços especializados baseou-se em um estudo detalhado que comparou diferentes modelos de contratação. A modalidade de remuneração por alocação de profissionais de TI, vinculada a resultados, mostrou-se a mais vantajosa para atender às necessidades da JMU. Esse modelo possibilita maior controle sobre a qualidade dos serviços prestados, flexibilidade na alocação de recursos e melhor integração entre os profissionais contratados e a equipe interna, garantindo a continuidade dos projetos sem interrupções ou perda de eficiência. Destaca-se que o modelo proposto de contratação está aderente ao Art. 5º da Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023, além de seguir as disposições dos Acórdãos nº 2.037/2019-TCU-Plenário e nº 1.508/2020-TCU-Plenário.


2.1.6. Em suma, a contratação de serviços especializados em TIC é essencial para que a Justiça Militar da União continue a prestar serviços de qualidade à sociedade, mantendo a estabilidade e a evolução das suas soluções tecnológicas. Com essa estratégia, o STM poderá atender às suas demandas atuais e futuras, utilizando metodologias ágeis e tecnologias de ponta, assegurando a continuidade e o aprimoramento contínuo de suas atividades-fim. A atuação conjunta de profissionais especializados em todas as etapas do ciclo de vida das soluções de software, de portais e de produtos de dados, combinada com uma abordagem ágil no desenvolvimento dessas soluções, permitirá que o STM implemente novas tecnologias e aproveite ao máximo o potencial das informações disponíveis para aprimorar a gestão e os resultados da Justiça Militar da União.

2.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais


2.2.1. A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico da Justiça Militar da União para o período de 2021 a 2026, aprovado pela Resolução STM nº 289/2020, atendendo, principalmente, ao "Objetivo 11 - Otimizar a infraestrutura e as soluções de tecnologia da informação e comunicação (TIC) para atender as necessidades da JMU".

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.

**PROCESSOS CRÍTICOS**

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

11.2 Prover infraestrutura de TIC
Envolve os processos de gestão da infraestrutura de TIC – Data Center, comunicações telefônicas, rede lógica e sistemas de bancos de dados.

**PLANEJAMENTO
ESTRATÉGICO**


**JMU JUSTIÇA MILITAR
DA UNIÃO**

Figura 1 - Planejamento Estratégico da JMU.

2.2.2. Além disso, a contratação também está alinhada ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) da JMU, em vigência.

2.2.3. Por fim, o objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - PCA 2026 (Autorização Deliberação CGC - Demanda não PCA 4755059).

2.3. Da Não Utilização Do Sistema de Registro de Preço - SRP

2.3.1. A CONTRATANTE não adotará o Sistema de Registro de Preços para esta contratação, visto que abrange serviços especializados de apoio ao desenvolvimento, manutenção e sustentação de software e produtos de dados, com alocação de profissionais de TI com dedicação exclusiva, demanda gestão e acompanhamento individualizados, o que é incompatível com as finalidades e a sistemática do SRP.

2.3.2. Considerando a natureza específica e contínua dos serviços, não se trata de objeto caracterizado pela necessidade de contratação frequente ou repetida por múltiplos órgãos, afastando-se, assim, a obrigatoriedade ou a conveniência da adoção do sistema de registro.

2.4. Estimativa da demanda

2.3.1. A proposta tem como objetivo ampliar a capacidade de atendimento da DITIN, estabelecendo uma estrutura ideal para suprir as demandas atuais e futuras. Propõe-se uma composição que inclui 1 (um) Scrum Masters, 09 (nove) Desenvolvedores, 02 (dois) Analistas de Teste/Qualidade, 02 (dois) Analistas de negócios/requisitos. Esta configuração tem como objetivo atender às necessidades de desenvolvimento, manutenção e sustentação dos sistemas de informação, englobando tanto sistemas legados quanto novos projetos de software.

2.3.2. A inclusão do perfil Scrum Masters justifica-se pela necessidade de garantir a eficácia das metodologias ágeis em múltiplos projetos simultâneos. Estes profissionais são cruciais para facilitar a comunicação entre equipes, remover obstáculos e assegurar a entrega contínua de valor. Os perfis de desenvolvedores, com expertise variada, são essenciais para abordar a diversidade tecnológica dos projetos, desde a manutenção de sistemas legados até o desenvolvimento de soluções inovadoras. A presença do perfil de Analistas de Teste/Qualidade é fundamental para garantir a robustez e confiabilidade dos sistemas, reduzindo riscos e custos associados a falhas pós-implantação.

2.3.3. O perfil de Analista de negócios/requisitos desempenham um papel fundamental no ciclo de vida dos sistemas de informação. Estes profissionais são cruciais não apenas na fase inicial de desenvolvimento, mas também nos processos contínuos de sustentação e manutenção. Sua função abrange a tradução das necessidades do negócio em especificações técnicas precisas, a identificação de oportunidades de melhoria em sistemas existentes, e a garantia de que as soluções desenvolvidas e mantidas estejam constantemente alinhadas com os objetivos organizacionais em evolução. Ao participarem ativamente em todas as fases - desenvolvimento, sustentação e manutenção - estes analistas asseguram a continuidade e relevância dos sistemas de informação, reduzindo retrabalho e otimizando a eficiência operacional a longo prazo.

2.3.4. Além desses perfis principais, identificou-se a necessidade de profissionais complementares, cada um com um papel estratégico no processo de desenvolvimento e inovação. A inclusão do perfil de Cientista de dados reflete a crescente importância da análise de dados na tomada de decisões estratégicas. Estes profissionais serão responsáveis por extrair insights valiosos dos dados gerados pelos sistemas, contribuindo para a eficiência operacional e a vantagem competitiva da organização.

2.3.5. A estimativa desse quadro baseia-se em diversos fatores, incluindo a quantidade de projetos paralelos nas áreas judicial e administrativa, a capacidade de fiscalização dos serviços contratados, o backlog de demandas existentes, e o número de equipes de desenvolvimento na DITIN. Além disso, considera-se o equilíbrio entre tempo, custo e escopo, característico do desenvolvimento ágil, e o compromisso inabalável com a qualidade do produto final.

2.3.6. No contexto de projetos ágeis, a flexibilidade do escopo é um diferencial estratégico. Ao definir prazos e recursos, mantendo o escopo adaptável, permite-se uma resposta mais ágil às mudanças nas necessidades do negócio. Esta abordagem, aliada à priorização conjunta entre a área de negócio e o responsável técnico da DITIN, assegura que, ao final do prazo estipulado, o sistema entregue seja não apenas funcional, mas verdadeiramente alinhado com as necessidades organizacionais mais prementes.

2.3.7. Para uma estimativa do quantitativo necessário de profissionais, foram considerados múltiplos fatores: o volume de demandas priorizadas no PDTIC, as demandas represadas na DITIN, as necessidades emergentes de novas soluções das áreas de negócio da JMU, e o atual percentual de atendimento das demandas. Esta análise abrangente visa não apenas atender às necessidades atuais, mas também preparar a organização para desafios futuros, promovendo uma postura proativa em relação à evolução tecnológica.

2.3.8. É importante ressaltar que o quantitativo de profissionais será definido no momento da abertura das ordens de serviço (OS), sem compromisso de quantidade mínima. Esta abordagem dinâmica considera fatores específicos de cada projeto ou manutenção, como complexidade e escopo estimado, prazo previsto no PDTIC, tamanho da fila de demandas (backlog), disponibilidade da equipe da DITIN e dos demandantes para especificação e homologação, além da capacidade de gestão e fiscalização dos serviços. Tal flexibilidade permite uma alocação otimizada de recursos, garantindo eficiência operacional e financeira.

2.3.9. Esta abordagem flexível e estratégica na composição e gestão da equipe de TI não apenas permite uma alocação eficiente de recursos, mas também posiciona a organização na vanguarda da inovação tecnológica. Ao garantir o atendimento adequado às necessidades organizacionais e a entrega de soluções de alta qualidade dentro dos prazos estabelecidos, esta proposta de contratação representa um investimento crucial no futuro digital da instituição, promovendo eficiência, segurança e capacidade de adaptação em um cenário tecnológico em constante evolução.

2.5. Benefícios a Serem Alcançados

2.4.1. Atender aos requisitos negociais e tecnológicos apresentados pelas áreas demandantes;

2.4.2. Apoiar a DITIN no aumento da força de trabalho capaz de atender as demandas de desenvolvimento de projetos e manutenção de softwares priorizados no âmbito do PDTIC, garantindo a alocação de profissionais especializados;

2.4.3. Flexibilizar o atendimento de projetos, evolução e sustentação dos sistemas, inclusive suportando alterações do

cronograma de execução previsto pelo PDTIC;

2.4.4. Tende a minimizar a rotatividade dos profissionais contratados que atendem a DITIN, uma vez que a integração do profissional à equipe necessita de um período de curva de aprendizado, e a alta rotatividade tem como consequência direta a perda de celeridade na execução dos serviços;

2.4.5. Facilitar a interação técnica cotidiana entre os profissionais contratados e os da DITIN permitindo a ampliação da força de trabalho no complemento das atividades, e dá maior celeridade à curva de aprendizado.

2.4.6. Combinar aferição do tamanho funcional dos produtos entregues com os indicadores de qualidade. Esta abordagem possibilita também atestar o atingimento de metas dos perfis de profissionais alocados por meio de indicadores determinados pelo Contratante

2.4.7. Facilitar o ciclo de reposição de profissionais, ou seja, a reposição de perfis de profissionais alocados em relação a Administração Pública é bem otimizada, uma vez que o trâmite de contratação é facilitado. Geralmente as empresas mantêm um banco de talentos, que permite de forma prática a reposição ou remanejamento de pessoal do seu quadro de funcional, assim garantindo a continuidade dos serviços contratados.

2.4.8. Capacidade de proporcionar maior flexibilidade na alocação de perfis profissionais, mais ajustados à realidade dos serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, podendo com isso proporcionar maior produtividade e redução de custos.

2.4.9. Assegurar aos times de desenvolvimento maior amplitude de perfis para sistemas ou fases de construção que demandem a interação desses perfis.

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

3.1. A solução de TIC consiste na prestação de serviços especializados de apoio ao desenvolvimento, à manutenção e à sustentação de software, de portais e de produtos de dados, por alocação de perfil profissional de TI vinculado ao alcance de resultados, com dedicação exclusiva de mão de obra, com definição de remuneração mínima (item 1.1) para postos de trabalho alocados nos perfis profissionais correspondentes, adotando-se práticas ágeis, podendo estar aderentes às normas vigentes de desenvolvimento de software estabelecidas pela área de tecnologia da JMU, e/ou ao processo de trabalho estabelecido no **ANEXO II - PROCESSO DE TRABALHO**.

3.2. Os serviços serão prestados por meio de profissionais de TI da CONTRATADA, na forma de postos de trabalho, de forma contínua, conforme haja volume de trabalho a ser desenvolvido, de modo que a CONTRATANTE pode definir, dentro dos limites contratuais, conforme sua necessidade, a quantidade de mão-de-obra especializada necessária de cada perfil profissional de TI para ser alocada ou desalocada, de modo a se perseguir a eficiência e economicidade na prestação dos serviços.

3.3. A quantidade de postos de trabalho demandados à CONTRATADA deverá constar na abertura da OS.

3.4. O somatório de postos de trabalho previstos em todas as OS's não poderá exceder o quantitativo máximo de postos de trabalho previstos no Edital.

3.5. O pagamento dos serviços executados estará vinculado ao atendimento dos níveis mínimos de serviço exigidos, conforme regras constantes no **ANEXO III - ACORDO DE NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**.

3.6. O serviço deverá ser prestado, em regra, nos dias úteis e dentro do horário normal de funcionamento da JMU, das 8h às 20h. Preferencialmente a jornada de trabalho deve estar compreendida entre os horários de 12:00 às 19:00.

3.6.1. Excepcionalmente, a pedido da CONTRATADA e sem custo adicional, o STM poderá autorizar a execução do serviço em dia não útil ou fora do horário normal de funcionamento da JMU.

3.7. Cada posto de trabalho previsto nesta contratação deverá cumprir 8 horas de expediente diário dentro do horário de funcionamento normal da JMU que é das 8 às 20 horas, observada a legislação trabalhista vigente. A jornada de 8 horas por dia, 5 dias por semana perfaz uma jornada de 40 horas semanais.

3.8. Não haverá remuneração adicional do CONTRATANTE à CONTRATADA no caso de execução de jornada de trabalho diária superior a 8 (oito) horas.

3.9. São previstas as seguintes atividades na execução dos serviços de apoio ao desenvolvimento, à manutenção e à sustentação de software:

- a) aplicação de técnicas de engenharia de requisitos com vistas a identificar e especificar requisitos funcionais e não funcionais dos produtos a serem entregues;
- b) execução de procedimentos de design / arquitetura de software com vistas a estabelecer os padrões, tecnologias, formas de organização e de componentização dos recursos a serem utilizados na construção e manutenção dos sistemas;
- c) implementação dos códigos, componentes e recursos necessários à materialização do produto de software;
- d) realização de testes funcionais, unitários e de acessibilidade, desde a concepção dos produtos, com vistas a assegurar a qualidade do software;
- e) realização da homologação dos produtos junto aos clientes, com vistas a certificar-se que o software atende aos requisitos esperados;
- f) realização da implantação dos produtos junto à área de operação com o objetivo de assegurar a efetiva entrega do software em ambiente de produção.
- g) adoção das medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas no âmbito da prestação dos serviços de apoio ao desenvolvimento, à manutenção e à sustentação de software.
- h) adoção das medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações disponibilizadas para prestação dos serviços de apoio ao desenvolvimento, à manutenção e à sustentação de software.
- i) adoção de práticas de codificação segura, observando as Políticas de Segurança Cibernética e de Segurança da Informação da JMU.

3.10. Já o apoio ao desenvolvimento, à manutenção e à sustentação de produtos de dados corresponde à execução de atividades de TI cujo foco seja o processamento de dados. Estas incluem, mas não se limitam a:

- a) coleta, limpeza, catalogação, organização, transformação e estruturação de dados provenientes de fontes diversas,

assegurando a qualidade, consistência e integridade dos dados;

b) desenvolvimento de processos automatizados de extração, transformação e carga de dados (ETL) e/ou extração, carga e transformação de dados (ELT);

c) implementação de soluções de análise de dados, utilizando técnicas de mineração de dados, estatísticas, aprendizado de máquina (Machine Learning) e inteligência artificial (IA) para gerar insights, previsões e relatórios de apoio à tomada de decisão;

d) desenvolvimento de modelos de Machine Learning supervisionados e não supervisionados, incluindo a preparação, treinamento, validação e ajuste de hiperparâmetros;

e) implementação de soluções de Inteligência Artificial Generativa, utilizando técnicas como redes neurais generativas adversariais (GANs), modelos de linguagem baseados em transformers (por exemplo, GPT), entre outras, para criar conteúdo sintético, gerar dados ou simular cenários complexos;

f) treinamento, retreinamento, ajuste fino (fine-tuning) ou engenharia de prompts de modelos de IA;

g) construção de dashboards e painéis de visualização de dados, além de relatórios customizados;

h) implementação e manutenção de repositórios de dados (data warehouses, data lakes, data marts) com integração de pipelines de dados para alimentar os painéis de informação e os modelos de IA e Machine Learning;

i) manutenção nas fontes e fluxos de dados, bem como dos modelos de Machine Learning e IA em produção, para garantir o funcionamento adequado, a atualização constante e a performance otimizada;

j) execução de testes de qualidade nos produtos de dados e nos modelos de Machine Learning e IA, incluindo verificação de integridade, consistência, desempenho e precisão;

k) realização de homologação junto aos usuários dos produtos de dados e soluções de IA para assegurar que as soluções implementadas atendem aos requisitos e geram valor esperado;

l) aplicação de técnicas de explicabilidade e interpretabilidade dos modelos de IA e Machine Learning, assegurando a transparência dos algoritmos utilizados e a confiança nas previsões e decisões automáticas geradas;

m) adoção de medidas éticas e de conformidade relacionadas ao uso de IA, garantindo que os modelos respeitem normas de privacidade, segurança e imparcialidade, prevenindo vieses nos resultados e impactos negativos em usuários ou terceiros.

3.11. São previstas as seguintes atividades na execução dos serviços de apoio ao desenvolvimento, à manutenção e à sustentação de portais:

a) participação nos diferentes cenários de idealização, prototipagem e desenvolvimento de um website;

b) utilização do Sistema de Gerenciamento de Conteúdo (CMS) Joomla para criação e manutenção de sites;

c) desenvolvimento de extensões, que são complementos que melhoram a funcionalidade e aparência do site;

d) instalação e configuração do CMS Joomla e suas extensões;

e) desenvolvimento e personalização de modelos e templates;

f) criação e modificação de componentes, módulos e plugins.

g) integração e realização de testes do site com APIs e serviços externos;

h) criação de interfaces que comuniquem os servidores com o front-end, por exemplo, ou as APIs ou pacotes de aplicativos, as bibliotecas e os componentes do sistema.

i) atualização e manutenção de sites para garantir segurança e compatibilidade;

j) codificação para estruturar sites, correção de erros, ajustes de layout e outras modificações necessárias para melhorar a performance de sites;

k) manutenção, expansão e escalabilidade do site;

l) utilização de ferramentas de prototipagem para buscar a melhoria constante na experiência do usuário.

m) adaptação do design de um site a vários dispositivos e navegadores.

3.12. Participação de Cooperativas, Consórcios e Cotas Reservadas:

3.12.1. Não será admitida a participação de cooperativas, uma vez que a complexidade técnica do objeto, sua natureza, valor de contrato e outras características são incompatíveis com as previsões legais para esse tipo de organização.

3.12.2. Não será admitida a participação de consórcios. Entende-se que os serviços a serem contratados não exigem empresas de diferentes segmentos/capacidades reunidas para atuar em sua execução, não havendo benefício ou necessidade de segmentação ou divisão empresarial para a realização dos serviços objeto dessa contratação. Além disso, existem empresas no segmento objeto desta contratação em número suficiente para garantir a competitividade do certame, tanto em termos de quantidade, quanto de capacidade técnica. Portanto, a vedação à participação de consórcios não representa qualquer restrição ao universo de potenciais licitantes.

3.12.3. A admissão ou não de consórcio de empresas e cooperativas em licitações públicas é competência discricionária do Administrador, devendo este exercê-la sempre mediante justificativa fundamentada.

3.12.4. Com vistas a subsidiar o entendimento a respeito da participação de consórcios em licitações públicas, transcreve-se, abaixo, comentário do Professor Marçal Justen Filho sobre o assunto: "A complexidade dos objetos licitados determina a natureza do consórcio. Usualmente, há consórcios heterogêneos quando a execução do objeto pressupõe multiplicidade de atividades empresariais distintas. Isso se passa especialmente no tocante a concessões de serviço público. Nesses casos, a ausência de permissão de consórcios produziria enormes dificuldades para participação no certame. Configura-se hipótese em que admitir participação de consórcios é imprescindível, sob pena de inviabilizar a competição". (Justen Filho, Marçal, Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 11ª ed. São Paulo: Dialética, 2005. p. 360).

3.12.5. Desta forma, resta claro que a participação de consórcios em certames licitatórios somente se torna "obrigatória" quando o objeto a ser licitado pressuponha heterogeneidade de atividades empresariais, sendo que, sua não inclusão, resultaria em restrição da competitividade. Assim, a Administração Pública ao vedar a participação de consórcio procura manter a unidade do sistema, eis que o Termo de Referência, da forma como foi concebido demonstra a existência de uma unidade conceitual que perpassa toda a contratação. Assim, vale dizer que somente a empresa que estiver envolvida e for responsável pela totalidade do objeto será conhecedora, de forma suficiente, de todas as questões pertinentes, estando apta a apresentar os serviços de forma satisfatória.

3.12.6. Sobre a participação de cooperativas nas licitações públicas, reproduz-se, súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União (TCU):

3.12.6.1. Súmula 281 do TCU: É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o

obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.

3.12.7. Logo, não será permitida a participação de empresas que estiverem reunidas em consórcio, assim como não será permitida a participação de cooperativas, qualquer que seja sua forma de constituição, dadas as características específicas da contratação em tela, as quais não pressupõem multiplicidade de atividades empresariais distintas (heterogeneidade de atividades empresariais), e pelo fato de demandar elementos próprios da relação de emprego, com destaque para a habitualidade (jornada de trabalho) e subordinação (hierarquia) dos empregados para com a CONTRATADA.

3.12.8. Por fim, não está prevista para o presente certame a indicação das cotas reservadas, nos termos do inciso III do art. 48, da LC n. 123, de 2006, devido ao seu enquadramento nas exceções previstas no art. 49, incisos II e III do referido dispositivo legal.

3.13. Participação de pessoa física

3.13.1. Não será admitida a participação de pessoa física no certame, tendo em vista a incompatibilidade entre a natureza do objeto e a atuação individual.

3.13.2. O objeto da contratação exige a alocação de equipe técnica composta por múltiplos profissionais de Tecnologia da Informação, com dedicação exclusiva e sob demanda, bem como a aplicação de práticas ágeis e métodos colaborativos, sendo imprescindível a estruturação adequada de pessoal e de gestão, características próprias de pessoa jurídica.

3.13.3. Além disso, busca-se assegurar a continuidade dos serviços e a substituição ágil de profissionais sempre que necessário, o que não se compatibiliza com a contratação de pessoa física, garantindo-se, assim, a adequada execução contratual e a mitigação de riscos.

3.13.4. A contratação demanda, ainda, que a empresa contratada possua capacidade técnica e operacional para assumir as responsabilidades administrativas, trabalhistas e previdenciárias decorrentes da alocação de profissionais e da gestão da execução dos serviços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1.1. Suprir as áreas de desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação do CONTRATANTE de corpo técnico terceirizado especializado no desenvolvimento e na sustentação de sistemas de informação de modo a somar esforços à equipe interna para que se possa garantir maior efetividade da produção de tecnologia da JMU, do suporte aos processos de negócio informatizados, considerando o atendimento aos serviços de desenvolvimento e implantação de novas soluções, a manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva do legado de sistemas e o gerenciamento da informação por intermédio da administração de dados e implantação de painéis de apoio à decisão;

4.1.1.2. Incrementar a capacidade de entrega e sustentação de sistemas de informação do CONTRATANTE, atendendo tempestivamente às demandas por soluções de TIC;

4.1.1.3. Assegurar a entrega dos produtos de software dentro dos prazos e padrões de desenvolvimento e segurança da informação estabelecidos pela JMU;

4.1.1.4. Desenvolver e manter sistemas de informações com base em metodologia ágil, visando atender às áreas de negócio por meio da entrega contínua de sistemas funcionais e de qualidade ao maior valor agregado possível;

4.1.1.5. Manter elevado o padrão de desempenho, a qualidade e a produtividade dos serviços e aplicações de TIC;

4.1.1.6. Possibilitar a execução de testes de controle de qualidade sobre as soluções de software do CONTRATANTE e suporte especializado em processos de testes;

4.1.1.7. Atender aos projetos previstos no PDTIC e demais diretivas estratégicas;

4.1.1.8. Atualizar a plataforma tecnológica dos sistemas legados do CONTRATANTE;

4.1.1.9. Promover o gerenciamento da informação por intermédio da administração de dados e implantação de soluções de apoio à decisão;

4.1.1.10. Promover a aplicação de tecnologias modernas e disruptivas que são de amplo domínio do mercado;

4.1.1.11. Possibilitar o desenvolvimento de aplicações para web, mobile e desktop que atendam às recomendações arquiteturais da CONTRATANTE e levem em consideração as boas práticas de desenvolvimento consolidadas no mercado;

4.1.1.12. Apoiar as circunscrições judiciais militares da união em suas necessidades tecnológicas garantindo o atendimento das suas demandas atuais e futuras.

4.2. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.2.1. Desenvolver novos projetos de soluções tecnológicas para a JMU, bem como manter ou sustentar soluções tecnológicas novas ou legados da JMU utilizando, de forma não exaustiva, as seguintes tecnologias:

a) Banco de dados relacionais: Oracle 12.1.0.2 e superior, MySQL 8 e superior, PostgreSQL;

b) Banco de dados textual: SOLR 8.2 e superior, Elasticsearch;

c) Banco de dados noSQL: SingleStore, Azure CosmosDB, entre outros;

d) Ferramenta de análise de dados: Knime, Apache Airflow;

e) Frameworks: Codeigniter, InfraPHP, Angular, Symfony, Ionic, FastAPI, Langchain;

f) Linguagem de programação: PHP, Forms/Report 6.0, Java, TypeScript, React, Python, Ajax, HTML, CSS, Bootstrap;

g) Linguagem de programação: no-code, low-code;

h) Linguagem de tecnologia de georreferenciamento;

i) Linguagens para programação mobile;

j) Plataforma de business intelligence: Qlik Sense, Qlik Analytics Platform (QAP), NPrinting;

k) Plataforma de gerenciamento de container: Kubernetes 1.24 e Rancher;

l) Microserviços: REST/JSON;

m) Serviços de IA e nuvem: Azure AI services (Azure OpenAI, AI Search), Azure Storage Account;

n) Frameworks de processamento de dados: Apache Spark.

4.2.2. Atender às exigências da Portaria nº 257 de 31/07/2022 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ em especial à arquitetura tecnológica necessária ao desenvolvimento da Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro - PDPJ-Br.

4.2.3. Em complemento, os serviços prestados deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da DITIN.

4.2.4. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pelo CONTRATANTE. Caso não seja autorizada, é vedado à CONTRATADA adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pelo CONTRATANTE.

4.2.5. A CONTRATADA deverá adotar padrões de projeto (Design Patterns) ou padrões arquiteturais consolidados no mercado aderentes às necessidades da aplicação, além de métodos de codificação limpa (Clean Code).

4.2.6. A contratação deverá englobar a utilização e administração das ferramentas utilizadas pelo STM, sejam em suas versões atualmente utilizadas, seja em futuras atualizações.

4.3. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.3.1. Os serviços deverão observar as políticas, diretrizes, procedimentos, padrões e modelos definidos pelo CONTRATANTE.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas pela CONTRATADA, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

4.4.2. Os serviços de manutenção abrangem as seguintes características:

a) Manutenção Evolutiva: corresponde à implementação de novas funcionalidades, adequação de funcionalidades existentes ou exclusão de funcionalidades nos sistemas, decorrentes de alterações nas regras de negócio;

b) Manutenção Adaptativa: corresponde a adequação de um sistema existente a modificações no ambiente operacional, compreendendo hardware e software básico, mudanças de versões, de linguagem ou SGBD, que não impliquem em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades e/ou regras de negócio. As atividades relativas à migração de plataforma incluem-se nesta categoria;

c) Manutenção Perfectiva: corresponde à implementação de melhorias em um sistema existente, sem a alteração de funcionalidades sob o ponto de vista do usuário. Sua finalidade é promover a melhoria de desempenho, a manutenibilidade e a usabilidade do sistema;

d) Manutenção Corretiva: Corresponde às atividades de correção de erros (bugs) e/ou defeitos em funcionalidades de sistemas em produção;

e) Manutenção integrativa: Corresponde à adequação do sistema para integrações com sistemas novos ou sistemas legados;

f) Manutenção de interface: Corresponde à adequação de interface (layout), compreendendo, mas não limitado a alterações de fonte de letra, cores de telas, logopos, mudanças de botões, mudança de posição de campo ou texto na tela.

g) Sustentação de software: Corresponde às atividades de manutenção corretiva, evolutiva, adaptativa, perfectiva nos sistemas de informação do CONTRATANTE que devem ser atendidas de forma prioritária entre as demandas em andamento, para a devida sustentação do ambiente produtivo da JMU.

4.4.3. A CONTRATADA deve prestar manutenções preventivas e corretivas, sem custo adicional ao CONTRATANTE, durante o período de execução contratual, sobre os produtos entregues.

4.4.4. Visando também ao apoio à manutenção da disponibilidade das soluções de software e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades, há a necessidade de realização de atividades do ciclo de desenvolvimento de aplicações de software pela CONTRATADA que abrangem as seguintes características:

a) Codificação de software: corresponde à evolução do código-fonte dos sistemas, nas diferentes tecnologias utilizadas pela CONTRATANTE;

b) Modelagem de dados: corresponde à elaboração do modelo lógico e físico de dados, incluindo a elaboração de documentação;

c) Testes: corresponde ao planejamento e execução de atividades de teste de software, compreendendo testes unitários, funcionais / de aceitação, de integração, de regressão, de carga, de desempenho, de vulnerabilidade, de usabilidade, de acessibilidade de controle de acesso, de maneira manual e/ou automatizada;

d) Apuração especial: serviços de criação e execução de scripts, inclusão, alteração, consulta ou exclusão de dados nos sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD) e sistemas de log dos ambientes da CONTRATANTE para elaboração de relatórios, correção ou adequação de informações mantidas pelas soluções de sistema sustentadas. Também estão incluídas nessa atividade o levantamento de informações complementares e não disponibilizadas de forma automática via aplicação ao usuário;

4.4.5. A CONTRATADA deve participar ativamente na identificação da causa raiz de problemas relacionados aos produtos entregues e serviços prestados.

4.4.6. Os técnicos da CONTRATADA poderão ser demandados a realizar os procedimentos de implantação/instalação de aplicativos em ambientes de desenvolvimento e homologação, e dar suporte na instalação em ambiente de produção no que se refere às entregas que tenham realizado ou em sistemas legados, mediante acordo prévio;

4.4.7. Os técnicos da CONTRATADA poderão ser demandados a realizar os procedimentos de apuração especial de dados bem como a manutenção de dados.

4.5. Requisitos de DevSecOps - Desenvolvimento, Segurança e Operações

4.5.1. A prestação de serviços pela CONTRATADA deverá abranger as atividades de segurança para o desenvolvimento, manutenção e sustentação de soluções tecnológicas para a JMU, sendo:

a) Implementar práticas de desenvolvimento seguro e utilização de ferramentas para identificação de vulnerabilidades dos códigos produzidos, durante todas as fases do ciclo de vida do produto;

- b) Implementar testes automatizados para verificação de vulnerabilidades dos códigos produzidos no desenvolvimento e manutenção de software;
- c) Garantir que os processos e sistemas estejam em conformidade com as normas e padrões de segurança da JMU;
- d) Avaliar riscos de segurança e priorizar as ameaças durante o ciclo de desenvolvimento.

4.6. Requisitos de Implantação

4.6.1. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

- a) A CONTRATADA deverá adotar os mecanismos de automação e de integração/implantação contínua (CI/CD) disponibilizados pelo CONTRATANTE;
- b) A integração/implantação contínua (CI/CD) deverá observar as diretrizes e condições estabelecidas pela área técnica do CONTRATANTE;
- c) A CONTRATADA deverá adotar práticas de backup e de rollback, caso seja constatado obstáculos à implementação; e
- d) A CONTRATADA deverá prestar todo o suporte necessário para a adequada implementação e sustentação da esteira DevSecOps.

4.7. Requisitos de Interoperabilidade

4.7.1. O desenvolvimento das aplicações nas diferentes linguagens previstas na contratação deverá observar a aderência aos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (ePing) – <http://eping.governoeletronico.gov.br>.

4.7.2. Adicionalmente, deverá ser observado a aderência também aos padrões previstos Modelo Nacional de Interoperabilidade do Poder Judiciário (MNI). <https://www.cnj.jus.br/tecnologia-da-informacao-e-comunicacao/comite-nacional-de-gestao-de-tecnologia-da-informacao-e-comunicacao-do-poder-judiciario/modelo-nacional-de-interoperabilidade/>

4.8. Requisitos de aderência à ICPBrasil

4.8.1. Quando o desenvolvimento de soluções necessitar a utilização de certificados digitais a CONTRATADA deverá observar a aderência às recomendações emitidas pelo ITI-ICP-Brasil (<http://www.iti.gov.br/legislacao>).

4.9. Requisitos de Gestão Arquivística de Documentos

4.9.1. Quando o desenvolvimento de soluções abranger a gestão arquivística digital e não digital a CONTRATADA deverá observar a aderência à Resolução nº 340, de 27 de novembro de 2023, institui a Política de Governança Arquivística, da Informação, dos Dados e do Conhecimento, no âmbito da JMU.

4.10. Requisitos de Capacitação

4.10.1. A capacitação em ferramentas utilizadas no desenvolvimento, manutenção e sustentação de softwares, de portais e produtos de dados não faz parte do escopo desta contratação, tendo em vista que o objeto da presente contratação diz respeito à contratação de serviços de apoio ao desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas de informação para atendimento das necessidades das unidades internas do CONTRATANTE. Logo, a capacitação aqui descrita refere-se à transferência de conhecimento dos produtos entregues, tanto do ponto de vista funcional, quanto de instalação, técnico e de manutenção.

4.10.2. A CONTRATADA deverá se comprometer a habilitar a equipe de técnicos do CONTRATANTE ou outra por esta indicada no uso das soluções desenvolvidas e implantadas, ou produtos fornecidos no escopo do contrato. A CONTRATADA deverá repassar todo o conhecimento necessário para tal, com vistas a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica pelo CONTRATANTE.

4.10.3. A transferência de conhecimento no uso das soluções desenvolvidas pela CONTRATADA deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE, em eventos específicos de transferência de conhecimento, no CONTRATANTE, em Brasília, ou de forma remota, à critério do CONTRATANTE. Deverá ocorrer baseada em documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução desenvolvida, entre outros. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pelo CONTRATANTE.

4.10.3.1. A transferência de conhecimento direcionada aos técnicos indicados pelo CONTRATANTE deverá ser focada na solução adotada, de forma que haja transferência do conhecimento da tecnologia utilizada em todo o processo de desenvolvimento e manutenção da solução de software, incluindo levantamentos, construção, testes e implantação. Ao final da transferência, os técnicos do CONTRATANTE deverão ser capazes de realizar a instalação, a manutenção e a evolução das funcionalidades das soluções de software trabalhadas pela CONTRATADA na vigência do contrato.

4.10.3.2. O CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a formatação e a realização de workshop para transferência do conhecimento técnico e operacional da solução à equipe técnica do CONTRATANTE. Entre os assuntos, devem-se constar a interação e o manuseio da solução de software e demais aplicativos auxiliares, explanação da documentação criada, detalhes da implementação, modo de armazenamento de dados e integração com outras soluções do CONTRATANTE, e informações que possam capacitá-los a sustentar a tecnologia oferecida.

4.10.3.3. O plano do workshop deve ser elaborado pela CONTRATADA com o apoio do CONTRATANTE e ser entregue pelo menos cinco dias úteis anteriores ao início do workshop.

4.10.3.4. O workshop deverá contar com o material didático desenvolvido pela CONTRATADA, ser realizado em local definido pelo CONTRATANTE, dividindo-se em turmas de acordo com a capacidade física do local e do tipo de transferência; e ocorrerá pelo menos trinta dias antes do encerramento do contrato.

4.10.3.5. A transferência de conhecimento poderá ser substituída, a critério do CONTRATANTE, por repasse documental definido entre as partes.

4.10.3.6. Durante a execução contratual poderão ser atualizados os processos de manutenção e documentação vigentes, bem como outras metodologias, práticas, linguagens, artefatos e tecnologias (frameworks, ambiente operacional e de desenvolvimento e arquitetura).

4.10.3.6.1. A CONTRATADA terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da comunicação formal do CONTRATANTE, para se adequar a essas mudanças. Essas atualizações não descaracterizarão o objeto do contrato e as atribuições dos profissionais associados à contratação, e visa o constante aperfeiçoamento dos produtos desenvolvidos, alinhada à natural atualização de capacitação tecnológica dos profissionais. As atualizações solicitadas não incorrerão em ônus à CONTRATANTE.

4.10.3.7. Ainda, durante a execução contratual, a CONTRATADA deverá atualizar os seus profissionais com cursos e certificações nas tecnologias utilizadas pelo CONTRATANTE, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

4.11. Requisitos de Garantia Técnica e Manutenção

4.11.1. A CONTRATADA garantirá a disponibilização dos serviços prestados durante toda a vigência do Contrato. Nesse período a CONTRATADA se obriga a corrigir quaisquer defeitos nos produtos e serviços executados. Os defeitos compreendem, mas não se limitam a imperfeições percebidas num serviço contratado, ausência de artefatos obrigatórios e qualquer outra ocorrência que impeça o andamento normal dos serviços contratados.

4.11.2. Caso uma solução apresentada e/ou artefato, referente a um serviço contratado, sejam alterados pelo CONTRATANTE ou por empresa por ele designada, a garantia cessará apenas para estes produtos, e apenas quando relacionada aos artefatos atingidos pela modificação.

4.11.3. Para o desempenho das atividades de garantia, a CONTRATADA estará sujeita aos mesmos níveis mínimos de serviço previstos no **ANEXO III - ACORDO DE NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**, bem como aos demais termos contratuais, mantida a condição de que os artefatos sob garantia não tenham sido alterados desde sua disponibilização.

4.11.4. Caberá à CONTRATADA, durante toda a vigência do Contrato, e por 90 (noventa) dias após o seu término, realizar todas as correções decorrentes dos erros ou falhas cometidas na execução dos serviços contratados e/ou decorrentes de integração e adequação da solução, desde que, comprovadamente, não tenham se dado em razão das especificações feitas pelo CONTRATANTE.

4.11.5. As glosas decorrentes de demandas em garantia abertas no período supracitado de 180 (cento e oitenta) dias subsequentes ao término do contrato poderão ser aplicadas às faturas ainda não liquidadas ou da caução apresentada como garantia pela CONTRATADA.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1. A CONTRATADA reconhece e concorda que é responsável por fornecer recursos de pessoal adequados e suficientes para cumprir suas obrigações relacionadas à execução do CONTRATO, de acordo com os requisitos mínimos exigidos.

4.12.2. A CONTRATADA reconhece e concorda que é responsável por assegurar a contratação de profissionais que atendam integralmente aos requisitos previstos e, inclusive, que possuam comportamento ético e interpessoal adequado à execução dos serviços contratados – respondendo solidariamente pelos atos de seus colaboradores.

4.12.3. Com o objetivo de mitigar a possibilidade de prejuízos para a CONTRATANTE, caso a CONTRATADA aloque profissionais com um nível técnico incompatível com a complexidade dessas atividades, será exigida a designação de profissionais com perfis profissionais específicos.

4.12.4. Todos os aspectos de recrutamento, verificação dos currículos, seleção, avaliação de conhecimentos e habilidades, contratação e gestão de pessoas envolvidos na prestação de serviços são encargos exclusivos da CONTRATADA.

4.12.5. Para a presente contratação, será necessária a designação do Preposto Administrativo da CONTRATADA.

4.12.5.1 O Preposto Administrativo será responsável pela interação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA e assumirá diretamente a execução dos serviços contratados, responsabilizando-se pela gestão dos aspectos administrativos, financeiros e legais do contrato.

4.12.5.2 Para designação do Preposto Administrativo será exigido graduação completa em nível superior em qualquer área de formação

4.12.6. Para execução dos serviços previstos nessa contratação, de forma a garantir a qualidade e a aderência às metodologias e padrões estabelecidos, a CONTRATADA deverá manter, em seu quadro funcional, equipe tecnicamente qualificada de forma compatível com os requisitos técnicos descritos.

4.12.7. Os serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, de portais e de produtos de dados deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos/serviços em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

4.12.8. A CONTRATADA deverá executar os serviços observando os perfis mínimos e composição do time previstos na OS, conforme descrito na Seção "Requisitos de Formação da Equipe", de acordo com os requisitos mínimos de experiência e formação profissional exigidos para cada especialidade descritos no **ANEXO I - REQUISITOS DE EXPERIENCIA PROFISSIONAL**.

4.12.9. A Experiência/Qualificação deverá ser comprovada após a assinatura do contrato, no momento da entrega da documentação do profissional por meio de Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo profissional, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades.

4.12.10. A formação deverá ser comprovada no momento da entrega da documentação do profissional por meio de Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área de Tecnologia da Informação ou nível superior em qualquer área com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação em nível de especialização ou mestrado ou doutorado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, ou pelo órgão competente para tanto no país de emissão do diploma.

4.12.11. Todos os profissionais deverão possuir as seguintes habilidades comportamentais:

- a) comunicação clara e objetiva (oral e escrita);
- b) capacidade de trabalho em equipe;
- c) proatividade; e
- d) bom relacionamento interpessoal e profissional.

4.12.12. Os conhecimentos técnicos e habilidades comportamentais serão avaliadas por meio de monitoramento periódico do Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP).

4.12.13. A comprovação dos requisitos de conhecimentos técnicos e habilidades será avaliada no período de alocação dos profissionais, antes da execução de cada OS.

4.12.14. O CONTRATANTE poderá realizar entrevista estruturada ou semiestruturada com os profissionais que executarão os projetos para verificação dos conhecimentos técnicos mínimos exigidos para cada perfil.

4.12.15. A não comprovação dos conhecimentos técnicos mínimos exigidos implicará na recusa do profissional e na necessidade de a CONTRATADA apresentar outro profissional, sem prejuízo dos prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço.

4.12.16. O descumprimento total ou parcial dos "Requisitos de Experiência Profissional", descritos nesta seção, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência (Seção: Infrações e Sanções Administrativas e na

Seção: Critérios de Medição e Pagamento).

4.12.17. O período de agendamento da entrevista que dependa exclusivamente do CONTRATANTE não será computado para fins de aferição do prazo de execução da OS.

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

4.13.1. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos no **ANEXO I - REQUISITOS DE EXPERIENCIA PROFISSIONAL**.

4.13.2. Os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho devem ser disponibilizados exclusivamente para o STM, de modo que não podem ser compartilhados para a execução de outros contratos da CONTRATADA, mantendo o foco e o compromisso efetivo nas necessidades do Tribunal.

4.13.3. Em cada OS será estabelecido o quantitativo e a especialidade do profissional a ser alocado.

4.13.4. Admite-se o compartilhamento do profissional em equipes simultâneas no mesmo contrato, observando-se os limites estabelecidos no quadro a seguir:

Tabela 02 - Regras para compartilhamento/alocação dos profissionais.

Perfis Profissionais	Compartilhamento Máximo Simultâneo
Scrum Master	Até 3 projetos
Desenvolvedor (Sênior)	Não pode ser compartilhado entre projetos simultâneos
Analista de Negócios/Requisitos (Pleno)	Até 2 projetos
Analista de Testes/Qualidade (Pleno)	Até 5 projetos
Cientista de Dados	Até 3 projetos

4.13.5. O descumprimento total ou parcial dos "Requisitos de Formação da Equipe", descritos nesta seção, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência (Seção: Infrações e Sanções Administrativas e na Seção: Critérios de Medição e Pagamento).

4.13.6. Não será permitido o acúmulo de funções descritas na tabela acima para um mesmo profissional de TI, sendo possível o compartilhamento em times diferentes, conforme limite máximo previsto na tabela acima.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14.1. A prestação do serviço pelos profissionais de TI alocados pela CONTRATADA se dará em conformidade com as práticas ágeis adotadas pelo CONTRATANTE, de acordo com o disposto no **ANEXO II - PROCESSO DE TRABALHO** deste Termo de Referência e/ou normas vigentes de desenvolvimento de software estabelecidas pela área de tecnologia da JMU.

4.15. Requisitos de Propriedade Intelectual

4.15.1. O CONTRATANTE, para todos os efeitos da aplicação da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de produtos de tecnologia e regulamentos correlatos, é o único proprietário dos produtos, documentos e material intelectual desenvolvidos no âmbito do escopo deste Termo de Referência e Anexos (como manuais, modelos, metodologias, normas, guias, códigos fonte, scripts, páginas web, sistemas de informação, e outros), devendo a CONTRATADA, para tanto, cedê-la ao CONTRATANTE, mediante cláusula contratual, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 9.610/98.

4.15.2. Desse modo, pertence exclusivamente ao CONTRATANTE:

- os direitos de propriedade intelectual das soluções de software desenvolvidas, dos produtos de tecnologia desenvolvidos e das partes em desenvolvimento, de forma permanente, permitindo a essa a qualquer tempo distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações de licenças restritivas;
- os projetos, suas especificações técnicas, documentação, códigos-fonte de programas, dados de identificação dos técnicos desenvolvedores e todos os produtos/artefatos gerados na execução do contrato, para o caso de instrução de processo de registro do Sistema no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI) pela CONTRATANTE
- os direitos permanentes de uso e instalação sobre todas as adequações das soluções de software, dos produtos de tecnologia desenvolvidos e atualizações corretivas ou arquivos e rotinas a ele associados, desenvolvidos em decorrência do CONTRATO, sem ônus adicionais ao CONTRATANTE; e
- todos os direitos autorais da solução, documentação, "scripts", códigos-fonte e congêneres desenvolvidos durante a execução dos produtos/artefatos são do CONTRATANTE, ficando proibida a sua utilização pela CONTRATADA sem a autorização expressa do CONTRATANTE.

4.15.3. A CONTRATADA não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, qualquer informação sobre a arquitetura ou documentação de soluções do CONTRATANTE – assim como dados ou metadados utilizados, produtos/artefatos desenvolvidos e entregues – ficando responsável juntamente com o CONTRATANTE por manter a segurança da informação relativa aos dados e códigos durante a execução das atividades e também em período posterior ao término da execução dos produtos (período de garantia técnica).

4.15.4. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a aquisição de softwares e componentes adicionais de apoio à execução dos serviços além daqueles disponibilizados pela CONTRATANTE em seu ambiente, não havendo qualquer responsabilidade reversa à CONTRATANTE concernente a custos de licenciamento, titularidade dos direitos de propriedade e outros direitos de propriedade intelectual sobre os programas.

4.15.5. As bases de dados geradas em função da prestação dos serviços pertencem ao CONTRATANTE e a ele devem ser entregues pela CONTRATADA ao final do contrato, ou sempre que solicitadas.

4.16. Requisitos Legais

4.16.1 A prestação do serviço deve atender integralmente aos normativos exarados pelos órgãos do judiciário, legislativo, fiscalizadores e de controle correlatos, bem como aos normativos internos do CONTRATANTE.

4.16.2. Durante a execução contratual, a CONTRATADA deverá observar o cumprimento de todas as leis e normas aplicáveis

ao objeto, em especial as seguintes:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil;
- b) Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e alterações: institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- c) Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que trata da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e de acordo com o **ANEXO XVI - DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018**
- d) Resolução CNJ nº 468, de 15 de julho de 2022;
- e) Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) do Superior Tribunal Militar em vigência;
- f) Política de Segurança da Informação da Justiça Militar da União; e
- g) Plano de Logística Sustentável do Superior Tribunal Militar (PLS-STM) em vigência.
- h) Lei Federal nº 10.098 de dezembro de 2000 que Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.
- i) Lei Federal nº 13.146 de 06 de julho de 2015 Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- j) Resolução CNJ nº 401/2021, que dispõe sobre o desenvolvimento de diretrizes de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência nos órgãos do Poder Judiciário.
- k) Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMag) e na Cartilha “Como Construir um Ambiente Acessível nas Organizações Públicas”, elaborada pela Rede de Acessibilidade, da qual o STM é membro, que estabelece premissas para adequação dos sistemas da instituição às normas vigentes de acessibilidade digital.
- l) Padrões Web em Governo Eletrônico (ePwg).

4.16.3. A CONTRATADA deverá observar também as leis e normas relacionadas ao pagamento das obrigações empresariais relacionadas à encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários.

4.17. Requisitos Temporais

4.17.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.17.2. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.17.3. Os prazos definidos neste Termo de Referência deverão ser estritamente observados sob pena da aplicação de sanções conforme previsto neste Termo de Referência, salvo que há expressa autorização fundamentada do CONTRATANTE.

4.17.4. As etapas e os prazos para iniciação da execução do CONTRATO estão estabelecidos no item 5.1.3. deste Termo de Referência.

4.17.5. Prazos para apresentação de perfis profissionais

4.17.5.1. Os prazos para apresentação de perfis profissionais, após formalização da requisição via Ordem de Serviço, são os seguintes:

a) Até 15 (quinze) dias úteis para prospecção e apresentação de candidatos pela CONTRATADA para avaliação da aderência aos requisitos e necessidades pela CONTRATANTE;

b) Até 05 (cinco) dias úteis para avaliação de candidatos pela CONTRATANTE após apresentação pela CONTRATADA; e

c) Até 10 (dez) dias úteis para disponibilização do perfil à CONTRATANTE, após aprovação pela CONTRATADA, para início da execução de atividades.

4.17.5.2. Em caso de substituição de perfil profissional já alocado na execução dos serviços, serão considerados os prazos estabelecidos no item anterior.

4.17.8. Os prazos acima poderão ser prorrogados, a critério da CONTRATANTE, mediante solicitação devidamente justificada.

4.18. Requisitos de Segurança, Segurança da Informação e Privacidade

4.18.1. A CONTRATADA, na execução dos serviços contratados, deverá observar boas práticas relativas à segurança da informação, especialmente as indicadas nos normativos internos do STM em todas as atividades executadas durante o ciclo de desenvolvimento das aplicações.

4.18.2. A CONTRATADA deverá assegurar durante a execução dos serviços a observância às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD - Lei 13.709, de 2018 e de acordo com o **ANEXO XVI - DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018**

4.18.3. A CONTRATADA deverá submeter-se aos procedimentos contidos nas normas de segurança corporativa do STM e do Poder Judiciário em todos os eventos em que for necessária a presença de seus prepostos e/ou funcionários.

4.18.4. A CONTRATADA deverá exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências do CONTRATANTE, o uso de crachás de identificação.

4.18.5. A CONTRATADA não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado de informações de propriedade do CONTRATANTE.

4.18.6. A CONTRATADA deverá identificar qualquer equipamento de sua propriedade que venha a ser instalado nas dependências do CONTRATANTE, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança etc.

4.18.7. A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, e seus funcionários alocados na prestação de serviços, o Termo de Ciência, conforme modelos anexos ao Termo de Referência:

a) **ANEXO XIV - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo;**

b) **ANEXO XV - Termo de Ciência.**

4.18.8. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionários envolvidos diretamente na execução do objeto, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

4.18.9. A CONTRATADA deverá comunicar qualquer incidente relacionado à Segurança Física ou à Segurança da Informação, atuando em conjunto com a equipe designada para tratar o incidente de segurança, dentro dos procedimentos e políticas

estabelecidos no âmbito do STM.

4.18.10. O processo de desenvolvimento, manutenção, sustentação e evolução das soluções de software deverá ser executado conforme a Política de Segurança da Informação da Justiça Militar da União e suas atualizações;

4.19. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.19.1. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais:

- a) apresentar-se vestidos de forma adequada ao ambiente de trabalho físico ou virtual, evitando-se o vestuário que caracterize o comprometimento da boa imagem institucional do CONTRATANTE ou que ofenda o senso comum de moral e bons costumes e seguinte quando couber o Ato Normativo nº 00368/2019 que dispõe sobre o traje de visitantes e servidores nas dependências dos Órgãos da Justiça Militar da União.
- b) respeitar todos os servidores, funcionários e colaboradores, em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo;
- c) atuar no estabelecimento do CONTRATANTE com urbanidade e cortesia.

4.19.2. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes ambientais:

- a) deverá entregar os documentos solicitados preferencialmente na forma digital, com vistas a evitar ou reduzir o uso de papel e impressão;
- b) as configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia, evitando-se a sobrecarga de equipamentos ou dispositivos elétricos e eletrônicos;
- c) utilizar de forma eficiente o espaço de armazenamento virtual e oferecer o máximo de desempenho de processamento com o menor impacto ou comprometimento da capacidade de processamento dos recursos tecnológicos do CONTRATANTE.

4.19.3. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes culturais:

- a) Todos os documentos e relatórios deverão ser produzidos em língua portuguesa, salvo quando autorizado pelo CONTRATANTE.

4.20. Requisitos de Sustentabilidade

4.20.1. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, devendo ser priorizado o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias primas de origem local para sua execução, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e com o art. 33 da Resolução CNJ nº 468, de 2022.

4.20.2. Também, 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 materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo CONTRATANTE.

4.20.3. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental definidos no Plano de Logística Sustentável do Superior Tribunal Militar (PLS-STM), para o período de 2022 a 2026.

4.20.4. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.20.4.1. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços;

4.20.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar declaração de que tomou conhecimento de todas informações contidas no Plano de Logística Sustentável do Superior Tribunal Militar (PLS-STM 2022-2026), relacionados ao objeto contratual, bem como do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do Superior Tribunal Militar (PGRS-STM 2022-2026), ambos disponíveis em <https://www.stm.jus.br/gestao-estrategica/pagina-inicial-gest-estrategica/gestao-socioambiental>;

4.20.4.3. A CONTRATADA deverá respeitar as Resoluções do CONAMA, no tocante à regulação sobre proteção ambiental e uso sustentável dos recursos ambientais, no que couber;

4.20.4.4. A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo CONTRATANTE, autorizando e estimulando a participação dos empregados em eventos de capacitação e sensibilização promovidos ou apoiados pelo CONTRATANTE;

4.20.4.6. A CONTRATADA, para a adoção de boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, atendendo também ao disposto no Artigo 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, deverá:

a) Designar um preposto para atuar como facilitador da implementação de práticas sustentáveis pelos empregados da CONTRATADA;

b) Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água, redução de poluição e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

Fazer uso racional de água e energia elétrica;

4.20.4.7. A CONTRATADA deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva na observância do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do Superior Tribunal Militar (PGRS-STM 2022-2026), à Resolução do CONAMA nº 307/2002, bem como a Lei Federal nº 9.605/1998, que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, principalmente quanto aos itens a seguir:

Separação de resíduos sólidos em recipientes adequados à coleta seletiva, ao transporte e ao armazenamento, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa, conforme legislação vigente;

Descarte adequado de materiais tóxicos, bem como de lixo eletrônico, pilhas e baterias ou outros itens que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendo-os para os estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias.

4.21. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.21.1. Não se aplica a esta contratação.

4.22. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do objeto

4.22.1. Não se aplica a esta contratação.

4.23. Da exigência de amostra

4.23.1. Não se aplica a esta contratação.

4.24. Da exigência de carta de solidariedade

4.24.1. Não se aplica a esta contratação.

4.25. Subcontratação

4.25.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.26. Garantia da contratação

4.26.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação, conforme regras previstas no Contrato.

4.26.2. A garantia nas modalidades caução, fiança bancária e título de capitalização deverá ser prestada em até 1 (um) mês após assinatura do contrato.

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

4.26.3.1. A apólice deverá contemplar o pagamento de todos os eventos previstos contratualmente, além de ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

4.27. Vistoria

4.27.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o LICITANTE poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 12 horas às 19 horas, agendada na Diretoria de Tecnologia da Informação, por meio dos telefones (61) 3313-9251 e (61) 3313-9451 ou pelo e-mail ditin@stm.jus.br.

4.27.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.27.3. Serão disponibilizadas datas e horários diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.27.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.27.5. As vistorias deverão ocorrer nas dependências da Diretoria de Tecnologia da Informação do Superior Tribunal Militar, DITIN/STM, localizada no Setor de Autarquias Sul, Quadra 01, Praça dos Tribunais Superiores, Brasília/DF, CEP 70.098-900.

4.27.6. Realizada a vistoria, a licitante receberá o Termo de Vistoria, conforme Anexo XXII do Termo de Referência, podendo solicitar a inclusão de eventuais ressalvas;

4.27.7. Caso a interessada opte por não realizar a vistoria, firmará Declaração de Dispensa de Vistoria, assinada por responsável técnico da licitante, na qual atestará o conhecimento pleno do local e das condições e peculiaridades da contratação, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço nos termos de sua proposta e do Termo de Referência.

4.27.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes das condições da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.27.9. O Termo de Vistoria ou a Declaração de Dispensa de Vistoria deverá ser apresentado(a) junto com a documentação de habilitação.

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 será de até 10 dias úteis da assinatura do contrato;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho

5.1.2.1. Ambientação e Repasse Inicial de Conhecimento

5.1.2.1.1. O período de ambientação é fundamental para que a CONTRATADA possa absorver os conhecimentos necessários para a execução dos serviços que ficarão sob sua responsabilidade.

5.1.2.1.2. O início dos serviços acontecerá de forma gradual e consistente com as necessidades de serviço do CONTRATANTE, de acordo com a criticidade e segurança de operação dos serviços.

5.1.2.1.3. Durante o período de ambientação, a CONTRATADA deverá tirar todas as dúvidas que, porventura, venham a existir, para que essa possa assumir os serviços de forma segura, organizada e produtiva.

5.1.2.1.4. Durante o período de ambientação, a CONTRATADA será avaliada com base nos critérios estabelecidos no **ANEXO III - ACORDO DE NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**. No entanto, eventuais sanções decorrentes de descumprimentos identificados nesse período serão aplicadas a critério do CONTRATANTE, considerando tratar-se de uma fase inicial de adaptação da CONTRATADA às exigências e dinâmicas do contrato. Essa flexibilidade visa assegurar

um ambiente favorável à ambientação sem comprometer a qualidade dos serviços contratados.

5.1.2.1.5. O período de ambientação será de 03 (três) meses a partir da emissão da primeira Ordem de Serviço (OS).

5.1.2.1.6. Os profissionais da CONTRATADA designados para realização da ambientação deverão ser apresentados ao CONTRATANTE após a reunião inicial e deverão cumprir o disposto na seção referente a Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança deste Termo de Referência.

5.1.2.2. Da formalização da demanda

5.1.2.2.1. A formalização para início da prestação dos serviços deve ser realizada por meio de OS.

5.1.2.2.2. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pela CONTRATADA de OS emitida pelo CONTRATANTE.

5.1.2.2.3. A OS deve ser elaborada observando as informações constantes no **ANEXO VIII - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO** e/ou **ANEXO IX - MODELO DE ADITIVO DE ORDEM DE SERVIÇO** e encaminhada pelo Gestor do Contrato.

5.1.2.3. Da Alocação dos profissionais de TI

5.1.2.3.1. A disponibilização de profissionais de TI será feita sob demanda do CONTRATANTE, formalizada por meio de Ordem de Serviço (OS), indicando o quantitativo e os perfis profissionais necessários para a execução das atividades previstas.

5.1.2.3.1.1. Não havendo OS vigente, não haverá disponibilização de profissionais, e, consequentemente, não haverá execução de atividades ou entregas relacionadas àquela OS.

5.1.2.3.1.2. A alocação de perfis profissionais de TI em regime de dedicação exclusiva de mão de obra tem como finalidade assegurar a capacidade produtiva contínua necessária ao alcance dos resultados e à entrega dos produtos de software previstos nas OS.

5.1.2.3.1.3. O regime de dedicação exclusiva de mão de obra não caracteriza remuneração por horas trabalhadas, postos de trabalho ou presença física de profissionais, mas sim o modelo de formação de custo da capacidade instalada disponibilizada para a execução dos serviços, cuja remuneração está vinculada exclusivamente aos resultados entregues e aceitos pelo CONTRATANTE.

5.1.2.3.2. O gestor do contrato demandará à CONTRATADA a alocação de profissionais de TI por meio de abertura ou de aditamento de OS, de quantitativo máximo estimado, sem compromisso de demanda mínima. Cabe exclusivamente ao CONTRATANTE determinar, no momento de abertura ou de aditamento de OS, a modalidade de cada posto de trabalho a ser alocado, devendo-se priorizar o regime remoto, ressalvada a necessidade justificada de alocação presencial.

5.1.2.3.3. Os prazos para que a CONTRATADA apresente e alocue os profissionais de TI estão descritos no item 4.17.5.

5.1.2.3.4. Exaurido esse prazo máximo de alocação, em caso de eventual não alocação dos profissionais de TI necessários, haverá a aplicação de sanções, de acordo com a Seção "Infrações e Sanções Administrativas".

5.1.2.3.5. A CONTRATADA poderá iniciar a execução da OS em prazo inferior ao estabelecido, desde que acordado entre as partes e atendido aos demais requisitos constantes da OS.

5.1.2.3.6. Não haverá qualquer tipo de remuneração de serviços até a validação pela equipe de fiscalização do CONTRATO do(s) profissional(is) apresentados pela CONTRATADA, considerando as exigências específicas de cada perfil. A apresentação de documentação e/ou declaração falsa sujeita a CONTRATADA às penalidades previstas no TERMO DE REFERÊNCIA.

5.1.2.3.7. Os profissionais alocados para execução dos serviços contratados poderão ser substituídos a qualquer tempo pela CONTRATADA, conforme sua conveniência, não descartada a avaliação de resultados e metas de níveis mínimos de serviço e/ou de desempenho da empresa. Os substitutos devem atender os requisitos mínimos do respectivo perfil profissional estabelecidos, sendo igualmente necessária a comprovação do atendimento a esses requisitos e a submissão a avaliação pela CONTRATANTE.

5.1.2.3.8. De modo a evitar impactos indesejáveis na execução dos serviços, caso considere que os profissionais da CONTRATADA diretamente envolvidos na execução dos serviços não estejam apresentando comportamento ético-profissional adequado e/ou não estejam entregando os resultados esperados (desempenho técnico insatisfatório), o CONTRATANTE poderá requisitar a substituição desses profissionais, sem prejuízo da avaliação da qualidade e da execução de prazos dos serviços pela CONTRATADA e/ou da adoção de outras medidas de gestão contratual cabíveis, quando for o caso.

5.1.2.3.9. As substituições e/ou reposições de profissionais de sua equipe técnica são de inteira responsabilidade da CONTRATADA e não devem causar impacto à execução dos serviços e nem comprometer o cumprimento de prazos, entrega de projetos e/ou níveis mínimos de qualidade – sendo também de sua obrigação promover a transmissão de conhecimento do serviço para novos profissionais. Dessa forma, sugerimos que tais eventos sejam geridos de forma responsável e proativa por parte da CONTRATADA uma vez eventuais desvios poderão culminar em inadimplemento de obrigações contratuais, como o descumprimento de prazos e de critérios de qualidade.

5.1.2.4. Da execução das Ordens de Serviços

5.1.2.4.1. Durante a execução dos serviços deste Termo de Referência, deve ser utilizada a ferramenta indicada pelo CONTRATANTE para o gerenciamento e acompanhamento de Demandas.

5.1.2.4.2. A prestação dos serviços a serem executados pelos profissionais de TI alocados deverão estar de acordo com o previsto no item 4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho.

5.1.2.4.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar, mensalmente, o Relatório Mensal de Acompanhamento (RMA) - **ANEXO X - RELATORIO MENSAL DE ACOMPANHAMENTO EXECUÇÃO CONTRATUAL** - com o objetivo de demonstrar as atividades realizadas conforme as SPRINTS concluídas no mês anterior, os indicadores de nível de serviço e as intercorrências técnicas relacionadas à execução dos serviços prestados. O formato do relatório será ajustado entre as partes por ocasião da Reunião Inicial, podendo ser revistos a qualquer tempo a critério da CONTRATANTE.

5.1.2.4.4. Objetivando atestar a veracidade e a fidedignidade das informações e dados apresentados pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá, a seu critério, exigir a comprovação das informações prestadas pela CONTRATADA, quer através do fornecimento de dados brutos ou através de auditoria nas ferramentas utilizadas para geração e tratamento desses dados. A recusa, a morosidade ou a comprovada má-fé da CONTRATADA em prover tais informações é passível de sanção através da aplicação das penalidades administrativas e contratuais cabíveis.

5.1.2.4.5. A assinatura do Termo de Recebimento Provisório (TRP), **ANEXO XI**, ocorrerá no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação do Relatório Mensal de Acompanhamento.

5.1.2.4.6. A verificação técnica e a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo (TRD), **ANEXO XII**, dos serviços prestados constantes do Relatório Mensal de Acompanhamento deverão ocorrer no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após assinatura do Termo de Recebimento Provisório (TRP), **ANEXO XI**.

5.1.2.4.7. O ateste de conformidade do serviço prestado cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

5.1.2.4.8. O aceite definitivo será efetuado por servidores designados pelo CONTRATANTE, que elaborarão relatório para fins de liberação do pagamento das Notas Fiscais/Faturas.

5.1.2.4.9. Os profissionais de TI alocados serão avaliados por meio de metas de produtividade aferidas pelos indicadores de níveis mínimos de serviços conforme consta no **ANEXO III - ACORDO DE NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**;

5.1.2.4.7. O CONTRATANTE promoverá o intercâmbio de informações diretamente com os profissionais de TI para a execução de tarefas, e exercerá a fiscalização quanto aos resultados esperados pelos serviços nos termos deste Termo de Referência, sem que haja a subordinação dos profissionais de TI alocados a quaisquer servidores do CONTRATANTE;

5.1.2.4.8. O CONTRATANTE deverá verificar a conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das condições previstas no Termo de Referência;

5.1.2.4.9. A fiscalização do contrato deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços prestados e intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

5.1.2.4.10. Caso o CONTRATANTE verifique que um ou mais profissionais de TI não estão executando o serviço com a qualidade e produtividade necessárias, o CONTRANTE poderá recusar o profissional de TI alocado e solicitar motivadamente sua troca.

5.1.2.4.11. Em virtude de fatores como prazo do projeto, volume e ritmo de demandas, poderá ser solicitada a redução ou o acréscimo de perfis profissionais de TI na OS, respeitando os limites máximos permitidos e a produtividade esperada.

5.1.2.4.12. O quantitativo dos profissionais de TI demandados está limitado a quantidade máxima prevista para cada item que compõe o objeto, independentemente do número de ordens de serviço abertas;

5.1.2.4.13. No caso de substituição ou inclusão de profissionais da CONTRATADA, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência e Termos de Compromisso de Manutenção de Sigilo assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

5.1.2.4.14. Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual, devidamente designada para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

5.1.2.4.14.1. A execução do objeto deve ser acompanhada pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos ao CONTRATANTE.

5.1.2.4.15. A CONTRATADA deve repassar todos os documentos produzidos e gerados no contexto da sua execução, incluindo códigos-fonte, documentação de programas, diagramas e especificações, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

5.1.2.4.16. O serviço será prestado por meio dos postos de trabalho previstos na OS até que esta seja finalizada. A CONTRATADA será remunerada pelos serviços prestados de acordo com os postos de trabalho efetivamente ocupados no período, observando os níveis mínimos de serviços definidos.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1 Na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser observados os seguintes prazos de acordo com cada etapa:

Tabela 03 - Cronograma resumido.

Etapa	Período (a partir de ou após concluído)	RESPONSÁVEL
Assinatura do Contrato (D)	D	CONTRATANTE / CONTRATADA
Reunião Inicial (R)	D + 10 dias	CONTRATANTE / CONTRATADA
Emissão da(s) Ordem(ns) de Serviço(s) (O)	A qualquer tempo	CONTRATANTE
Disponibilização dos Perfis Profissionais de TI	Conforme prazo estipulado no item 4.17.5	CONTRATADA
Início da Execução dos Serviços	A partir da emissão da OS	CONTRATADA
Ambientação e Repasse Inicial de Conhecimento (AR)	até 03 meses a partir da abertura da primeira OS	CONTRATANTE / CONTRATADA
Apresentação do Relatório Mensal de Acompanhamento (RMA)	Até o 3º dia útil do mês subsequente	CONTRATADA
Entrega da documentação comprobatória do cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA (C)	RMA + 10	CONTRATADA
Emissão e Assinatura do Termo de Recebimento Provisório (TRP)	RMA + até 05 dias úteis	CONTRATANTE
Emissão e Assinatura do Termo de Recebimento Definitivo (TRD)	TRP + até 10 dias úteis	CONTRATANTE
Peticionamento da Nota Fiscal (T)	Após TRD	CONTRATADA

5.1.3.2 Na execução dos serviços, para os prazos acima não serão considerados os dias em que ocorrer feriados nacionais e os feriados do calendário do judiciário.

Local de prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados preferencialmente de forma remota, mas os serviços que forem prestados na forma presencial serão prestados nas dependências da sede do Superior Tribunal Militar - STM em Brasília ou a critério do CONTRATANTE nas demais dependências da JMU dentro do território nacional.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. As reuniões entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA serão realizadas preferencialmente de forma remota podendo ocorrer de forma presencial caso necessário.

5.4.2. A CONTRATADA será responsável por prover a infraestrutura tecnológica para realização da reunião caso ocorra de forma virtual, restando ao CONTRATANTE a responsabilidade por prover terminal de acesso à internet com capacidade de reprodução de áudio e vídeo aos seus funcionários.

5.4.3. A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus ao CONTRATANTE, todos os recursos tecnológicos necessários à prestação dos serviços aos profissionais de TI que estão alocados remotamente, inclusive recursos de segurança da informação adequados às exigências do ambiente computacional do CONTRATANTE.

5.4.4. Caso a CONTRATADA esteja fisicamente alocado fora das dependências do CONTRATANTE e tenha a necessidade de acessar o ambiente interno do CONTRATANTE, por meio de VPN ou link dedicado, deverá garantir recursos mínimos de segurança em seu ambiente. O ambiente da CONTRATADA deverá conter, no mínimo:

5.4.4.1. Firewall com antivírus e IPS, delimitando o perímetro da rede, inclusive para entrada e saída de tráfego da rede do CONTRATANTE.

5.4.4.1. Endpoint Protection com mecanismos de proteção com base em assinaturas e em comportamentos.

5.4.5. Na hipótese de os colaboradores da CONTRATADA trabalharem remotamente, os seguintes requisitos devem ser cumpridos:

5.4.5.1. Todo acesso ao ambiente do CONTRATANTE deve ser realizado por meio do ambiente corporativo da CONTRATADA, considerando os mecanismos de segurança obrigatórios pontuados no anteriormente.

5.4.5.2. Os colaboradores devem ser capacitados quanto às boas práticas de segurança da informação.

5.4.5.3. A CONTRATADA deve prover recursos suficientes e com a adequada segurança para seus colaboradores.

5.4.6. A CONTRATADA deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 8 horas por dia e 5 dias por semana de maneira eletrônica e 8 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.

5.4.7. Os serviços eventualmente realizados para fins de cumprimento dos níveis de serviço fora do horário de expediente, ou aos sábados, domingos e feriados não implicarão em nenhum acréscimo ou majoração nos valores pagos à CONTRATADA.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Os serviços serão prestados preferencialmente de forma remota, mas os serviços que forem prestados na forma presencial nas dependências da sede do Superior Tribunal Militar - STM em Brasília ou demais dependências da JMU dentro do território nacional, o CONTRATANTE será responsável por fornecer os materiais e recursos necessários para a execução dos serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do CONTRATANTE tem como base as seguintes características:

5.6.1. Os serviços serão prestados conforme as especificações, padrões técnicos de qualidade, desempenho, arquitetura, processos e plataforma tecnológica definidos pelo Superior Tribunal Militar, e conforme descrito neste documento. A execução dos serviços será preferencialmente de forma remota, podendo ocorrer de forma presencial quando houver justificativa técnica e/ou legal para tal, a ser estabelecida na Ordem de Serviço. O pagamento será efetuado com base no resultado alcançado e validado.

5.6.2. Para fins de subsidiar o dimensionamento da proposta, o CONTRATANTE realizou análise de levantamento histórico de demandas e backlog de demandas mapeadas. A quantidade de perfis necessários para a realização dos serviços de tecnologia na área de apoio a projeto, novas soluções, desenvolvimento, sustentação, evolução e manutenção de sistemas de informação, considera o quadro de servidores atualmente disponível na Diretoria de Tecnologia da Informação e Transformação Digital da JMU. Estima-se que serão necessários 10 (dez) profissionais no primeiro ano de contrato para viabilizar o atendimento das demandas pendentes de atendimento.

5.6.3. As quantidades de perfis estabelecidas para a contratação dos serviços não constituem obrigação de contratação integral dos valores previstos pelo CONTRATANTE durante a vigência do contrato, sendo meramente indicativas e utilizadas como base para a elaboração da proposta. O referido levantamento não configura projeção de demanda, nem implica em qualquer garantia de execução de serviços ou quantidades específicas.

5.6.4. Os serviços, objetos deste Termo de Referência, serão dimensionados e contratados conforme as necessidades da CONTRATANTE.

5.6.5. A contratação dos perfis estará sujeita a ajustes conforme a disponibilidade e os limites orçamentários.

Uniformes

5.9. Não se aplica a esta contratação a obrigação de uso de uniformes para profissionais de TI. Os profissionais da CONTRATADA devem estar aderentes ao solicitado na "Seção Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais".

Acessibilidade e Inclusão

5.10. Redução das desigualdades e inclusão social no mercado de trabalho.

5.10.1 Reserva de vagas para mulheres em condições de vulnerabilidade

5.10.2 Na presente contratação serão consideradas mulheres em condição de vulnerabilidade aquelas que se enquadram nos

critérios abaixo:

- 5.10.2.1. vítimas de violência física, moral, patrimonial, psicológica ou sexual, em razão do gênero, no contexto doméstico e familiar;
- 5.10.2.2. trans e travestis;
- 5.10.2.3. migrantes e refugiadas;
- 5.10.2.4. em situação de rua;
- 5.10.2.5. egressas do sistema prisional;
- 5.10.2.6. indígenas, camponesas e quilombolas.

5.10.3. É exigida da empresa contratada reserva de cotas de, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas para o emprego de mão de obra formada por mulheres integrantes dos grupos especificados nos incisos 5.10.2.1 a 5.10.2.6, conforme a seguir:

- 5.10.3.1. pelo menos metade do total de vagas reservadas deverão ser destinadas a mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar;
- 5.10.3.2. as demais vagas reservadas deverão ser preenchidas por mulheres integrantes dos grupos indicados nos subitens 5.10.2.2. a 5.10.2.6., observadas as peculiaridades regionais;
- 5.10.3.3. as vagas serão destinadas prioritariamente a mulheres pretas e pardas;
- 5.10.3.4. o percentual mínimo exigido aplica-se a contratos com quantitativos mínimos de 25 (vinte e cinco) colaboradores;
- 5.10.3.5. o percentual mínimo de mão de obra estabelecido deverá ser mantido durante toda a execução contratual;
- 5.10.3.6. a indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto na Resolução CNJ nº 497, de 2023;
- 5.10.3.7. se, na apuração do número de vagas reservadas às mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) do total de vagas;
- 5.10.3.8. caso haja cláusula de incentivo à continuidade no emprego na convenção coletiva de trabalho da categoria, que estabelece a contratação dos empregados da empresa sucedida pela empresa sucessora, a implementação da cota de reservas das vagas ocorrerá na medida em que houver vacância nos postos ao longo da execução contratual, até que se atinja, pelo menos, o percentual de 5% do total de colaboradores do contrato;
- 5.10.3.9. nas comunicações eletrônicas realizadas entre a empresa contratada, a Secretaria da Mulher do Distrito Federal e o Contratante, deve-se observar a obrigação de manutenção de confidencialidade sobre os dados e informações sigilosas e as mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social deverão, no mínimo, ser identificadas somente pelas iniciais de seus nomes, salvo quando for plenamente justificável o fornecimento de informação em outro formato.

5.10.4. São obrigações do Contratante:

- 5.10.4.1. encaminhar à Secretaria da Mulher do Distrito Federal ofício contendo informações acerca dos requisitos profissionais e número de vagas da cota a serem preenchidos, em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do edital de licitação e, ainda, sempre que houver aditivo contratual que gere vagas;
- 5.10.4.2. oficializar a Secretaria da Mulher do Distrito Federal qual foi a empresa vencedora do certame;
- 5.10.4.3. oficializar a empresa contratada para solicitar à Secretaria da Mulher do Distrito Federal a relação nominal de mulheres em situação de vulnerabilidade econômico-social e respectivos currículos, para que o processo seletivo seja realizado;
- 5.10.4.4. abster-se de realizar ingerência nos processos de contratação das mulheres em situação de vulnerabilidade econômico-social e na manutenção dos percentuais pelas empresas contratadas;
- 5.10.4.5. promover encontros com encarregados e equipes de colaboradores para sensibilização acerca de como auxiliar mulheres em situação de vulnerabilidade econômico-social, especialmente as vítimas de violência doméstica;
- 5.10.4.6. manter o sigilo das trabalhadoras beneficiadas pelo processo seletivo que porventura tenha conhecimento, sendo vedado qualquer tipo de discriminação no exercício das suas atividades laborais;

5.10.5. São obrigações da empresa contratada:

- 5.10.5.1. solicitar à Secretaria da Mulher do Distrito Federal a relação nominal de mulheres em situação de vulnerabilidade econômico-social e os respectivos currículos, de modo a atender aos requisitos profissionais necessários para o exercício das atribuições, fixadas no edital, contratos em vigor ou termo aditivo, sempre que houver vagas para o cumprimento da cota;
- 5.10.5.2. caso haja cláusula de incentivo à continuidade no emprego que estabeleça a contratação dos empregados da empresa sucedida pela empresa sucessora, submeter à Secretaria da Mulher do Distrito Federal lista nominal de todas as colaboradoras que deverão ser contratadas para que a Instituição parceira indique as profissionais que já estão amparadas por esta política pública, para fins de consolidação das informações nos respectivos bancos de dados e atualização ao alcance do percentual mínimo;
- 5.10.5.3. emitir declaração à Secretaria da Mulher do Distrito Federal, contendo o resultado do processo seletivo, do qual constarão as mulheres em situação de vulnerabilidade econômico-social aptas a serem contratadas e os motivos da não contratação das demais, visando subsidiar a Instituição parceira na análise e otimização para os próximos encaminhamentos;
- 5.10.5.4. informar à Secretaria da Mulher do Distrito Federal sempre que a empresa desligar trabalhadores contratados pelo processo seletivo, para as devidas substituições, quando houver necessidade de cumprimento da cota;
- 5.10.5.5. autorizar a liberação das colaboradoras beneficiadas pelo processo seletivo para participar do acompanhamento psicossocial oferecido nas unidades da Secretaria da Mulher do Distrito Federal;
- 5.10.5.6. manter o sigilo das trabalhadoras beneficiadas pelo processo seletivo, sendo vedado qualquer tipo de discriminação no exercício de suas atividades laborais;
- 5.10.5.7. abster-se de identificar as mulheres contratadas em razão dessa cota de inclusão aos fiscais e gestores do Contratante.

5.10.6. Pessoa com Deficiência - PCD.

- 5.10.2.1. Não há reserva de vaga exclusiva para Pessoa com Deficiência - PCD.

5.10.2.2. A CONTRATADA poderá livremente cotar profissional PCD para toda e qualquer das funções disponíveis na execução do contrato, desde que a limitação, no caso da deficiência, seja compatível com o desempenho da função e os requisitos escolares e de qualificação mínimos para contratação do colaborador sejam atendidos.

5.10.2.3. A CONTRATADA deve comprovar o atendimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme o art. 93 da Lei nº 8.213/1991, e, por ocasião da prorrogação do contrato, comprovar a manutenção da condição de regularidade nesse quesito, conforme ainda a Resolução no CNJ 401/2021, art. 10, e o modelo de declaração do **ANEXO XX - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA POLÍTICA DE EMPREGABILIDADE**

5.10.7. Atendimento ao público em Libras

5.10.7.1 O objeto do contrato não contempla diretamente atendimento ao público. Tendo em vista critérios amplos de acessibilidade e eventual necessidade de interação com o público interno da edificação, durante a execução dos serviços poderá ser alocado, ao menos, um profissional apto em comunicação em Linguagem Brasileira de Sinais - Libra, conforme o artigo 4º, inciso IV, c/c o art. 8º da Resolução nº CNJ 401/2021.

5.10.7.2.1. No caso de decisão pela alocação de profissional intérprete em Libras:

- a) Se necessário substituição de colaborador para ajuste no quantitativo de pessoal, a introdução do intérprete observará o atendimento à cláusula de continuidade, se prevista na Convenção Coletiva de Trabalho;
- b) o contrato receberá os necessários ajustes para alocação do intérprete mediante termo aditivo.

5.10.8. Atendimento à Paridade de Gênero

5.10.8.1. Em conformidade com a Resolução CNJ nº 540/2023, que estabelece diretrizes e regras para participação equânime de homens e mulheres com perspectiva interseccional de raça e etnia, compete à CONTRATADA, para assegurar a participação nos contratos de prestação de serviço terceirizado, no que couber:

5.10.8.1.1. Observar em cada função do contrato:

5.10.8.1.1.1. Respeito, no preenchimento das vagas, na medida do possível, à proporção respectiva de gênero, raça e etnia da população brasileira, por Estado da Federação, segundo o último Censo da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), e de acordo com critérios estabelecidos pelo Departamento de Pesquisas Judiciárias do CNJ, sem prejuízo de superação dessa proporção se houver possibilidade, no que se refere aos grupos minorizados.

5.10.8.1.1.2. Que a observância da paridade de gênero, por função, nos contratos de serviço terceirizado não poderá causar a redução do percentual total de mulheres no contrato e admitirá flexibilização no que tange às funções insalubres e com jornada noturna.

5.10.8.1.1.3. Que, em acréscimo à paridade de gênero e à perspectiva interseccional de raça e etnia, a Administração contratante observará a participação de pessoas que expressem a diversidade da sociedade nacional, atendendo marcadores sociais tais como origem, deficiência, orientação sexual e identidade de gênero.

5.10.8.2. No caso de alocação de pessoa com deficiência na execução dos serviços, a empresa contratada deverá:

5.10.4.2.1. Requisitos de Acessibilidade: Garantir a adaptação ferramentas e equipamentos para assegurar condições adequadas para o desempenho das funções;

5.10.4.2.2 Capacitação e Treinamento: Realizar programas de capacitação e treinamento específicos para PCDs, visando ao desenvolvimento de suas habilidades e à sua integração efetiva no ambiente de trabalho. A Administração acompanhará e avaliará a implementação desses programas.

Assédio e Discriminação

5.11. Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e Discriminação

5.11.1. A Administração CONTRATANTE adere à Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, Sexual e da Discriminação veiculada pela Resolução CNJ 351/2020, e pela Resolução STM nº 333/2023, que institui a Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, Sexual e Discriminação – COMPREV.

5.11.2. Esta política visa promover um ambiente de trabalho seguro e respeitoso, definindo assédio moral como condutas abusivas que comprometem a dignidade humana e assédio sexual como qualquer comportamento de conotação sexual não desejado que cria um ambiente intimidador. Discriminação é entendida como qualquer distinção ou exclusão baseada em características pessoais que comprometa a igualdade de direitos.

5.11.3. Responsabilidades da Administração CONTRATANTE: O CONTRATANTE é responsável por garantir um ambiente de trabalho respeitoso, e por implementar programas de treinamento e campanhas de conscientização contínuas e colaborando com a Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, Sexual e Discriminação (COMPREV).

5.11.4. Responsabilidades da CONTRATADA: compete à CONTRATADA adotar medidas para prevenir e combater o assédio e a discriminação em seus ambientes de trabalho, oferecendo treinamento aos funcionários sobre a política de prevenção ao assédio, disponibilizando um canal seguro para denúncias e implementando procedimentos claros para investigar e punir casos de assédio.

5.11.4.1.A não observância dessas disposições sujeita a CONTRATADA à responsabilização administrativa conforme a legislação aplicável.

5.11.4.2. A não observância das disposições pela CONTRATADA pode resultar em responsabilização administrativa, conforme a legislação aplicável.

5.11.5. Notificação de Assédio ou Discriminação: Qualquer pessoa vinculada ou não ao CONTRATANTE ou à CONTRATADA pode notificar incidentes de assédio ou discriminação. As notificações podem ser apresentadas por meio de diversos canais, como o serviço de atendimento ao público, a Ouvidoria, ou diretamente à COMPREV.

5.11.5.1. É garantida a confidencialidade das informações e a identidade dos envolvidos será preservada durante todo o processo.

5.11.5.2. A apuração dos fatos será realizada pela COMPREV em até 30 dias, prorrogáveis por mais 30, podendo incluir mediação e a proposição de medidas corretivas.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.12. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

- a) a entrega de versões finais dos produtos e da documentação, em ambiente ou biblioteca de versionamento de código indicado pelo Contratante;
- b) a transferência de conhecimentos;
- c) a devolução de recursos, inclusive crachás disponibilizados pelo CONTRATANTE;
- d) a revogação de perfis de acesso e a eliminação de caixas postais.

5.13. O CONTRATADO deverá, em conformidade com o parágrafo primeiro do artigo 93 da Lei Federal nº 14.133/2021, participar de atividades de transição contratual e transferir para o CONTRATANTE e/ou para outra empresa por este indicada todo o conhecimento gerado na execução do(s) serviço(s), incluindo dados, documentos e elementos de informação utilizados.

5.14. A transição final dos serviços refere-se ao processo de finalização da prestação dos serviços pelas empresas contratadas ao final de cada contrato.

5.15. O contrato será considerado cumprido integralmente após a comprovação - pela empresa contratada - do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS, referentes à mão-de-obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

5.16. Na transição final, o conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução do projeto ou serviços contratados, deverão ser disponibilizados ao CONTRATANTE ou empresa por ela designada, por meio de um Plano de Transição, em até 60 (sessenta) dias corridos antes do encerramento do contrato.

5.17. O CONTRATANTE poderá estabelecer prazo inferior para confecção do Plano de Transição caso haja rescisão contratual.

5.18. A data de início de execução do Plano de Transição será determinada pelo CONTRATANTE, e a sua duração não poderá ultrapassar 90 (noventa) dias corridos.

5.19. O Plano de Transição deverá tratar, no mínimo, dos seguintes tópicos: profissionais envolvidos; papéis e responsabilidades; cronograma do repasse de conhecimento contendo as etapas e atividades com suas respectivas datas de início e término, os produtos gerados, os recursos envolvidos e os marcos intermediários; relação das Ordens de Serviço por ventura canceladas em razão do encerramento do contrato, com relatório detalhado da parte dos serviços executados; e a relação de documentos e artefatos produzidos durante a execução contratual.

5.20. Nenhum pagamento será devido à CONTRATADO pela elaboração ou pela execução do Plano de Transição.

5.21. O fato de a CONTRATADO ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pelo CONTRATANTE, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de Contrato, sujeitando-a às obrigações em relação a todos os danos causados ao CONTRATANTE por esta falha.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Após assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da 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, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.2.2. Preferencialmente, deverão estar presentes na reunião inicial, o gestor do contrato, os fiscais do contrato e o preposto da empresa.

6.2.3. Todos os assuntos definidos e acordados em reuniões realizadas durante a vigência do contrato serão registrados em ata.

6.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

Preposto

6.4. 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.

6.5. A Contratada deverá manter preposto da empresa disponível durante a execução do objeto contratado.

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

6.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizados por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

6.7.1. As comunicações formais entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser feitas na forma de intimação administrativa eletrônica do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme Ato Normativo nº 430, de 2020, reservado o uso 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, hipótese em que deverá ser juntado aos autos o registro do diálogo ou a certificação da fiscalização, atestando sua ocorrência.

6.8. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Rotinas de fiscalização

6.9. No âmbito da JMU, a fiscalização e a gestão contratual serão regidas pelo Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da JMU.

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

6.9.1.1. Os atores que participarão da gestão do contrato serão:

- a) Gestor do Contrato;
 - b) Fiscais do Contrato;
 - c) Preposto da Contratada;
 - d) Autoridade Competente;
- 6.9.1.2. A definição do(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato será realizada por meio de Portaria(s) expedidas pelo Diretor-Geral do Tribunal

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.11. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através dos indicadores de resultado previstos no **ANEXO III - ACORDO DE NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.11.1. O Acordo de Níveis Mínimos de Serviço será implementado a partir do início da execução contratual, sendo utilizado pela Equipe de Fiscalização para avaliação, com aferição de resultados mensais, dos serviços prestados.
 - 6.11.2. A aferição mensal dos indicadores de resultados deverão ser registrados obrigatoriamente no Relatório Mensal de Acompanhamento da Execução Contratual conforme modelo previsto no **ANEXO X**.
 - 6.11.3. Cabe ao gestor do contrato e aos agentes fiscalizadores anotar no Relatório Mensal de Acompanhamento da Execução Contratual, todas as ocorrências verificadas durante a execução do contrato e determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
 - 6.11.4. O(s) Relatório(s) Mensal(is) de Acompanhamento da Execução Contratual será(ão) elaborado(s) obrigatoriamente por ocasião do(s) pagamento(s), e sempre que a área gestora julgar necessário, devendo ser assinado(s) pelo(s) fiscal(is) do contrato e pelo preposto da empresa.
- 6.12. Durante a execução do objeto, fase de recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.14. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.15. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.16. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.17. É vedada a atribuição à Contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.18. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.19. A fiscalização do contrato, ao verificar que houver subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que este promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021 (Instrução Normativa Seges/ME nº 05, de 2017, Art. 62);
- 6.20. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso (Instrução Normativa SEGES/ME nº 05, de 2017, Art 47, § 2º).
- 6.21. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.21.1. solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento da execução dos serviços contratuais;
 - 6.21.2. ordenar à Contratada a correção, refazimento ou reconstrução das partes do objeto contratual executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;
 - 6.21.3. receber a Nota Fiscal apresentada pela Contratada, assim como os demais documentos exigidos neste Termo de Referência, e atestar a realização dos serviços para fins de liquidação e pagamento;
 - 6.21.4. acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados, indicando a ocorrência de inconformidades ou o não cumprimento do contrato;
 - 6.21.5. conferir-as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social dos empregados para comprovar o registro da função profissional;
 - 6.21.6. rejeitar quaisquer serviços quando entender que sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência;
 - 6.21.7. avaliar as aptidões, postura e conhecimento do serviço dos profissionais disponibilizados pela Contratada, inclusive substitutos eventuais, reservando o direito de recusar aqueles julgados inaptos para a execução dos serviços contratados;
 - 6.21.8. proibir a utilização de mão de obra contratada em atividades alheias às especificadas no Termo de Referência ou que não estejam de acordo com as funções da categoria;
 - 6.21.9. documentar e firmar em registro próprio, juntamente com o preposto da Contratada, a frequência dos empregados e as ocorrências havidas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou incorreções observadas;
 - 6.21.10. fiscalizar o cumprimento, pela Contratada, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas referentes à execução do contrato;
 - 6.21.11. emitir pareceres a respeito dos atos da Contratada relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;
 - 6.21.12. além das disposições elencadas anteriormente, a fiscalização contratual referente à prestação dos serviços seguirá o disposto na IN SLTI/MP nº 05/2017;

6.21.13. requerer à Contratada toda a documentação constante do Relatório de Análise de Documentação Trabalhista;

6.22. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores, fiscais, de conformidade.

6.23. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Manual de Acompanhamento e Contratos da Justiça Militar da União.

6.24. O fiscal técnico do contrato anotará 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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º).

6.25. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato comunicará o gestor, visando à emissão de notificação para a correção da execução contratual, com o estabelecimento de prazo para a tomada das medidas cabíveis.

6.26. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que se adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.27. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.28. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.29. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.30. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

6.32. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.32.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.32.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar, por meio de Peticionamento Eletrônico, a seguinte documentação:

6.32.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.32.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;

6.32.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;

6.32.1.2. entrega, sempre que houver admissão de novos empregados, dos documentos elencados no subitem 6.31.1., no prazo de até 15 (quinze) dias a contar do seu efetivo emprego no posto de trabalho;

6.32.1.3. entrega, por meio de Peticionamento Eletrônico, até o dia 25 do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, dos seguintes documentos:

6.32.1.3.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.32.1.3.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado, considerando o alcance da regularidade fiscal exigida na etapa de habilitação;

6.32.1.3.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

6.32.1.3.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

6.32.1.3.5. Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês de competência da prestação dos serviços e competência 13, quando aplicável, representada e acompanhada pela seguinte documentação:

a. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "Nº Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;

b. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP (RE) e da Relação - resumo do fechamento - Empresa - FGTS - Tomador/Obra, que constem todos os empregados que prestaram serviços no contrato;

c. Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social constantes no Arquivo SEFIP - Tomador/Obra;

d. Cópia da Relação de Tomadores/Obra - RET e do resumo da Contratada;

e. Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;

f. Cópia da Guia de Previdência Social (GPS), com autenticação mecânica ou acompanhada de comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet, no valor apurado no Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;

g. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada de comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet, no valor apurado na GFIP;

6.32.1.3.6. Comprovantes dos pagamentos relativos à contratação e/ou manutenção do plano de saúde e seguro de vida dos trabalhadores, caso haja previsão na Convenção Coletiva de Trabalho, observando as exigências previstas

na referida Convenção;

6.32.1.3.7. Cópias dos comprovantes de fornecimento de auxílio-alimentação e auxílio-transporte aos empregados, nos quais deverão constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade e o valor dos benefícios, e, ainda, a assinatura do empregado atestando o recebimento ou comprovação do depósito dos beneficiários na conta bancária do empregado, bem como declaração de não optante de auxílio-transporte devidamente assinada pelo empregado, se for o caso;

6.32.1.3.8. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP;

6.32.1.3.9. Caso a Contratada não tenha o relatório SEFIP, deverá apresentar os relatórios do E-social e da Receita Federal correspondentes.

6.32.1.3.10. Declaração de cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da [Lei nº 8.213, de 1991](#), conforme **ANEXO XX** do Termo de Referência.

6.32.1.4. entrega, quando solicitado pelo Contratante, por meio de Peticionamento Eletrônico, de comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados;

6.32.1.5. entrega, por meio de Peticionamento Eletrônico, nos casos de remanejamento de empregados para a prestação de serviços em outros órgãos ou para a Administração da Contratada, da folha de pagamento e da RE do Arquivo SEFIP relativas ao novo tomador ou à Administração da Contratada, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal;

6.32.1.6. entrega, por meio de Peticionamento Eletrônico, nos casos de férias de empregado, do respectivo aviso e do comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal;

6.32.1.7. entrega, por meio de Peticionamento Eletrônico, juntamente com a nota fiscal referente aos serviços prestados no mês de janeiro de cada ano, da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social da competência 13 do ano anterior, representada e acompanhada pela documentação descrita e cujo valor corresponda à GPS da competência 13 apresentada com a nota fiscal de dezembro;

6.32.1.8. entrega, quando solicitado pela Contratante, por meio de Peticionamento Eletrônico, de comprovante de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

6.32.1.9. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, por meio de Peticionamento Eletrônico, quando houver demissão de empregados, mesmo os que já não mais exerçam suas atividades nas dependências do Contratante, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data de demissão do empregado:

6.32.1.9.1. termo de rescisão do contrato de trabalho, devidamente homologado quando exigível pelo sindicato da categoria:

a. o termo de rescisão deverá conter a assinatura do empregado e do empregador e estar acompanhado do comprovante de pagamento das verbas rescisórias, caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do termo de rescisão de contrato de trabalho;

6.32.1.9.2. documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;

6.32.1.9.3. recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício;

6.32.1.9.4. cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador for dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado, juntamente com seu comprovante de pagamento;

6.32.1.9.5. cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional;

6.32.1.9.6. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente anotada;

6.32.1.9.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.32.1.9.8. declarações de opção pela redução de jornada de trabalho em virtude do cumprimento de aviso prévio de todos os empregados dispensados.

6.32.2. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no subitem 6.31.1.3. acima, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.32.3. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a Contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.32.3.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.32.3.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.32.3.3. Não haverá pagamento adicional pelo Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste subitem.

6.32.4. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.32.5. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.32.6. Em caso de mal funcionamento ou inoperância do Sistema SEI, mediante entendimentos com a fiscalização, a documentação acima referenciada poderá ser remetidas via correio eletrônico, no endereço seter@stm.jus.br, para juntada no processo pelo fiscal.

6.32.7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva da mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil.

6.32.8. E caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

6.32.9. O descumprimento das obrigações trabalhistas pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.32.10. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da Empresa de corrigir.

6.32.11. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.32.12. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada, no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.32.13. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.32.14. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados da Contratada.

6.32.15. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.32.16. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.32.17. A inadimplência da Contratada, com referência a encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.32.18. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no Manual de Acompanhamento e Controle de Contratos da Justiça Militar da União.

6.32.19. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor

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

6.33.1. O gestor do contrato, quando este ato não for atribuído para comissão, acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no Termo de Homologação de Ateste.

6.33.2. O gestor do contrato, quando este ato não for atribuído para comissão, 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 pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos.

6.33.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas a sua execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

6.34. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.35. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável pelo pagamento dos serviços para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.36. 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade

Conta-Depósito Vinculada

6.37. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere a Resolução CNJ nº 169, de 2013, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

6.38. A Contratada deverá providenciar, no prazo máximo de 20 dias, a contar da notificação pela Contratante, os documentos de abertura da Conta-Depósito Vinculada e assinar termo específico da instituição financeira oficial, conforme disposto no inciso II do art. 6º da Resolução CNJ nº 169, de 2013, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

6.39. As despesas para abertura e manutenção da Conta-Depósito Vinculada são de responsabilidade da Contratada, e deverão ser suportadas na Taxa de Administração constante da proposta comercial da Licitante, conforme disposto no art. 17, incisos II e III, da Resolução CNJ nº 169, de 2013:

6.39.1. Os serviços de abertura e de manutenção da Conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agências do BANCO e disponível no endereço eletrônico na internet: www.bb.com.br, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.

6.39.1.1. O Contratante poderá negociar diretamente com a Instituição Financeira a isenção ou redução das tarifas para abertura e movimentação da Conta-Depósito Vinculada;

6.39.1.2. o valor da taxa de abertura e de manutenção da conta será retido do pagamento mensal devido à Contratada e creditado na Conta-Depósito Vinculada, caso a Instituição Financeira promova o desconto diretamente da Conta.

6.40. Na autorização a ser assinada pela Contratada para a criação da Conta-Depósito Vinculada, constará permissão para que a Contratante tenha acesso aos saldos e extratos. A movimentação dos valores depositados fica condicionada à autorização da Contratante, na forma do inciso II do art. 6º da Resolução CNJ nº 169, de 2013.

6.41. A futura contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.42. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

6.43. A Contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento dos encargos trabalhistas relativos a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, Sesi/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIO EDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberadas para o pagamento dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas na Resolução CNJ nº 169, de 2013, e no Termo de Cooperação Técnica nº 01/2025, celebrado com o Banco do Brasil (4134361).

6.43.1. Os valores das provisões a serem retidos e bloqueados para o pagamento das obrigações acima serão aqueles decorrentes dos limites percentuais constantes da Planilha de Detalhamento das Retenções em Conta-Depósito Vinculada.

6.43.2. Quando a prestação de serviços for, dentro do mês, igual ou superior a 15 (quinze) dias, o contingenciamento terá como base de cálculo o valor mensal, conforme disposto no art. 147 da Consolidação das Leis Trabalhistas.

6.44. A Conta-Depósito Vinculada somente será movimentada após autorização do Ordenador de Despesas ou, mediante delegação, por servidor previamente designado, conforme art. 2º da Resolução CNJ nº 169, de 2013.

6.45. A Contratada poderá solicitar a autorização para resgatar os valores da Conta-Depósito Vinculada despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias ocorridos durante a vigência do contrato ou para movimentar os recursos da Conta-Depósito Vinculada diretamente para a conta corrente dos empregados alocados na execução do contrato.

6.46. Para resgatar os recursos da Conta-Depósito Vinculada, a Contratada, após o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à fiscalização os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as citadas verbas, podendo requerer o resgate do lucro incidente sobre as rubricas pagas pela Contratada.

6.46.1. A Contratada deverá apresentar planilha de cálculos contendo a relação dos profissionais favorecidos e os valores a serem desbloqueados, conforme modelo disponibilizado pela Contratante, juntamente com todos os documentos comprobatórios dos pagamentos.

6.46.2. Em até dez dias úteis do recebimento do requerimento, a Contratante verificará a documentação apresentada para se certificar da quitação das verbas trabalhistas e dos encargos sociais pela contratada; se os valores da liberação foram calculados, proporcionalmente, ao montante dos recolhimentos efetuados para as rubricas pleiteadas e correspondentes ao período em que os empregados prestaram serviços do contrato.

6.47. Os valores provisionados na Conta-Depósito Vinculada somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata o subitem 6.39 nas seguintes condições:

6.47.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

6.47.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

6.47.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória, porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

6.47.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e

6.47.5. o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da Contratada, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

6.48. A Contratante expedirá, após a conferência dos cálculos e, quando for o caso, a comprovação da indenização trabalhista, a autorização para movimentação, encaminhada à Instituição Financeira Oficial, no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da Contratada.

6.49. Para movimentar os recursos da Conta-Depósito Vinculada diretamente para a conta corrente dos empregados alocados na execução do objeto, a Contratada deverá formular o pedido com, no mínimo, 40 (quarenta) dias de antecedência em relação à data limite para o cumprimento da obrigação.

6.49.1. A Contratada deverá apresentar planilha de cálculos contendo a relação dos profissionais favorecidos e os valores a serem desbloqueados, conforme modelo disponibilizado pela Contratante.

6.49.2. Caso haja descumprimento da antecedência exigida para formulação do pedido, a liberação da Conta-Depósito Vinculada ocorrerá exclusivamente por meio de pedido de resgate, nos termos do subitem 6.46.

6.50. A Contratada arcará com todos os prejuízos advindos de inconsistências na documentação apresentada, nos cálculos trabalhistas e previdenciários, perda de prazos legais ou erro em dados cadastrais dos empregados alocados na execução deste contrato.

6.51. A Contratante poderá requerer a complementação ou correção da documentação apresentada pela Contratada, circunstâncias estas que interromperão os prazos estabelecidos.

6.52. Após o encerramento da vigência do contrato firmado entre as partes, os empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que foram desligados do quadro de pessoal da empresa devem receber o pagamento das verbas trabalhistas devidas, sem prejuízo da apresentação dos documentos comprobatórios exigidos no art. 12 da Resolução CNJ nº 169, de 2013.

6.53. Se, após a realização desses pagamentos, houver saldo na Conta-Depósito Vinculada, o valor deverá ser utilizado pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da Contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços do presente contrato.

6.54. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada será liberado à Contratada no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação

da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

Indicação da Equipe de Fiscalização

6.55. Ficam designados os servidores, abaixo descritos, a fim de comporem a equipe de fiscalização e substitutos, de acordo com o Ato Normativo Nº 829, que Aprova o Manual de Acompanhamento e Controle de Contratos da Justiça Militar da União (4223642):

Tabela 04 - Indicação de Equipe de Fiscalização

ATUAÇÃO	NOMES	LOTAÇÃO	UNIDADE	CONDIÇÃO
GESTORES	DANILO RICARDO BONTEMPO DA SILVA DAMASCENO - Coordenador	CDESC	Diretoria de Tecnologia da Informação e Transformação Digital (DITIN)	Titular
	THAIS CRISTINE OLIVEIRA MACHADO ARRAES - Coordenadora	COSJU		Substituto(a)
	RACHEL CRISTINA GUIMARÃES MONTEIRO DOMINGOS - Chefe de Seção	CDESC/SSGAD		Titular
FISCAIS DEMANDANTES	CELSO ALVES DE ANDRADE - Chefe de Seção	CDESC/SSGEP		Substituto(a)
	ANTONELLA DONATO - Coordenadora	COGET		Titular
	HELDER PEREIRA SILVA - Chefe de Seção	COGET/SEGOV		Substituto(a)
	FREDERICO MELLO SIMOES BARBOSA - Chefe de Seção	COSJU/SIJUD		Titular
	LOURIVAL SABINO DA SILVA JUNIOR - Chefe de Seção	COSJU/SISJU		Substituto(a)
FISCAIS TÉCNICOS	ANDERSON DOS SANTOS DE CARVALHO ROSA - Chefe de Seção	CDESC/SSEAD	Diretoria de Administração (DIRAD)	Titular
	CELSO ALVES DE ANDRADE - Chefe de Seção	CDESC/SSGEP		Substituto(a)
	MATEUS DRIGO DA SILVA - Chefe de Seção	COGET/SESAD		Titular
	ANDRE DE OLIVEIRA SANTANA - Chefe de Seção	COGET/SECIA		Substituto(a)
	RACHEL CRISTINA GUIMARÃES MONTEIRO DOMINGOS - Chefe de Seção	CDESC/SSGAD		Titular
	FLAVIO BORGES BOTELHO - Assistente V	CDESC/SSGAD		Substituto(a)
	FREDERICO MELLO SIMOES BARBOSA - Chefe de Seção	COSJU/SIJUD		Titular
	LOURIVAL SABINO DA SILVA JUNIOR - Chefe de Seção	COSJU/SISJU		Substituto(a)
FISCAIS ADMINISTRATIVOS	CLOVIS DE CERQUEIRA CESAR - Assistente III	DIRAD/SEFIS	Diretoria de Administração (DIRAD)	Titular
	PAULO CESAR CAIXETA - Assistente III	DIRAD/SERVI		Substituto(a)

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Da Avaliação Contratual

7.1. Avaliação da Execução Contratual

7.1.1. A avaliação da execução do objeto será realizada com base exclusivamente no alcance dos resultados, conforme os indicadores, métricas e critérios definidos no **ANEXO III - ACORDO DE NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**.

7.1.2. A remuneração da CONTRATADA não estará vinculada à mera alocação ou presença de recursos humanos, mas sim à produtividade, qualidade e aceitação definitiva dos produtos, sprints ou incrementos entregues, de acordo com os critérios de aceite previstos no **ANEXO III - ACORDO DE NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**.

7.1.3. O pagamento mensal será calculado com base na capacidade produtiva contratada (custo mensal estimado dos perfis alocados), sendo devido somente na proporção dos resultados efetivamente aceitos pela Administração, após aferição dos níveis mínimos de serviço constante no **ANEXO III - ACORDO DE NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**.

7.2. Mecanismos de Retenção e Glosa

7.2.1. Será aplicada retenção ou glosa proporcional no pagamento mensal, sem prejuízo das demais sanções administrativas, se constatado que a CONTRATADA:

- não produzir os resultados esperados ou tiver entregas reprovadas, total ou parcialmente;
- deixar de executar, ou executar sem atender à qualidade mínima exigida, as atividades previstas nos entregáveis contratados;
- deixar de disponibilizar materiais, ferramentas ou recursos humanos necessários à execução dos serviços, ou utilizá-los em qualidade ou quantidade inferior à contratada.

7.2.2. Forma de Cálculo da Remuneração:

- O valor mensal devido será definido pela CONTRATANTE com base na Avaliação de Resultado, considerando:

I – a proporção dos produtos aceitos;

II – os percentuais de glosa aplicáveis conforme os níveis mínimos de serviço.

III – o desempenho aferido nos indicadores de produtividade e qualidade.

7.2.3. O Contratante comunicará à Contratada o valor exato a ser faturado, observando-se que a emissão de Nota Fiscal deverá refletir exatamente o valor calculado pela fiscalização, conforme os resultados aferidos.

7.3. Critérios de Aferição para Fins de Pagamento

7.3.1 Os critérios de aferição da execução contratual para fins de aceite e pagamento são considerados e descritos **ANEXO III - ACORDO DE NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos, pelo fiscal técnico, provisoriamente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação do Relatório Mensal de Acompanhamento, com o apoio dos demais fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante Termo de Ateste - Serviços Terceirizados, que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da JMU).

7.6.1. O fiscal administrativo do contrato, como condição ao recebimento provisório, firmará a Declaração de Conformidade Fiscal e Informações Complementares (Terceirização com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra) e o Relatório de Análise de Documentação Trabalhista e Previdenciária, com o objetivo de comprovar o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da JMU).

7.7. O fiscal setorial, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo, mediante o preenchimento do Termo de Ateste Setorial - Serviços Terceirizados (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da JMU).

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.8.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando um relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.8.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.10. 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.

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

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

7.13. 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.

7.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, os termos detalhados deverão 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.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após assinatura do Termo de Recebimento Provisório (TRP), contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante Termo de Homologação de Ateste, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da JMU).

7.15.2. 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;

7.15.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.15.4. Comunicar à Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base na Avaliação de Resultado.

7.16. A Nota Fiscal ou Fatura e a documentação acessória de suporte ao faturamento/atestação dos serviços serão apresentados mediante protocolo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), em processo criado e mantido exclusivamente para pagamento mensal dos serviços.

7.16.1. Em caso de mal funcionamento ou inoperância do Sistema SEI, mediante entendimentos com a fiscalização, a fatura e a documentação de suporte poderão ser remetidas via correio eletrônico, no endereço seter@stm.jus.br, para juntada no processo pelo fiscal.

7.16.2. Compreende-se como documentação acessória de suporte ao faturamento/atestação dos serviços os seguintes:

7.16.2.1. Relação mensal de prestação de serviço, referente ao mês de prestação dos serviços, na qual constem todos os empregados que atuaram no contrato, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, com discriminação do período de atuação;

7.16.2.2. Folha de Pagamento Analítica referente ao mês de prestação dos serviços indicados na nota fiscal correspondente, incluindo o resumo do tomador, na qual constem todos os empregados que atuaram no contrato, mesmo que transitoriamente em substituição à mão de obra faltante;

7.16.2.3. No mês em que houver pagamento de alguma parcela referente ao 13º Salário, a Contratada deverá apresentar também a folha de pagamento do benefício;

7.16.2.3.1. A comprovação do pagamento do 13º Salário poderá ser realizada juntamente com a nota fiscal ou após, no mês subsequente ao da prestação dos serviços, pela apresentação da nota para fins de pagamento;

7.16.2.4. Comprovante de quitação da Folha de Pagamento, emitido pela Instituição Financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data da operação e valor creditado;

7.16.2.4.1. Outras formas de comprovação de quitação da Folha de Pagamento tais como contracheque assinado, serão analisados pela Fiscalização a fim assegurar a fidedignidade das informações apresentadas, podendo ser determinada a entrega do comprovante descrito no inciso anterior;

7.16.2.4.2. Não serão aceitos comprovantes de agendamento dos pagamentos;

7.16.2.4.3. No mês em que houver pagamento de alguma parcela referente ao 13º Salário, a Contratada deverá apresentar também o comprovante de pagamento deste.

7.16.2.5. Comprovantes de pagamento dos vales alimentação e vales transporte de todos os empregados dos postos de trabalho, mesmo que tenham atuado no contrato transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, referente ao mês de prestação dos serviços;

7.16.2.5.1. Por ocasião da apresentação da primeira Nota Fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios referentes ao mês de prestação dos serviços e os do mês subsequente;

7.16.2.5.2. A prova de pagamento dos vales alimentação e vales transporte poderá ser apresentada por relação nominal, assinada pelo respectivo empregado, ou por documento emitido por administradoras de cartões de crédito, assinado pelo seu responsável em todas as páginas. A relação ou o documento deve estar organizado alfabeticamente e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos;

7.16.2.5.3. Caso algum empregado opte por não receber o vale transporte, a Contratada deverá apresentar, junto com a documentação no mesmo mês da não opção, declaração específica devidamente datada e assinada pelo empregado, sendo o valor passível de glosa na fatura correspondente.

7.16.2.6. Para o pagamento das últimas parcelas dos serviços contratados, a Contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, os seguintes documentos:

7.16.2.6.1. Comprovação do pagamento pela Contratada das verbas rescisórias, exclusivamente exclusivamente para o pagamento da última parcela dos serviços prestados;

7.16.2.6.2. Caso não ocorra a interrupção do contrato de trabalho, a Contratada deverá apresentar declaração de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços da empresa;

7.16.2.7. Eventuais valores proporcionais para faturamento ou para glosas, a exemplo do primeiro e último mês da prestação dos serviços, serão apurados pró-rata die, considerando-se nos cálculos os efetivos dias do mês da prestação de serviços.

7.17. A documentação pertinente deverá ser encaminhada ao setor responsável pelo pagamento para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. 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.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. 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.

Da liquidação

7.21. 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:

7.21.1. o prazo de validade;

7.21.2. a data da emissão;

7.21.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.21.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.21.5. o valor a pagar; e

7.21.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.21.7. detalhamento dos serviços, inclusive com a quantidade de postos de trabalho, o valor unitário de cada posto e, ainda, quando houver, o ressarcimento de diárias com a indicação analítica, podendo essa informação ser indicada em documento anexo à nota fiscal.

7.22. 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;

7.23. 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 14.133/2021](#).

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.24.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; e

7.24.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.25. 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.

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

7.26.1. 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.

7.26.2. 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.

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

Do prazo de pagamento

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

7.29. 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.

Da forma de pagamento

7.30. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.32.1. 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.

7.33. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma e seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Regime de execução

8.3. O regime de execução do contrato será forma indireta em Empreitada por Preço Global.

8.3.1. A escolha do regime de Empreitada por Preço Global justifica-se pela natureza do objeto contratado, que compreende a prestação de serviços de apoio ao desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, portais e produtos de dados de forma técnica e operacionalmente integrada e indivisível.

8.3.2. O regime por Preço Global estabelece o valor máximo e o teto orçamentário (o custo total estimado para 24 meses é de R\$ 11.213.869,68) para a capacidade máxima de alocação de perfis profissionais de TI definida no Termo de Referência. Isso garante à Administração o conhecimento prévio do comprometimento financeiro total, conferindo segurança orçamentária.

8.3.3. A Empreitada por Preço Global define o compromisso financeiro máximo para a totalidade do escopo, mas é fundamental que a remuneração efetiva à Contratada permaneça vinculada exclusivamente ao alcance de resultados e à qualidade das entregas, e não à mera alocação de tempo. Essa abordagem está em consonância com a modalidade de contratação adotada.

8.3.4. A adoção deste regime contribui para a mitigação de riscos ao transferir para a Contratada a responsabilidade integral pela execução completa do objeto e pelo gerenciamento da capacidade necessária para atingir os resultados, evitando a fragmentação do contrato, a perda de garantias e os conflitos de responsabilidade entre fornecedores.

8.3.5. A Proposta de Preço Global apresentada pelo licitante abará a totalidade dos custos estimados para a execução da capacidade máxima de alocação e será utilizada como teto, ao passo que o pagamento mensal será calculado com base na aferição do desempenho, conforme previsto no **ANEXO III - ACORDO DE NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**.

Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

8.7. **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-enegocios/pt-br/empreendedor>;

8.8. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

8.11. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:

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

8.24.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.24.3. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.23.3.1. A fixação do percentual no limite legal de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação tem a perspectiva de se buscar uma melhor visão da saúde financeira da empresa e da sua capacidade de cumprir com suas obrigações de longo prazo, v.g., a empresa precisa demonstrar ter fôlego para arcar com pelo menos 3 (três) meses de salário e dos respectivos encargos de seus empregados numa eventual impossibilidade de pagamento da administração por algum fato superveniente.

8.24.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

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

8.25. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos com a iniciativa privada e com a Administração Pública cujo objeto seja a prestação de serviços mediante a disponibilização de empregado de maneira exclusiva,

na forma de posto de trabalho, vigente na data da sessão pública de abertura deste Pregão, conforme modelo constante do **ANEXO XXI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS** deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.25.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.25.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.25.3. se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o agente de Contratação poderá fixar prazo para a sua apresentação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação técnica

8.27. Declaração de que o LICITANTE tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.27.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.28. A empresa deve ser especializada no ramo de terceirização de mão de obra, oficial e legalmente estabelecida, em conformidade com a legislação em vigor, cujos serviços prestados estejam compreendidos no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, conforme especificada no contrato social, devidamente registrado na Junta Comercial competente, bem como no Cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil - RFB.

8.29. Apresentar um ou mais Atestados de Capacidade Técnica em nome da licitante, pessoa jurídica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação.

8.30. Deverá comprovar por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica, ter experiência mínima, até a data sessão pública de abertura do certame licitatório, de:

8.30.1. 2 (dois) anos na execução de contratos individuais de prestação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas da informação utilizando metodologias ágeis prestados por meio da alocação de postos de trabalho;

8.30.2. 2 (dois) anos em contratos de prestação de serviços por meio da alocação de postos de trabalho com perfil profissional semelhante ao perfil de Desenvolvedor em quantitativo mínimo correspondente à 50% (cinquenta por cento) do total de postos deste perfil na presente contratação;

8.30.3. em contratos de prestação de serviços por meio da alocação de postos de trabalho com perfis profissionais semelhantes a pelo menos 1 (um) dos seguintes perfis, pelo período mínimo de 6 (seis) meses, independentemente do número de postos em cada perfil:

- a) Scrum Master;
- b) Analista de Negócios/Requisitos; e
- c) Cientista de Dados.

8.30.4. Para os itens 8.30.2 e 8.30.3 serão considerados semelhantes os postos de trabalho que atendam aos requisitos de formação acadêmica do perfil considerado e que possuam nomenclatura sinônima ou atividades em parte das áreas de habilidades descritas no perfil considerado, não importando o grau de senioridade alegado.

8.30.5. O objeto a ser contratado é caracterizado como serviço relevante de apoio à realização de atividades essenciais do Superior Tribunal Militar, cujos padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação são as usuais do mercado. Por conta disso, nesses contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, é recomendável que a Administração se valha de todo o instrumental previsto em lei para selecionar a proposta mais vantajosa. Tal instrumental tem um norte muito claro no sentido que a Administração procure contratar com empresas que tenham uma boa saúde financeira. É dever do administrador público proteger a Administração e o patrimônio público. Para tal, deve o instrumento convocatório prever exigências que, efetivamente, tragam maior segurança ao erário, sem restringir, desnecessariamente, o caráter competitivo do certame licitatório.

8.30.6. Diante disso, em conformidade com o art. 37, XXI, da Constituição Federal, é primordial que o licitante apresente atestados de capacitação técnico-operacional, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem claramente que a licitante presta ou prestou, satisfatoriamente, os serviços contínuos especificados no presente procedimento licitatório, com experiência igual ou superior a definida nos subitens 8.30.1, 8.30.2 e 8.30.3. A exigência desse prazo de experiência visa a garantir o cumprimento (ou ao menos diminuir o risco de descumprimento) das obrigações da contratada, sem restringir indevidamente a competitividade da licitação. Essa medida objetiva minimizar os riscos de a administração contratar empresa inapta, inidôneas ou inexperientes, novas de mercado, a bem executar o objeto do ajuste, que acaba não conseguindo cumprir o contrato durante todo o seu período. Ressalte-se que o objeto do contrato é de extrema importância e requer uma prestação de serviço eficaz, sob o risco de danos à continuidade da atividade finalística do STM. Importante ressaltar, ainda, a responsabilidade subsidiária que recai ao órgão contratante quando ocorre o não pagamento das verbas trabalhistas e débitos previdenciários, motivos suficientes que justificam critérios mais rigorosos para inibir este resultado.

8.30.7. À luz de tal entendimento, o Superior Tribunal de Justiça se posicionou nesse sentido no REsp 295.806/SP: "Há situações em que as exigências de experiência anterior com a fixação de quantitativos mínimos são plenamente razoáveis e justificáveis, porquanto traduzem modo de aferir se as empresas licitantes preenchem, além dos pressupostos operacionais propriamente ditos vinculados ao aparelhamento e pessoal em número adequado e suficiente à realização da obra, requisitos não menos importantes, de ordem imaterial, relacionados com a organização e logística empresarial."

8.30.8. É indeclinável que a empresa que comprove já ter executado objeto semelhante ao da licitação possua a seu favor presunção de capacidade para executar o objeto novamente. A Administração Pública, além de exigir o melhor preço, prioriza a execução do serviço com qualidade e eficiência, com padrão de excelência, por empresa que tenha experiência no mercado. A forma de execução dos serviços possui parâmetros amplamente definidos e exige experiência e conhecimento dos participantes do certame, que devem possuir qualificação e expertise compatíveis com o objeto do contrato, diante das peculiaridades dos serviços. O escopo é sempre de conciliar a vantagem da contratação e o interesse público. Destarte, há necessidade de a empresa vencedora possuir qualificação e experiência comprovada, nos quantitativos e no serviço demandado, para que seja possível a execução do contrato de forma satisfatória.

8.30.9. Nesse contexto, a demonstração de qualificação técnico operacional com experiência mínima definida no subitens 8.30.1, 8.30.2 e 8.30.3 é uma exigência importante para assegurar a execução contratual do objeto pretendido pelo certame,

pois em casos como serviços de natureza contínua, a comprovação da capacidade da empresa contratada não pode se resumir, simplesmente, à capacidade de executar o serviço, mas, sim, de manter a execução por certo período, sem perda de qualidade ou em prejuízo às condições contratuais.

8.31. Para os itens 8.30.1, 8.30.2 e 8.30.3, períodos sobrepostos em diversos contratos serão contados uma única vez.

8.32. Para os itens 8.30.1, 8.30.2 e 8.30.3, será aceito o somatório do quantitativo de contratos em períodos concomitantes; e um mesmo posto de trabalho em um contrato só poderá ser contado para o atendimento de 1 (um) perfil.

8.33. Somente serão aceitos atestados/declarações de capacidade técnica emitidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido o mínimo de 1 (um) ano do início da sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, somente aceito mediante a apresentação do contrato.

8.34. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.35. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.36. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.37. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.38. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

8.39. O CONTRATANTE poderá determinar diligência para averiguação dos documentos apresentados, mormente em caso de apresentação de cópias ou registros online de outros órgãos. Quando solicitadas, as licitantes deverão disponibilizar todas as informações necessárias para a comprovação da legitimidade da documentação apresentada.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado mensal da contratação é de R\$ 467.244,57 e R\$ 5.606.934,84 para 12 meses conforme consta no documento Planilha de Custos Anexo ao TR XXV (a) Planilha de Custos - Preço Est (4679332).

9.2. O custo total estimado para o contrato, considerada a vigência inicial de 24 meses, é de R\$ 11.213.869,68 conforme consta no documento Planilha de Custos Anexo ao TR XXV (a) Planilha de Custos - Preço Est (4679332).

9.3. No valor da proposta comercial devem estar 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.

9.4. A estimativa de preço da contratação foi realizada pela Equipe de Planejamento da Contratação, com a elaboração de memória de cálculo e mapas de preços, compostos por preços unitários e fundamentada em pesquisa de preços realizada em conformidade com os procedimentos administrativos da JMU. Os documentos utilizados para embasar a pesquisa de preços integram o Processo Administrativo.

9.5. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre CONTRATANTE e CONTRATADA, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

10.1. São obrigações do Contratante:

10.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

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

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

10.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

10.9. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

10.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

10.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela Contratada;

10.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da Contratada;

10.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

10.9.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

10.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da Contratada.

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

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

10.11.1. 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

- 10.11.2. 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.
- 10.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de 90 (noventa) dias.
- 10.12.1. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar documentação requisitada pelo Contratante para análise do pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.
- 10.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.14. Comunicar a Contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 10.15. 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.
- 10.16. Verificar, se for o caso, que a apólice de seguro foi registrada na Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), devendo essa condição ser verificada, no sítio eletrônico <https://www2.susep.gov.br/safe/apolices/app/garantia>, após 7 (sete) dias úteis da sua emissão;
- 10.17. Fornecer atestado de capacidade técnica se solicitado pela contratada, desde que cumpridas todas as exigências contratuais.
- 10.18. 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 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.
- 10.19. É vedada ao Contratante a contratação de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada, conforme art. 2º, inciso VI, da [Resolução CNJ nº 07, de 2005](#), seguindo o definido no Ato Normativo STM nº 640, de 2023 (3205183);
- 10.19.1. 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.
- 10.19.2. A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada, quando, no caso concreto, for identificado risco potencial de contaminação do processo licitatório, conforme art. 2º, § 4º, da [Resolução CNJ nº 07, de 2005](#).
- 10.20. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de ministros ou juizes da respectiva Auditoria contratante, conforme [art. 3º da Resolução CNJ nº 07, de 2005](#), seguindo o definido no Ato Normativo STM nº 640, de 2023 (3205183).
- 10.20.1 A Administração requisitará que os empregados terceirizados alocados na contratação declarem, por escrito, conforme ANEXO XVII - NEPOTISMO deste Termo de Referência, não ter relação familiar ou de parentesco que importe prática vedada neste subitem (art. 10 do Ato Normativo STM nº 640, de 2023 (3205183)).

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

11.1. São obrigações da CONTRATADA:

- 11.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato 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.
- 11.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 11.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitada.
- 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;
- 11.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.7. 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 de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 11.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 11 do Ato Normativo nº 640/2023 - STM;
- 11.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos

serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

11.10. 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;

11.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

11.13. 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.

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

11.15. 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.

11.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.17. 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, em estrito cumprimento à vedação estabelecida no art. 14, inciso VI, da Lei nº 14.133, de 2021, conforme declaração constante no ANEXO XXVIII - DECLARAÇÃO DE NÃO CONDENAÇÃO JUDICIAL POR EXPLORAÇÃO DE TRABALHO INFANTIL deste Termo de Referência;

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

11.19. 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](#));

11.20. 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](#));

11.20.1. Em obediência ao art. 10 da Resolução CNJ nº 401, de 2021, o fiscal do contrato deve exigir anualmente a comprovação do cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991.

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

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

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

11.24. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

11.25. Garantir o acesso do Contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

11.26. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

11.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.28. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

11.29. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

11.30. Autorizar o Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

11.31. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

11.32. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

11.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

11.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

11.35. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

11.36. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e

da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

11.37. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

11.38. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

11.39. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

11.39.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, § 1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

11.39.2. Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

11.40. Ceder ao Contratante 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.

11.40.1. 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.

11.41. A contratada deverá remeter à fiscalização, até o quinto dia útil de cada mês, planilha com os dados dos empregados e empregadas que prestaram serviços ao Superior Tribunal Militar no mês anterior, em observância à Resolução CNJ nº 587, de 4 de outubro de 2024.

11.41.1. O modelo da planilha a que se refere o caput encontra-se disponível no sítio eletrônico do CNJ;

11.41.2. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá encaminhar a planilha em até 20 dias a contar da assinatura do contrato;

11.41.3. Aplica-se aos acessos concedidos e aos dados disponibilizados o previsto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD);

11.41.4. Demais informações a serem prestadas pela contratada deverão respeitar a referida Resolução.

11.42. Responsabilizar-se exclusivamente nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, inciso III e IV, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme modelo constante no ANEXO XXVII - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL

11.43. Responsabilizar-se exclusivamente pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrência na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo de trabalho inadequado;

11.44. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

11.45. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívidas ou trabalhos forçados;

11.46. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

11.47. Assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço.

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

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), a CONTRATADA que:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. ser causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

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

12.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.2., 12.1.3. e 12.1.4. do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

12.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.5., 12.1.6., 12.1.7. e 12.1.8. do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas 12.1.2., 12.1.3. e 12.1.4., que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.2.4. Multa:

12.2.4.1. **moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento), do valor do contrato**, por dia de atraso injustificado no início da prestação dos serviços, até o limite **de 2 (dois) dias**;

12.2.4.2. **moratória de 0,6 % (seis décimos por cento)**, por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **6 (seis) dias**;

12.2.4.2.1. O atraso superior ao prazo previsto nos subitens 12.2.4.1. e 12.2.4.2., autoriza a Administração a promover a **extinção** unilateral do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).

12.2.4.3. **moratória de 0,3 % (três décimos por cento)** sobre o valor total do contrato por dia de atraso injustificado, limitado a 30 (trinta) dias, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

12.2.4.3.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias,, na infração prevista no subitem 12.2.4.3. autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).

12.2.4.4. **compensatória de 20 % (vinte por cento)** sobre a parcela não inadimplida do contrato no caso de inexecução parcial, que também estará configurada quando:

12.2.4.4.1. a Contratada enquadrar-se em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 06 do subitem 12.2.4.6;

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

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

12.2.4.6. **pelo descumprimento de obrigação contratual**, graduada conforme os critérios estabelecidos nas Tabelas 05 e 06 a seguir:

Tabela 05 - Graus para aplicação de Glosa/Sanção.

Grau	Correspondência
1	0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor mensal do contrato, conforme critério descrito na infração contida na Tabela 06.
2	1,0% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato, conforme critério descrito na infração contida na Tabela 06.
3	2,0% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato, conforme critério descrito na infração contida na Tabela 06.
4	5,0% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, conforme critério descrito na infração contida na Tabela 06.
5	10,0% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, conforme critério descrito na infração contida na Tabela 06.

Tabela 06 - Sanções administrativas.

Item	Detalhamento da infração	Grau
1	Não comparecer, após primeira chamada, na reunião inicial e nem apresentar justificativa aceita pela Administração, por ocorrência.	5
2	Não indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, preposto para representá-la na execução do contrato, por dia.	1
3	Deixar de comunicar ao Gestor ou Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços, por ocorrência.	1
4	Não atender às determinações regulares emitidas pelo Gestor ou Fiscal do Contrato ou e de prestar esclarecimento ou informação por eles solicitados, por ocorrência.	1
5	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
6	Manter funcionário na execução dos serviços demandados sem a qualificação especificada no Termo de Referência e seus anexos, por empregado e por dia.	2
7	Manter profissional sem qualificação prática, demonstrada por reincidência de defeitos em entregáveis de ordens de serviços, demonstrações de falta de experiência nos serviços prestados, reincidência de atraso nos atendimentos das Ordens de Serviços solicitadas, discrepâncias curriculares identificadas ou outros tipos de ineficiências, por empregado e por dia.	2
8	Não cumprir com obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência transfira a responsabilidade ao CONTRATANTE ou onere o objeto do contrato, por empregado e por dia.	2
9	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia.	1
10	Não apresentação, dos profissionais com o perfil requisitado, no tempo estipulado, por empregado e por dia.	1
11	Descumprir o prazo fixado neste Termo de Referência para alocação de profissionais para a execução dos serviços por 3 (três) vezes seguidas ou 5 (cinco) vezes alternadas em um período de 8 (oito) meses, por ocorrência.	2
12	Apresentar profissionais que não atendam aos requisitos de qualificação técnica exigidos por 3 (três) vezes consecutivas no âmbito do mesmo projeto ou por 6 (seis) vezes alternadas no período de 8 (oito) meses no âmbito do contrato, por ocorrência.	4
13	Não cumprir os limites de compartilhamento de profissional previstos na Seção "REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE", por empregado.	1

14	Falhas consideradas grosseiras, incluindo erros/omissão no ajuste de parâmetros de implantação, tais como apontamento equivocado para serviços, bases de dados, pastas e locais de arquivos, entre outros, que sejam detectados apenas em ambiente de produção, por ocorrência.	1
15	Implementação diretamente no código (<i>hard coded</i>) de parâmetros importantes, tais como endereços e/ou credenciais de conexão, caminhos de pastas e arquivos, apontamento para serviços, nomes de bases de dados e demais literais que devam ser parametrizados quando aplicadas boas práticas de programação, por ocorrência.	1
16	Provocar, por ação ou omissão, a indisponibilidade de recursos e/ou serviços de TIC (hardware, sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc.), salvo nos casos decorrentes de caso fortuito ou força maior, por ocorrência.	5
17	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados da JMU, por ocorrência.	5
18	Incluir, excluir ou alterar regras de dispositivos de segurança sem autorização do gestor responsável, ou contrariando as políticas de segurança do Contratante, por ocorrência.	5
19	Perder dados ou informações corporativas por erros de operação de responsabilidade da CONTRATADA devidamente comprovada, por ocorrência.	5
20	Não executar total ou executar parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação, por ocorrência.	3
21	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, em parte ou integralmente os serviços solicitados, por até 30 dias, sem autorização do Gestor do Contrato, por dia.	4
22	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, em parte ou integralmente, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem autorização do Gestor do Contrato, por dia.	5
23	Divulgar informações protegidas conforme o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo vinculado ao contrato principal, por ocorrência.	5
24	Causar qualquer dano aos equipamentos do Contratante na execução das atividades contratuais, por ocorrência.	4
25	Deixar de ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração, por ocorrência.	5
26	Deixar de realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, inclusive com a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, por ocorrência.	5
27	Atingir o teto de descontos no faturamento pelo descumprimento de níveis de serviço em 3 (três) faturamentos seguidos ou 5 (cinco) alternados no período de 8 (oito) meses, por ocorrência.	4
28	Deixar de cumprir exigência ou obrigação contratual ou legal, ou incorrer em qualquer outra falta para a qual não se previu multa diversa, por ocorrência.	4

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

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

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

12.4.2. A Administração poderá, mediante despacho fundamentado, suspender a aplicação da penalidade de multa nos casos em que o valor for considerado irrisório.

12.4.2.1. Será considerado irrisório valor inferior a R\$ 160,00 (cento e sessenta reais reais).

12.4.2.2. No caso de reincidência, mesmo que o valor da multa seja irrisório, a penalidade deverá ser aplicada cumulativamente com os efeitos e o valor de multa cuja exigibilidade tenha sido suspensa anteriormente.

12.4.2.3. Para efeito de enquadramento como valor irrisório, deverá ser considerado, individualmente, cada evento incidente sobre o mesmo fato gerador da obrigação que resulte em aplicação da respectiva penalidade.

12.4.2.4. Caso não ocorra a reincidência nos últimos doze meses, contados a partir da primeira ocorrência, ou avigência contratual encerre antes desse prazo, a multa suspensa deve ser convertida na penalidade de advertência.

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

12.4.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

12.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

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

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

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

12.11. A situação que impuser à Contratada a alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulta a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração, em cumprimento de decisão judicial, poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do Contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

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

13. REPACTUAÇÃO

13.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

13.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

13.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

13.2.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

13.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

13.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

13.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei nº 14.133/2021).

13.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei nº 14.133/2021).

13.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

13.7. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021)

13.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

13.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

13.8.2. A repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma utilizado pelo Contratante para construção de sua estimativa de preços.

13.9. Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento a aplicação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I⁰ = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

13.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

13.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso

positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

13.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

13.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

13.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

13.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

13.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

13.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

13.21. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **60** dias, contado da data do fornecimento, pela Contratada, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

13.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

13.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

13.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

13.25. A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

13.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

13.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada 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: **Diretoria de Tecnologia da Informação e Transformação Digital (DITIN)**

14.1.1.2. Fonte de Recursos: **100000000 - Recursos Ordinários**

14.1.1.3. Programa de Trabalho: **168363 - MTGI - Modernização Tecnológica e Gestão da Informação**

14.1.1.4. Elemento de Despesa: **3.3.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação**

14.1.1.5. Categoria da Demanda: **3.3.90.40.00 MTGI - Manutenção, Transferência, Gestão e Implementação**

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

15. ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

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

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

16. DOS ANEXOS

ANEXO I - REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL;

ANEXO II - PROCESSO DE TRABALHO;

ANEXO III - ACORDO DE NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO;

ANEXO IV - QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DO PERFIL PROFISSIONAL;

- ANEXO V - QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DO DONO DO PRODUTO;
- ANEXO VI - CATÁLOGO DE SERVIÇOS DE PRODUTOS DE DADOS;
- ANEXO VII - GUIA DE CONTAGEM DE PONTOS DE FUNÇÃO DE PORTAIS DO STM;
- ANEXO VIII - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO;
- ANEXO IX - MODELO DE ADITIVO DE ORDEM DE SERVIÇO;
- ANEXO X - RELATORIO MENSAL DE ACOMPANHAMENTO EXECUÇÃO CONTRATUAL;
- ANEXO XI - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO;
- ANEXO XII - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;
- ANEXO XIII - MODELO DO TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO;
- ANEXO XIV - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO;
- ANEXO XV - TERMO DE CIÊNCIA;
- ANEXO XVI - DO CUMPRIMENTO DA LGPD - LEI N. 13.709/2018;
- ANEXO XVII - NEPOTISMO;
- ANEXO XVIII - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
- ANEXO XIX - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;
- ANEXO XX - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA POLÍTICA DE EMPREGABILIDADE PREVISTA NA LEI Nº 8.231/1991, ART. 93.
- ANEXO XXI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
- ANEXO XXII - DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU DE OPÇÃO PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA
- ANEXO XXIII - ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA 01/2025
- ANEXO XXIV - CCT SINDESEI X SINDPD-DF - CCT 2025-2026
- ANEXO XXV (a) Planilha de Custos - Preço Estimado (editável) (4748492)
- ANEXO XXVI - AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO
- ANEXO XXVII - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL
- ANEXO XXVIII - DECLARAÇÃO DE NÃO CONDENAÇÃO JUDICIAL POR EXPLORAÇÃO DE TRABALHO INFANTIL

17. APROVAÇÃO E ASSINATURA


A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 9270 (SEI 3860448), de 6 de agosto de 2024. Conforme a Resolução CNJ nº 468, de 15 de julho de 2022, o Termo de Referência deverá ser aprovado e assinado pelos Integrantes Demandantes, Técnicos e Administrativo e pela autoridade máxima da área de TIC:

INTEGRANTES DEMANDANTES			INTEGRANTES TÉCNICOS			INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
ANTONELLA DONATO Coordenadora	DANILO RICARDO BONTEMPO DA SILVA DAMASCENO Coordenador	THAIS CRHISTINE OLIVEIRA MACHADO ARRAES Coordenadora	CELSO ALVES DE ANDRADE Chefe de Seção	MATEUS DRIGO DA SILVA Chefe de Seção	RACHEL CRISTINA GUIMARÃES MONTEIRO DOMINGOS Chefe de Seção	SIDNEI TIVES DE SOUZA Chefe de Seção

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC
IANNE CARVALHO BARROS Diretor de Tecnologia da Informação e Transformação Digital

 Documento assinado eletronicamente por **MATEUS DRIGO DA SILVA, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 30/01/2026, às 19:00 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

 Documento assinado eletronicamente por **CELSO ALVES DE ANDRADE, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 30/01/2026, às 19:02 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

 Documento assinado eletronicamente por **ANTONELLA DONATO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 30/01/2026, às 19:05 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

 Documento assinado eletronicamente por **RACHEL CRISTINA GUIMARAES MONTEIRO DOMINGOS, INTEGRANTE TÉCNICA**, em 30/01/2026, às 19:09 (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 30/01/2026, às 19:22 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **THAIS CRISTINE OLIVEIRA MACHADO ARRAES, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 30/01/2026, às 20:14 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SIDNEI TIVES DE SOUZA, CHEFE DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE SERVIÇOS**, em 02/02/2026, às 13:50 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANILO RICARDO BONTEMPO DA SILVA DAMASCENO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 02/02/2026, às 14:03 (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 **4765864** e o código CRC **698CF055**.

4765864v1



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM/SECSTM/DITIN/CDESC/SSGAD

ANEXO AO TR

ANEXO I - REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

1. A formação deverá ser comprovada no momento da entrega da documentação do profissional por meio de Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área de Tecnologia da Informação ou nível superior em qualquer área com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação em nível de especialização ou mestrado ou doutorado, fornecido por instituição de ensino superior, com no mínimo 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, ou pelo órgão competente para tanto no país de emissão do diploma.
2. A Experiência/Qualificação deverá ser comprovada após a assinatura do contrato, no momento da entrega da documentação do profissional por meio de Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo profissional, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades.
3. Todos os profissionais deverão possuir as seguintes habilidades comportamentais:
 - a) comunicação clara e objetiva (oral e escrita);
 - b) capacidade de trabalho em equipe;
 - c) proatividade;
 - d) bom relacionamento interpessoal e profissional.
4. Além disso, a CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com os requisitos mínimos de experiência e formação profissional exigidos para cada especialidade:

4.1. Perfil Profissional: Desenvolvedor

4.1.1. Requisitos comuns para todas as especialidades do Perfil Profissional de Desenvolvedor

Perfil Profissional	Desenvolvedor Sênior
Especialidade	Todas as especialidades (PHP, Oracle Forms, Joomla, Tecnologias Emergentes)

Conhecimentos Técnicos gerais - Processos e práticas	<ul style="list-style-type: none"> • Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; • Conhecimentos em padrões de projeto; • Arquitetura de aplicações em três camadas, modelo MVC; • Conhecimentos sobre Arquiteturas de Microserviços e SOA; • Conhecimento em Devops e DevSecOps.
Conhecimentos Técnicos gerais - Tecnologias	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento em PHP 5.x, PHP 7.x, PHP 8.x, Laravel, Cakephp, Rest, JavaScript, HTML, CSS, API, Bootstrap, Sharepoint; • Banco de dados transacionais como MySQL ou PostgreSQL, SqlServer e Oracle; • SolR e Elastic Search (conhecimentos desejáveis); • Knime (conhecimento desejável); • Bancos de dados NoSQL, como MongoDB e Redis; • Ferramentas de controle de versão: Subversion e Git; • Ferramentas CI/CD: Jenkins, GitLab, Maven; • Containers: Kubernetes, Docker; • Demais tecnologias utilizadas na PDPJ-Br (https://docs.pdpj.jus.br).

4.1.2. Especialidade Desenvolvedor PHP

Perfil Profissional	Desenvolvedor
Especialidade	Desenvolvedor PHP
Atribuição	Apoiar na codificação, testes unitários, implementação e manutenção de software em busca de alta qualidade na aplicação de técnicas, normas e procedimentos atualizados de desenvolvimento.
Experiência/Qualificação	Curso superior completo nos termos do subitem 1.1 e experiência mínima de 5 (cinco) anos desempenhando funções de desenvolvimento de aplicações web utilizando tecnologias PHP.
Conhecimentos Técnicos - Processos e práticas	Conforme item 4.1.1.
Conhecimentos Técnicos - Tecnologias	Conforme item 4.1.1.

4.1.3. Especialidade Desenvolvedor em Oracle Forms

Perfil Profissional	Desenvolvedor
Especialidade	Desenvolvedor em Oracle Forms

Atribuição	Apoiar na codificação, testes unitários, implementação e manutenção de software em busca de alta qualidade na aplicação de técnicas, normas e procedimentos atualizados de desenvolvimento.
Experiência/Qualificação	Curso superior completo nos termos do subitem 1.1 e experiência mínima de 3 (três) anos desempenhando funções de desenvolvimento de aplicações utilizando o Oracle Forms.
Conhecimentos Técnicos - Processos e práticas	Conforme item 4.1.1.
Conhecimentos Técnicos - Tecnologias	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento em Oracle Forms e Reports; • Experiência com PL/SQL, SQL e Oracle Database; • Demais requisitos do item 4.1.1.

4.1.4. Especialidade Desenvolvedor Joomla

Perfil Profissional	Desenvolvedor
Especialidade	Desenvolvedor Joomla
Atribuição	Apoiar na codificação, testes unitários, implementação e manutenção de portais corporativos em busca de alta qualidade na aplicação de técnicas, normas e procedimentos atualizados de desenvolvimento web, na plataforma Joomla.
Experiência/Qualificação	Curso superior completo nos termos do subitem 1.1 e experiência mínima de 3 (três) anos desempenhando funções de desenvolvimento de funcionalidades back-end e front-end para Portais corporativos, na plataforma Joomla, com foco em tecnologias para desenvolvimento de aplicações.
Conhecimentos Técnicos - Processos e práticas	Conforme item 4.1.1.
Conhecimentos Técnicos - Tecnologias	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento em PHP, JavaScript, HTML5, CSS3, compatíveis com os padrões web de mercado; • Experiência com PL/SQL, SQL e Oracle Database; • Demais requisitos do item 4.1.1.

4.1.5. Especialidade Desenvolvedor em Tecnologias Emergentes

Perfil Profissional	Desenvolvedor
Especialidade	Desenvolvedor em Tecnologias Emergentes
Atribuição	Apoiar na codificação, testes unitários, implementação e manutenção de software em busca de alta qualidade na aplicação de técnicas, normas e procedimentos atualizados de desenvolvimento.

Experiência/Qualificação	Curso superior completo nos termos do subitem 1.1 e experiência mínima de 5 (cinco) anos desempenhando funções de desenvolvimento de aplicações web utilizando tecnologias Mobile, plataforma LowCode.
Conhecimentos Técnicos - Processos e práticas	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento do processo de distribuição dos APPs nas lojas Google Play Store e Apple Store; • Plataformas de Low Code e No Code: OutSystems, Mendix, Appian, Microsoft PowerApps, Zoho Creator (conhecimento desejável); • Demais requisitos do item 4.1.1.
Conhecimentos Técnicos - Tecnologias	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento em Java, Python, PL/SQL, Objective C/Swift e React Native, Kotlin, Ionic, Angular, Spring, NodeJS, XML, Rest, Json, SOAP, EJB, JMS, JavaScript, XML, SOAP, JSP, HTML, CSS, API, Web Services, Bootstrap, Sharepoint; • Inteligência Artificial; • Demais requisitos do item 4.1.1.

4.2. Perfil Profissional: Scrum Master

Perfil Profissional	Scrum Master
Especialidade	-
Atribuição	Apoiar na facilitação do processo de desenvolvimento ágil de software, orientando as equipes de desenvolvimento da CONTRATADA, acompanhando, identificando e eliminando impedimentos e promovendo o uso de padrões e melhores práticas ágeis.
Experiência/Qualificação	Curso superior completo nos termos do subitem 1.1 e experiência mínima de 4 (quatro) anos na facilitação do processo de desenvolvimento ágil de software, orientando as equipes de desenvolvimento, acompanhando, identificando e eliminando impedimentos e promovendo o uso de padrões e melhores práticas ágeis e CSM - Certified Scrum Master (Scrum Alliance) OU PSM - Professional Scrum Master (Scrum.ORG).

Conhecimentos Técnicos - Processos e práticas	<ul style="list-style-type: none"> • Principal envolvido no projeto, responsável por planejar, gerenciar e alocar recursos, ajustar as prioridades, coordenar interações com clientes e usuários e manter a equipe do projeto engajada; • O Scrum Master será o principal envolvido, responsável e ponto focal entre a CONTRATANTE e a célula ágil; • Esse profissional é responsável por liderar o time de desenvolvimento na adesão aos processos ágeis e no compromisso com os resultados do projeto. Assim, ele atua também como um gerente de projeto para fins de "controle e monitoramento", sendo responsável por ajudar o time a gerenciar o tempo, a qualidade, as comunicações e os riscos do projeto. O Scrum Master pode ser compartilhado entre (até) duas células Scrum da CONTRATANTE; • Ele também deverá estabelecer o conjunto de práticas que garantam a integridade e a qualidade dos artefatos do projeto, auxiliar o planejamento, execução e controle do projeto, acompanhar o andamento de cada atividade buscando garantir o cumprimento dos compromissos em prazo, custo e qualidade; • Certificado Profissional Scrum Master PSM I emitido pela Scrum.Org ou CSM (Certified Scrum Master) emitido pela Scrum Alliance.
Conhecimentos Técnicos - Tecnologias	<ul style="list-style-type: none"> • Experiência profissional com desenvolvimento ágil; • Aplicar princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum e Kanban; • Realizar a análise de requisitos funcionais e não-funcionais, implementar padrões de projeto (enterprise integration patterns, design patterns, microservices patterns) e modelagem de dados relacional; • Aplicar conceitos de User Experience (UX) e conceitos de usabilidade no desenvolvimento de aplicações; • Auxiliar ao Product Owner na identificação e priorização do Backlog do Produto.

4.2. Perfil Profissional: Analista de Negócios/Requisitos

Perfil Profissional	Analista de Negócios/Requisitos
Especialidade	Analista de Negócios/Requisitos Pleno

Conhecimentos Técnicos - Tecnologias

- Experiência como analista de requisitos ou analista de negócios, em projetos de construção de software utilizando práticas ágeis;
- Técnicas de levantamento de requisitos;
- Capacidade analítica de dados;
- Conhecimento em arquitetura de microserviços e SOA;
- Capacidade de análise de prazos;
- Metodologias ágeis (Scrum e Kanban);
- Conhecimento de processos BPM;
- Gestão de backlog e definição de escopo por entrega;
- Capacidade de interação com múltiplos stakeholders;
- Conhecimento em padrões de projetos de software (design patterns);
- Conhecimento em arquitetura de sistemas Web;
- Conhecimento em experiência de usuário;
- Conhecimento em segurança de aplicação;
- Conhecimento em arquitetura de processos de negócio;
- Fazer análise arquitetural de sistemas;
- Provar viabilidade de conceito arquitetural de sistemas;
- Ferramentas de controle de versão: Subversion e Git;
- Demais tecnologias utilizadas na PDPJ-Br (<https://docs.pdpj.jus.br>).

4.3. Perfil Profissional: Analista de Testes/Qualidade

Perfil Profissional	Analista de Testes/Qualidade
Especialidade	Analista de Testes/Qualidade Pleno
Atribuição	Apoiar no projeto e na realização de testes e avaliações de qualidade em nível mais profundo que os realizados pelos desenvolvedores, bem como conferir e garantir o resultado do trabalho dos demais perfis nestas áreas e, por fim, atuar na garantia da entrega de software com alta qualidade.
Experiência/Qualificação	Curso superior completo nos termos do subitem 1.1 e experiência mínima de 2 (dois) anos desempenhando funções de testes de aplicações web utilizando tecnologias PHP.

Conhecimentos Técnicos - Processos e práticas	<ul style="list-style-type: none"> • Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; • Conhecimento de técnicas de levantamento e documentação de requisitos; • Conhecimento de técnicas de levantamento e documentação de processos de negócio; • Conhecimento de técnicas de testes manuais e automatizados; • Conhecimento básico de modelagem de banco de dados relacionais.
Conhecimentos Técnicos - Tecnologias	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento em linguagem de programação PHP, JavaScript; • Conhecimento da ferramenta de automação de testes Cucumber, Selenium ou similar; • Conhecimento REST Client API; • Conhecimento básico de modelagem de banco de dados relacionais; • Demais tecnologias utilizadas na PDPJ-Br (https://docs.pdpj.jus.br).

4.4. Perfil Profissional: Cientista de Dados

Perfil Profissional	Cientista de Dados
Especialidade	Cientista de Dados Sênior

Atribuição

- Apoiar as atividades de coleta, limpeza, análise, transformação, organização e interpretação de grandes volumes de dados provenientes de diversas fontes;
- Colaborar no desenvolvimento de modelos de Machine Learning, aplicando algoritmos de Regressão Linear, Regressão Logística, Árvores de Decisão, Redes Neurais e outras técnicas relevantes;
- Apoiar no desenvolvimento e implementação de soluções de Inteligência Artificial Generativa;
- Colaborar com as diferentes equipes, como TI e áreas de negócio, para entender os requisitos de dados e garantir que as soluções desenvolvidas atendam às necessidades da organização;
- Apoiar na condução de análises exploratórias, identificação de padrões e tendências, criação de visualizações de dados impactantes e apresentação de resultados de forma clara e concisa para stakeholders;
- Apoiar na definição de estratégias de dados, escolha de tecnologias e melhores práticas para a análise e ciência de dados, garantindo a integridade, segurança e confidencialidade dos dados utilizados;
- Apoiar a implementação de serviços em nuvem, como o Microsoft Azure, para desenvolvimento e treinamento de modelos de Inteligência Artificial, além de explorar soluções e ferramentas disponibilizadas por essas tecnologias;
- Testar e avaliar o desempenho de modelos utilizando métricas apropriadas (como acurácia, precisão, recall e F1-score) e identificar oportunidades de aprimoramento;
- Desenvolver relatórios e visualizações para comunicar de forma clara os resultados e insights obtidos a partir dos modelos e das análises de dados;
- Pesquisar e propor novas abordagens e algoritmos aplicáveis ao contexto do STM, como modelos de Processamento de Linguagem Natural (NLP);
- Aplicar técnicas avançadas de análise e lógica, incluindo aprendizado de máquina, para interpretar eventos, automatizar decisões e ações;
- Apoiar em áreas como desenvolvimento de modelos de IA, integração de sistemas de IA em aplicações da JMU e otimização de processos através de automação inteligente.

Experiência/Qualificação

Curso superior completo nos termos do subitem 1.1 e experiência mínima de 5 anos em projetos de análise de dados, desenvolvimento de modelos de aprendizado de máquina e implementação de soluções baseadas em Inteligência Artificial.

**Conhecimentos Técnicos -
Processos e práticas**

- Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban;
- Análise de requisitos funcionais, não-funcionais e requisitos ágeis utilizando histórias de Usuário (User Stories) ou outro artefato de requisito ágil;
- Experiência em lidar com grandes volumes de dados, utilizando ferramentas como Hadoop, Spark, ou outras plataformas de processamento de Big Data;
- Conhecimento em modelagem e análise de performance de banco de dados relacionais, dimensionais e NOSQL;
- Conhecimento nas áreas de BI, Data Warehouse, integração de aplicações, desenvolvimento de software;
- Conhecimento dos conceitos de ciência de dados e técnicas de modelagem estatística;
- Habilidade na utilização de algoritmos e bibliotecas de Machine Learning;
- Conhecimento na definição e desenvolvimento de mecanismos de integração de dados com fontes e formatos diversos;
- Conhecimento dos processos de coleta, limpeza, tratamento, enriquecimento, organização e interpretação dos dados;
- Capacidade de tratamento de dados ausentes, Análise de outliers, Análise estatística, Normalização e Redução da dimensionalidade;
- Conhecimento em linguagem SQL;
- Capacidade de desenvolvimento em linguagem Python, R ou similar;
- Conhecimento na linguagem de programação Python e bibliotecas de ciência de dados (NumPy, Pandas, SciPy, StatsModels, Matplotlib, Seaborn, TensorFlow, Keras).

Conhecimentos Técnicos - Tecnologias

- Ciência de Dados e estatística para IA, linguagens e bibliotecas comumente aplicadas ao desenvolvimento de ciência de dados e à criação de modelos de Machine Learning. Exemplos: TensorFlow, Keras, Pandas;
- Linguagens de Programação: R, Python, SQL;
- Bibliotecas e Frameworks: TensorFlow, PyTorch, Keras, Scikit-learn, Pandas, NumPy, Matplotlib, Seaborn;
- Bancos de Dados: PostgreSQL, MySQL, Oracle, MongoDB, CosmosDB, SingleStore;
- Big Data e Processamento Distribuído: Hadoop, Spark, Hive;
- Buscas e Indexação: SolR, Elasticsearch;
- ETL e Orquestração de Dados: Apache Airflow;
- Plataformas de BI: Qlik Sense;
- Serviços em Nuvem: Microsoft Azure (Azure AI Search, Azure Data Factory, CosmosDB), AWS (SageMaker, Redshift, Glue), Google Cloud Platform (BigQuery, Vertex AI);
- Gerenciamento de Versionamento e Projetos: Git, GitHub, GitLab;
- MLOps: Docker, Kubernetes, MLflow;
- Processamento de Linguagem Natural (NLP): spaCy, NLTK, Transformers (Hugging Face);
- Modelagem e Algoritmos Avançados: XGBoost, LightGBM, CatBoost, entre outros;
- Conhecimentos em Estatística e Matemática: Modelos Bayesianos, Testes de Hipóteses, Álgebra Linear, Cálculo Multivariado;
- Segurança e Governança de Dados: Data Masking, Criptografia, LGPD/Regulamentações de Privacidade.



Documento assinado eletronicamente por **RACHEL CRISTINA GUIMARAES MONTEIRO DOMINGOS, INTEGRANTE TÉCNICA**, em 26/01/2026, às 17:51 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MATEUS DRIGO DA SILVA, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 26/01/2026, às 18:01 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SIDNEI TIVES DE SOUZA, CHEFE DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE SERVIÇOS**, em 26/01/2026, às 18:16 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONELLA DONATO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 26/01/2026, às 19:51 (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 26/01/2026, às 20:03 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CELSO ALVES DE ANDRADE, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 27/01/2026, às 12:46 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANILO RICARDO BONTEMPO DA SILVA DAMASCENO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 15:30 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **THAIS CRHISTINE OLIVEIRA MACHADO ARRAES, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 20:15 (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 **4746994** e o código CRC **E3ADB42E**.

4746994v2

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM/SECSTM/DITIN/CDESC/SSGAD

ANEXO AO TR

ANEXO II - PROCESSO DE TRABALHO

1. INTRODUÇÃO

1.1. O processo de trabalho de referência baseia-se no framework **SCRUM** e observa as diretrizes do processo de ciclo de vida do software estabelecidas pela norma ABNT NBR ISO IEC IEEE 12.207:2020.

1.2. Nesse processo, deve-se prever uma fase inicial para o planejamento do projeto, que envolve a captura da visão do usuário, das necessidades e regras negociais, da definição do escopo do projeto e das principais funcionalidades do produto a ser desenvolvido (Backlog do produto).

1.3. Deve-se evitar o início da implementação do software sem o correspondente planejamento do produto a ser desenvolvido.

1.4. O processo de trabalho descrito a seguir, aborda diferentes dimensões relacionadas ao ciclo de vida de construção e utilização de software, que podem ser adaptadas à realidade operacional do CONTRATANTE.

1.5. Os projetos ágeis devem ser elaborados com a participação de servidor ou profissional contratado com conhecimentos em metodologias ágeis.

2. PAPEIS E RESPONSABILIDADES

2.1. O processo de trabalho é executado pelo Time ágil e deve ser observado e adaptado à realidade operacional do CONTRATANTE.

2.2.1. Cada profissional de TI da CONTRATADA fará o papel de membro de equipe de desenvolvimento, enquanto que o papel de PO - Product Owner, será desempenhado por representantes da JMU.

2.2. O Time ágil consiste, no mínimo, em um Scrum Master, um Dono do Produto e Desenvolvedores.

2.2.1. Esse time pode ser integrado também por profissionais especializados.

2.2.2. Os membros do time ágil devem:

- a) participar ativamente dos eventos do Scrum (Sprint, Planejamento da Sprint, Reuniões diárias, Revisão da Sprint, Retrospectiva da Sprint);
- b) executar a sprint e entregar incrementos de software ao final de cada sprint;
- c) ser responsável por todas as atividades relacionadas com os produtos, desde a colaboração dos stakeholders, verificação, manutenção, operação,

experimentação, investigação e desenvolvimento, assim como tudo o mais que possa ser necessário;

d) adotar práticas de melhoria contínua;

e) realizar testes funcionais e não funcionais concomitante ao desenvolvimento de software;

f) apoiar na homologação das sprints e releases;

g) elaborar manuais do usuário ou help de funcionalidades.

2.3. Participam do Time ágil, os seguintes papéis:

Papel		Atribuição
Scrum Master	Profissional com conhecimento aprofundado em técnicas ágeis.	Garantir que o Scrum seja entendido e aplicado; Assegurar que todos os eventos do Scrum têm lugar e são positivos, produtivos e mantidos dentro tempo previsto; Apoiar o Dono do Produto e a organização na adoção de práticas ágeis; Buscar melhoria contínua do time; Facilitar a colaboração dos stakeholders conforme solicitado ou necessário; Atualizar Gráfico de Burndown; Remover impedimentos para a equipe de desenvolvimento durante a execução das Sprints.
Dono do Produto (Product Owner - PO)	Servidor representante da área demandante de soluções de software, designado por autoridade competente	Responsável por ordenar o trabalho a ser realizado pelo time, criando, mantendo e priorizando o(s) backlog(s) do(s) produto(s); Criar e compartilhar a Visão do Produto; Planejar o Roadmap; Construir o Backlog do Produto; Expressar claramente os itens do Backlog do Produto; Ordenar e priorizar os itens do Backlog do Produto; Garantir que o time de desenvolvimento entenda os itens do Backlog do Produto no nível necessário; Apoiar no planejamento do Release; Validar Incremento de Software; Validar software ao final de cada sprint e release; Reportar a Avaliação de Satisfação do Dono do Produto.
Desenvolvedores de software	Desenvolvedores que fazem parte do time ágil	Criar o Sprint Backlog; Construir o(s) produto(s) de software.

Profissionais Especializados	Demais profissionais que integram o time com especialidades definidas a exemplo de Arquitetos, Analistas de Teste/Qualidade, Analistade Dados, etc.	Contribuir para a construção dos produtos de software.
Partes interessadas (Stakeholders)	Profissionais impactados pela solução ou que possuam interesse na entrega da solução	Opinar, influenciar, contribuir para o planejamento e tomadas de decisão do negócio ou projeto; Esclarecer dúvidas; Se necessário, apoiar o PO na validação da sprint ou release.
Analistas de Teste e Qualidade	Analistas de Teste e Qualidade que fazem parte do time ágil.	Garantir a qualidade dos sistemas durante todo o ciclo do processo de software até a sua implantação, minimizando a ocorrência de erros no ambiente de produção; Realizar a revisão de código, realização de testes avançados e revisão da qualidade da documentação produzida; Apoiar a fiscalização técnica dos contratos de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software na revisão técnica dos critérios de aceitação e de qualidade dos produtos entregues.

3. PLANEJAMENTO DO PRODUTO

3.1. A área requisitante do projeto de software, representada pelo dono do produto e stakeholders, fornece a compreensão do negócio, das necessidades, dos objetivos de negócio e dos requisitos do produto de software.

3.2. A equipe designada pelo Contratado apoia nas atividades de planejamento do produto.

3.3. O planejamento compreende atividades anteriores a execução da primeira sprint do projeto.

3.4. É composto pelas seguintes atividades, que podem ser adaptadas à realidade operacional da Contratante:

- a) construir a Visão do Produto;
- b) construir o Roadmap do Produto.

Etapas	Atividades	Descrição	Atores	Entregáveis
---------------	-------------------	------------------	---------------	--------------------

PLANEJAMENTO DO PRODUTO	Construir a Visão do Produto	Nessa atividade, entende-se que existe um problema a ser resolvido ou uma oportunidade a ser aproveitada.	PO e profissional (is) designado (s) pelo Contratado para apoiar na construção da visão do produto.	Documento de Visão
	Construir o Roadmap do Produto	Dividir os objetivos de negócio e as características-chaves ou macro funções do produto em partes entregáveis, por ordem de prioridade. As partes são os releases que, por sua vez, são construídas a partir das características-chaves do produto priorizadas e ordenadas.	PO e profissional(is) designado(s) pelo Contratado para apoiar na construção do roadmap.	Roadmap do Produto

4. PLANEJAMENTO DO RELEASE

4.1. Neste grupo de atividades será construído o planejamento de um ou mais releases, conforme o plano cronológico definido no roadmap.

4.2. Cada release poderá ser construído em uma ou mais iterações (Sprints). A equipe designada pelo Contratado apoia nas atividades de planejamento do release.

4.3. É composto pelas seguintes atividades, que podem ser adaptadas à realidade operacional da Contratante:

- a) construir o Backlog do Produto;
- b) estimar o tamanho e esforço do backlog do produto;
- c) planejar o Release.

Etapa	Atividades	Descrição	Atores	Entregáveis
		Construir e disponibilizar o backlog do produto, que é a lista priorizada dos itens necessários para o desenvolvimento e entrega do produto de software. O Backlog do Produto representa tudo que é necessário para desenvolver e lançar um produto de valor agregado ao negócio. É uma lista de todos os requisitos (funcionais e		

		<p>não funcionais), funções, tecnologias, melhorias e correções de defeitos que constituem as mudanças que serão efetuadas no produto para versões futuras. Os requisitos do software a serem desenvolvidos serão decompostos em histórias de usuários que, por sua vez, poderão ser subdivididas em tarefas. Este refinamento será feito no decorrer do projeto de acordo com a prioridade dos requisitos do software. Os requisitos do software, as histórias de usuários e as tarefas compõem o backlog do produto. As eventuais manutenções corretivas e adaptativas que venham a ser necessárias no software podem ser incluídas no backlog do produto. O backlog do produto será priorizado pelo Product Owner (PO). Nota: Nas atividades de planejamento do produto caso seja identificado um grande conhecimento da solução a ser produzida (objetivos de negócio, metas e características-chaves), com pequenas possibilidades de mudanças, a elaboração do backlog do produto poderá ser logo após a concepção do Documento de Visão. Essa estratégia possibilita que o planejamento do roadmap, com o plano</p>		
	Construir o Backlog do Produto		PO e profissional(is) designado(s) pela CONTRATADA para apoiar na construção do backlog do produto	Backlog do Produto

PLANEJAMENTO DO RELEASE		cronológico de entrega dos releases seja estimado com maior precisão.		
	Estimar o tamanho e esforço do Backlog do produto	<p>Atividade para estimar o tamanho do backlog do produto e esforço necessário para sua construção, utilizando técnicas de mensuração. Apoia no planejamento dos releases e quantidade de iterações.</p> <p>Nota: a estimativa de tamanho e esforço pode ser feita por meio do método de ponto de função simplificado (SFP) descrito no ANEXO VI – ROTEIRO DE MÉTRICAS.</p>	Profissional designado pelo CONTRATANTE para apoiar na estimativa do tamanho do backlog do produto	Estimativa do tamanho e esforço do Backlog do produto
		<p>Atividade para definir o plano do release com a meta a ser alcançada em função dos objetivos de negócio e características-chaves do produto. O planejamento do release parte do pressuposto que o backlog do release já foi definido a partir dos objetivos de negócio e características-chaves do release.</p> <p>A fragmentação do release em sprints (de duração fixa) ocorrerá conforme a priorização e complexidade dos itens do backlog, o tempo disponível para a construção do release ou do projeto, estimativa de tamanho/esforço dos itens de backlog, histórico de produtividade da instituição e a estratégia de desenvolvimento estabelecida para o produto.</p> <p>Nota: Podem ser</p>		

	Planejar o Release	<p>inseridos no plano do release premissas, impedimentos e riscos envolvidos no release, além de prever atividades prévias ao início das iterações para que a equipe execute a criação/disponibilização dos ambientes de desenvolvimento e de testes necessários. Devem ser definidos, para cada projeto, parâmetros para a execução das sprints, tais como:</p> <p>Configuração mínima do time que irá executar o conjunto de sprints, indicando perfis profissionais mínimos e nível de compartilhamento aceitável para determinados perfis;</p> <p>Duração máxima da sprint;</p> <p>Meta de velocidade da sprint, como a quantidade de histórias de usuário e pontos de função;</p> <p>Meta de escopo planejado x realizado, que indica o percentual realizado a cada sprint em comparação ao escopo planejado; e</p> <p>Meta de itens de backlog planejados x não planejados, que mapeia se o esforço, a cada sprint, está sendo gasto com novas funcionalidades planejadas ou com refatorações de código, dívidas técnicas e correções de falhas.</p>	PO e profissional(is) designado(s) pela CONTRATADA	Plano do Release
--	--------------------	---	--	------------------

5. SPRINTS

Corresponde a um grupo de atividades para transformar os itens de backlog em um incremento de software.

As Iterações/Sprints são ciclos de execução do projeto, com duração de 1 a 4

semanas, de acordo com as características de cada projeto.

A duração das sprints e o dia e a duração das reuniões de planejamento, revisão e retrospectiva das sprints serão definidas pela Contratante no início do projeto. Estas definições poderão ser alteradas posteriormente, a critério da Contratante, mediante comunicação prévia à equipe de desenvolvimento do Contratado.

O critério para aceitar cada sprint como “pronta” (finalizada, done) será definido para cada projeto e, quando necessário, de forma particular para cada tarefa.

5.1. PLANEJAMENTO DA SPRINT

5.5.1. Com base no backlog do produto priorizado, o time realiza o planejamento da sprint, selecionando os itens possíveis de serem desenvolvidos no tempo da sprint.

5.5.2. O dono do produto estabelece os critérios de definição de pronto, ou seja, o que deve ser entregue ao final da sprint.

5.5.3. O time, então, se compromete a entregar o incremento de software, ao final da sprint.

5.5.4. Esse planejamento pode levar até 4 horas, dependendo do tamanho da sprint.

5.5.5. Os itens de Product Backlog selecionados para a Sprint e o plano de entrega do incremento, são agrupados no Backlog da Sprint.

5.5.6. Na definição do backlog da sprint, deve-se monitorar a relação quantitativa entre itens planejados e itens não planejados, com vistas a assegurar que o maior esforço esteja sendo empreendido na entrega de valor.

5.2. EXECUÇÃO DA SPRINT E REUNIÃO DIÁRIA

5.2.1. O time de desenvolvimento então inicia a execução da sprint, construindo o incremento de software a partir do backlog da sprint.

5.2.2. Durante esse período, o time também se reúne diariamente, por 15 minutos, para responder a três perguntas:

- a) O que eu fiz desde a última reunião?
- b) O que eu vou fazer até a próxima reunião?
- c) Há algum impedimento para o trabalho ser realizado?

5.2.3. O Sprint Backlog é atualizado durante a execução da Sprint, à medida que se vai aprendendo mais.

5.2.4. O Sprint Backlog deve estar detalhado de forma que o seu progresso possa ser inspecionado nas reuniões diárias.

5.3. REVISÃO DA SPRINT

5.3.1. Após o último dia da execução da sprint, a equipe se reúne para realizar a revisão do produto.

5.3.2. Nesse evento, o time de desenvolvimento apresenta o incremento de software construído para o Dono do Produto e os stakeholders.

5.3.3. O time revisa o que foi realizado na sprint e avalia o que fazer a seguir.

5.3.4. O Dono do Produto analisará a resolução de cada história apresentada e decidirá se está “pronta” ou não, de acordo com o critério previamente estabelecido.

5.3.5. Nesse momento, o backlog do produto pode ser atualizado para refletir as novas demandas e oportunidades.

5.3.6. Caso alguma história seja reprovada, ela será reinserida no Backlog, ficando disponível para uma próxima sprint.

5.3.7. Essa revisão pode levar até 4 horas para sprints de 4 semanas.

5.4. RETROSPECTIVA DA SPRINT

5.4.1. O último evento antes da conclusão da sprint é chamado de retrospectiva da sprint.

5.4.2. O propósito da retrospectiva da sprint é planejar maneiras de aumentar a qualidade e a eficácia do trabalho.

5.4.3. O time discute como foi a última sprint em relação a indivíduos, interações, processos, ferramentas e a Definição de Pronto.

5.4.4. Nesse evento responde-se basicamente a dois questionamentos:

a) O que deu certo?

b) O que pode ser melhorado?

5.4.5. O time, então, identifica as mudanças mais úteis para melhorar sua eficácia e procura aplicar essas mudanças na sprint seguinte.

5.4.6. A retrospectiva pode levar até 4 horas para sprints de 4 semanas.

5.4.7. Finalmente, o time inicia o planejamento da próxima sprint e o ciclo se repete quantas vezes forem necessárias.

5.5. LIBERAÇÃO E ENTREGAS

5.5.1. A entrega dos produtos de software ocorre após a finalização da sprint, quando o incremento de software é revisado e homologado.

5.5.2. É um evento separado da sprint.

6. TRANSIÇÃO DO PROJETO

6.1. Este grupo de atividades tem a finalidade de realizar algumas verificações finais do release ou do projeto produzido e garantir uma versão útil do produto em ambiente de produção.

6.2. É composto das seguintes atividades, que podem ser adaptadas à realidade operacional da Contratante:

a) planejar implantação;

b) homologação final do release;

c) finalização de documentação: manual do usuário, help de funcionalidades, histórias do usuário;

d) implantar software;

e) reunião de encerramento do release ou do projeto.

7. TESTES E CONTROLE DE QUALIDADE DO SOFTWARE:

7.1. Os testes e controle da qualidade do produto que serão entregues devem

permeiar todo o projeto e execução das sprints.

7.2. Sempre que possível, deve-se promover as seguintes atividades, que podem ser adaptadas à realidade operacional da Contratante:

- a) analisar riscos e a conformidade de processo, projetos, técnicas, práticas e ferramentas de desenvolvimento e testes das empresas que prestam serviços de desenvolvimento de sistemas em relação às normas e padrões da organização e às melhores práticas de mercado no que diz respeito a versionamento, arquitetura, padrão visual, segurança, testes e qualidade de software;
- b) verificar a atualidade e conformidade da documentação técnica dos sistemas de informação da organização em relação ao software que está operando;
- c) promover o diagnóstico de situações de gargalos e problemas de desempenho nos sistemas;
- d) verificar se os padrões de arquitetura de software foram obedecidos e se os padrões de organização de códigos, bibliotecas, componentes foram observados;
- e) detectar falhas e propor correções em processos de testes implantados na organização;
- f) emitir pareceres técnicos relacionados ao ambiente de sistemas da organização;
- g) elaborar Relatório Técnico de Análise de Qualidade.

7.3. Os testes devem ser planejados conforme práticas a seguir, que podem ser adaptadas à realidade operacional da Contratante:

- a) realizar reuniões com os usuários e/ou times de desenvolvimento para modelar e elaborar estratégias de testes;
- b) planejar testes funcionais e não funcionais de softwares;
- c) elaborar artefatos como Roteiros/Casos de Teste, Listas de Verificação, Critérios de Aceite.

7.4. A execução dos testes deve abordar as seguintes atividades, que podem ser adaptadas à realidade operacional da Contratante:

- a) elaborar artefatos de apoio a testes, como roteiros, scripts de testes, relatório de evidências de testes;
- b) executar testes automáticos e/ou manuais em ambiente de testes e de homologação;
- c) executar testes funcionais e não funcionais;
- d) dar suporte aos testes realizados pelo usuário.

8. DEFINIÇÃO DE PRONTO

8.1. A definição de pronto é uma descrição formal do estado do incremento, quando este cumpre as medidas de qualidade exigidas para o produto.

8.2. Quando um item do Backlog do produto satisfaz a Definição de Pronto, nasce um incremento.

8.3. A definição de pronto cria transparência; proporciona a todos uma compreensão do trabalho que foi concluído como parte do Incremento. Todo o time ágil deve estar em conformidade com a definição de pronto.

8.4. Se um item de Product Backlog não cumpre a definição de pronto, não pode ser lançado ou mesmo apresentado na Revisão da Sprint. Em vez disso, volta ao Backlog

do produto para consideração futura.

8.5. A seguir, alguns critérios para aceitação dos produtos, que podem ser adaptados à realidade operacional da Contratante:

8.5.1. Para admissibilidade do produto:

- a) código-fonte submetido ao controle de versões do Contratado;
- b) existência de testes unitários e do Relatório de Testes;
- c) existência de scripts de banco de dados com dicionário de dados embutido nos metadados (ausência apenas quando não houver mudança no modelo de dados);
- d) existência de arquivo para geração de Build;
- e) disponibilização de processos prontos para execução na ferramenta de CI/CD adotada, juntamente com a entrega e configuração de **containers** configurados pela ferramenta orquestração adotada;
- f) existência de manual de implantação, conforme modelo disponibilizado pela Contratante;
- g) existência documentação concluída, de acordo com os padrões de qualidade definidos pela Contratante e validadas pelo demandante.
- h) resultado da execução de teste SAST indicando ausência de vulnerabilidades de nível HIGH ou CRITICAL, ou equivalente.

8.5.2. Para aceitação da demanda: após realizar a inspeção do produto quanto à sua admissibilidade, o Contratado deverá:

- a) executar testes funcionais automatizados que tenham sido solicitados e, conseqüentemente, verificar se estão corretamente implementados ou mesmo se existem, além de observar os resultados da execução;
- b) executar testes unitários ou verificar relatórios de execução destes que possam envolver porções críticas do produto;
- c) realizar alguns testes funcionais, pelo menos nos principais fluxos do produto entregue.

8.5.3. Após a realização dos testes, a organização deve proceder a uma das ações a seguir:

- a) **rejeição:** caso sejam percebidos defeitos de natureza impeditiva em alguma história implementada ou não tenha coberto o escopo planejado de tal forma que a entrega não seja passível de aceitação;
- b) **aceitação parcial:** caso a demanda possua alguns defeitos significativos de natureza não- impeditiva ou não tenha coberto o escopo planejado de tal forma que ainda seja passível de aceitação;
- c) **aceitação integral:** caso a demanda esteja em nível de qualidade tal que não sejam percebidos defeitos significativos, bem como envolva cumprimento do escopo planejado.

8.6. A CONTRATADA deve registrar todos os aspectos relevantes. Os defeitos percebidos nos casos de rejeição ou aceitação parcial da sprint devem fazer parte de um item de backlog da próxima sprint.



Documento assinado eletronicamente por **RACHEL CRISTINA GUIMARAES MONTEIRO DOMINGOS, INTEGRANTE TÉCNICA**, em 26/01/2026, às 17:51 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MATEUS DRIGO DA SILVA, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 26/01/2026, às 18:01 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SIDNEI TIVES DE SOUZA, CHEFE DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE SERVIÇOS**, em 26/01/2026, às 18:16 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONELLA DONATO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 26/01/2026, às 19:51 (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 26/01/2026, às 20:03 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CELSO ALVES DE ANDRADE, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 27/01/2026, às 12:46 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANILO RICARDO BONTEMPO DA SILVA DAMASCENO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 15:30 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **THAIS CRISTINE OLIVEIRA MACHADO ARRAES, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 20:15 (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 **4747003** e o código CRC **05B10DCA**.

4747003v1

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM/SECSTM/DITIN/CDESC/SSGAD

ANEXO AO TR

ANEXO III - ACORDO DE NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

1. Este documento define os Indicadores de Nível Mínimos de Serviço (NMS) aplicados na contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software no Superior Tribunal Militar (STM). Os NMS têm o objetivo de assegurar a qualidade, a produtividade e a entrega dos serviços contratados, permitindo um acompanhamento eficiente do desempenho das empresas prestadoras. O desempenho será consolidado mensalmente por meio do Índice Geral de Desempenho (IGD), que orientará a aplicação de sanções ou bonificações.

2. A avaliação da execução do objeto contratado e a verificação da adequação da prestação dos serviços será realizada com base no Nível Mínimo de Serviço (NMS), conforme estabelecido nesta seção. Os NMS são constituídos por indicadores mensuráveis, capazes de aferir objetivamente os resultados pretendidos com as contratações, proporcionando transparência na avaliação da execução contratual. Esses indicadores são estabelecidos pelo CONTRATANTE e têm como objetivo mensurar os resultados previstos no contrato.

2.1. A aferição do Nível Mínimo de Serviço (NMS) é o elemento central para definição do valor devido à CONTRATADA, conforme previsto na Seção 7 - Critérios de Medição e Pagamento do Termo de Referência. Os indicadores aqui estabelecidos constituem a base exclusiva para cálculo da remuneração variável, assegurando que o pagamento esteja vinculado ao desempenho, à produtividade e à aceitação definitiva dos produtos entregues.

3. A periodicidade da aferição dos níveis de serviço será realizada mensalmente pelos fiscais do contrato, com base nas SPRINTs concluídas no mês anterior. Os resultados obtidos devem ser documentados e comunicados formalmente no Relatório Mensal de Acompanhamento - RMA (**ANEXO X - RELATORIO MENSAL DE ACOMPANHAMENTO EXECUÇÃO CONTRATUAL**).

4. O não cumprimento dos valores mínimos/máximos estabelecidos para os indicadores acarretará na aplicação de sanções previstas na seção relativa a penalidades do contrato, assegurando o cumprimento das obrigações contratuais.

4.1. O não atendimento das metas dos indicadores acarretará impacto direto no cálculo do valor mensal a ser pago, aplicando-se glosas e retenções conforme os mecanismos especificados na Seção 7 do Termo de Referência. O cálculo da remuneração mensal será proporcional ao desempenho apurado, não havendo pagamento por mera disponibilização de profissionais.

5. Indicadores de Nível de Serviço e Índice Geral de Desempenho (IGD)

5.1. Para os serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, os seguintes indicadores serão apurados:

- a) Indicador de Aceitação de Sprint/Entrega (IAS)
- b) Indicador de Produtividade Ágil (IPA)
- c) Indicador de Qualidade de Código (IQC)
- d) Indicador de Avaliação Individual do Perfil Profissional (IPP)
- e) Indicador de Satisfação do Dono do Produto (ISP) e
- f) Indicador de Desmobilização de Equipe (IDE) *

5.2. Esses indicadores serão consolidados no Índice Geral de Desempenho (IGD), com pesos específicos atribuídos a cada um, vide **Tabela 1 - Peso dos Indicadores do IGD**, refletindo sua relevância no contexto do desempenho geral. O IGD serve como métrica principal para avaliar a qualidade global dos serviços prestados, orientando a aplicação de sanções ou bonificações, conforme estabelecido no contrato.

5.3. * O Indicador de Desmobilização de Equipe (IDE) também contribui para o IGD o que penaliza altas taxas de desmobilização. Adicionalmente, o IDE reflete diretamente o impacto da ausência de profissionais alocados nos postos de trabalho necessários para a execução das Ordens de Serviço (OS). Isso implica em um desconto proporcional no faturamento mensal da contratada, considerando a indisponibilidade dos recursos humanos exigidos no contrato.

Tabela 1 - Pesos do Indicadores do IGD

Indicador	Peso no IGD
Indicador de Aceitação da Sprint (IAS)	20%
Indicador de Produtividade Ágil (IPA)	20%
Indicador de Qualidade de Código (IQC)	30%
Indicador de Avaliação Individual do Perfil Profissional (IPP)	10%
Indicador de Satisfação do Dono do Produto (ISP)	10%
Indicador de Desmobilização de Equipe (IDE)	10%

6. Detalhamento dos Indicadores de Nível de Serviço:

a) Os indicadores de desempenho descritos nesta seção integram o mecanismo de pagamento variável e refletem diretamente a qualidade das entregas, a produtividade da equipe e a adequação dos serviços contratados. Cada indicador compõe o cálculo do Índice Geral de Desempenho (IGD), cujo resultado serve de base para definição do valor devido à CONTRATADA no período de aferição, conforme regras de pagamento estabelecidas no Termo de Referência.

6.1. INDICADOR DE ACEITAÇÃO DA SPRINT/ENTREGA (IAS)

Finalidade	Mede o percentual de entregas que atendem integralmente ou parcialmente aos critérios de aceitação definidos das sprints.
Meta a cumprir	IAS >= 75%
Responsável pela Medição	Responsável Técnico (RT) e CONTRATADA
Forma de acompanhamento	São apuradas a quantidade total de sprints entregues no período, a quantidade de sprints que foram aceitas integralmente e a quantidade de sprints aceitas parcialmente.
Instrumento de medição	Solução de controle das demandas e atividades disponibilizado pelo CONTRATANTE
Mecanismo de cálculo (%)	<p>É feita uma relação de proporção entre a quantidade de sprints aceitas integralmente e parcialmente junto ao total chegando a um valor percentual:</p> $\text{IAS} = [(Q_i + Q_p / 3) \times 100] / Q_t$ <p>Onde: IAS = Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega; Qi = Quantidade de sprints aceitas integralmente; Qp = Quantidade de sprints aceitas parcialmente; Qt = Quantidade total de sprints enviadas para aceite.</p>
Peso no IGD	20%
Observações	<p>a) O peso das sprints aceitas integralmente é 03 (três) vezes maior que o das aceitas parcialmente.</p> <p>b) Para efeitos deste indicador, sprints rejeitadas têm peso ZERO, não sendo consideradas no numerador da fórmula, pois não atendem aos critérios mínimos de aceitação previamente estabelecidos.</p>

Exemplo	<p>Considerando uma equipe contratada que entrega um total de 10 (dez) sprints no período avaliado.</p> <p>A avaliação das sprints apresentou o seguinte resultado:</p> <p>7 sprints foram aceitas integralmente ($Q_i=7$); 2 sprints foram aceitas parcialmente ($Q_p=2$); 1 sprint foi rejeitada. $Q_t = 10$, pois a soma de Q_i (sprints aceitas integralmente), Q_p (aceitas parcialmente) e rejeitadas é igual a Q_t (total de sprints).</p> <p>Fórmula do IAS: $IAS = [(Q_i + Q_p/3) \times 100] / Q_t$</p> <p>Resultado: $IAS = [(7 + 2/3) \times 100] / 10 = 76,66$</p> <p>O IAS calculado é 76,66%, dentro da meta mínima de 75%.</p>
----------------	--

6.2. INDICADOR DE PRODUTIVIDADE ÁGIL (IPA)	
Finalidade	<p>Avaliar a eficiência da equipe contratada na entrega de demandas, assegurando a produtividade das equipes ágeis com base no alcance de metas mensuradas por métricas de software. A análise considera os critérios de qualidade e aceitação definidos, bem como a medição do produto ou resultado entregue.</p>

Mecanismo de cálculo (%)	<p>IPA = 100 * (Pr / Pp)</p> <p>Onde: IPA = Indicador de Produtividade Ágil; Pr = Produtividade Realizada no período para os perfis profissionais alocados, em função da métrica de software previamente estabelecida; Pp = Produtividade Prevista no período para os perfis profissionais alocados, em função da métrica de software previamente estabelecida.</p> <p>Serão considerados processos elementares e/ou arquivo lógicos criados ou alterados. Não serão considerados para efeitos desses indicadores apurações especiais, conversões de métricas ou outras contabilizações que não resulte na criação ou alteração de processos elementares e/ou arquivo lógicos.</p> <p>Para calcular a Produtividade realizada no período (Pr) em linhas de código deve-se considerar a quantidade de linhas de código alteradas no software no período de aferição, com apoio de ferramenta.</p> <p>É considerada linha de código alterada uma nova linha inserida ou uma linha existente que foi modificada. Não serão contabilizadas linhas removidas, linhas em branco, linhas de comentários e alterações com intuito de somente aumentar artificialmente o número de linhas.</p>
Peso no IGD	20%
Exemplo	<p><u>Cálculo de Ponto de Função - IPA = 100 * (Pr / Pp)</u></p> <p>Cenário: Uma equipe de 4 desenvolvedores entrega 40 PF em 20 dias úteis.</p> <p>Planejado: $Pp = 0,56 \times 20 \times 4 = 44,8$</p> <p>Cálculo: $IPA = (40 \div 44,8) \times 100 = 89,29\%$</p> <p><u>Cálculo de Linha de Código - IPA = 100 * (Pr / Pp)</u></p> <p>Cenário: Uma equipe de 3 desenvolvedores entrega 1.200 Linha de Código em 15 dias úteis.</p> <p>Planejado: $Pp = 33,333 \times 15 \times 3 = 1.500$</p> <p>Cálculo: $IPA = (1.200 \div 1.500) \times 100 = 80\%$</p>

6.3. INDICADOR DE QUALIDADE DE CÓDIGO (IQC)

Finalidade	<p>Avaliar se o código entregue atende aos padrões de qualidade definidos pela CONTRATANTE, assegurando que o código desenvolvido ou sustentado seja eficiente, seguro, e fácil de manter. Este indicador tem como propósito:</p> <ul style="list-style-type: none">• Assegurar a qualidade do código em projetos de desenvolvimento, manutenção e/ou sustentação de software;• Diminuir a ocorrência de defeitos, prevenindo falhas que possam comprometer o funcionamento do sistema;• Medir o nível de adequação do código fonte às características de qualidade determinadas pela contratante, como manutenibilidade, segurança e desempenho.
Responsável Técnico pela medição	Responsável Técnico (RT) e CONTRATADA
Meta a cumprir	IQC >= 90%
Instrumento de medição	A qualidade poderá ser mensurada com apoio da ferramenta SonarQube ou outra ferramenta similar.
Mecanismo de cálculo (%)	<p>O Indicador de qualidade de código (IQC) será calculado dividindo a quantidade de requisitos de qualidade de código atendidos (ΣQ_{rc}) pela quantidade total de requisitos de qualidade de código avaliados (ΣQ_{tr}):</p> $IQC = 100 * (\Sigma Q_{rc} / \Sigma Q_{tr})$ <p>Onde: IQC = Indicador de qualidade de código; ΣQ_{rc} = Somatório da Quantidade de requisitos de qualidade de código atendidos; ΣQ_{tr} = Somatório da Quantidade total de requisitos de qualidade de código avaliados.</p>
Peso no IGD	30%

Observações	<p>O Indicador de Qualidade de Código (IQC) abrange aspectos técnicos avaliados por desenvolvedores, engenheiros, arquitetos e, ocasionalmente, analistas e gerentes. Ele mede fatores como complexidade, duplicações e tamanho do código, sendo essencial para evitar defeitos que impactam a produtividade da equipe. Pode ser aplicado desde o início do projeto, garantindo padrões aceitáveis de qualidade no desenvolvimento. Ressalta-se que problemas de qualidade existentes no código-fonte antes da abertura da OS não devem ser considerados na aferição do IQC.</p> <p>As metas e indicadores constantes da Tabela 2 - Indicadores de qualidade de código fonte poderão ser ajustados pelo CONTRATANTE e adequados a cada Ordem de Serviço</p>
--------------------	---

Tabela 2 - Indicadores de qualidade de código fonte.

Grupo	Indicador	Unidade	Meta
Projeto	Complexidade por arquivo ou equivalente	média total	<= 10
	Complexidade por classe ou equivalente	média total	<= 10
	Complexidade por função ou equivalente	média total	<= 3
	Duplicação de código ou equivalente	%	<= 4%
	Identificação de vulnerabilidade e problemas de segurança ou equivalente	unidades	= 0
	Percentual de Dívida Técnica ou equivalente	%	<= 2,5%
	Classificação SQALE ou equivalente	Nota	= A
Violações de código (possíveis bugs, estilo de codificação, más práticas de codificação)	Incidentes Críticos ou equivalente	unidades	= 0
	Incidentes Bloqueadores ou equivalente	unidades	= 0
	Cobertura de Testes Unitários - camada negócio / Implementação ou equivalente	%	>= 70%

Indicadores relacionados a testes	Sucesso de Testes Unitários ou equivalente	%	>= 100%
	Testes Ignorados ou Não Executados ou equivalente	unidades	= 0

6.4. INDICADOR DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DO PERFIL PROFISSIONAL (IPP)	
Finalidade	Avaliar a adequação técnica e comportamental dos profissionais alocados, garantindo alinhamento com as necessidades do projeto e expectativas da contratante, assegurando que esses profissionais agreguem valor ao time por meio de contribuições técnicas relevantes e participação ativa no processo de desenvolvimento e entrega
Meta a cumprir	IPP >= 80%

Forma de acompanhamento	<p>Avaliação periódica por meio de questionário estruturado baseado em critérios e pontuações previamente definidas com enfoque nas seguintes dimensões:</p> <p>Conhecimento técnico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Domínio das tecnologias utilizadas no projeto. • Aplicação prática dos conhecimentos em soluções técnicas. • Atualização em relação às práticas e tendências do mercado. <p>Desempenho no trabalho em equipe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidade de colaborar com outros profissionais. • Participação ativa em reuniões e cerimônias do projeto (ex.: sprint planning, retrospectives). • Compartilhamento de conhecimentos técnicos com o time. <p>Pontualidade e cumprimento de prazos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrega de tarefas dentro dos prazos estabelecidos. • Comprometimento com os cronogramas do projeto. <p>Comportamento profissional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Postura ética e respeitosa no ambiente de trabalho. • Habilidade de lidar com conflitos e sugerir soluções construtivas.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço e questionário de avaliação individual do perfil profissional (ANEXO IV - QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DO PERFIL PROFISSIONAL)
Mecanismo de cálculo (%)	<p>IPP = 100 * (ΣPafr / ΣPtot)</p> <p>Onde: IPP = Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional; ΣPafr = Somatório de pontuação aferida; ΣPtot = Somatório de pontuação total máxima possível para todos os critérios estabelecidos.</p>

Impacto no IGD	<p>10% .</p> <p>IPP da equipe (calculado pela média) será incorporado ao IGD, onde:</p> <p>$IPP(equipe) = \Sigma IPP(individual) / N$ (total de membros avaliados)</p>
Observações	<p>a) A avaliação dos perfis profissionais deve ser realizada pela equipe de fiscalização e gestão do contrato com o apoio do respectivo dono de produto ou representantes técnicos da CONTRATANTE que acompanharam a execução dos serviços.</p> <p>b) O questionário de avaliação individual do perfil profissional, com enfoque nas dimensões de conhecimento técnico, assiduidade, disponibilidade e habilidades comportamentais está disponível no ANEXO IV - QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DO PERFIL PROFISSIONAL deste Termo de Referência.</p>

6.5. INDICADOR DE SATISFAÇÃO DO DONO DO PRODUTO (ISP)	
Finalidade	<p>O Indicador de Satisfação do Dono do Produto (ISP) mede a percepção do requisitante (dono do produto) em relação às entregas realizadas pela contratada. Ele avalia critérios como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Qualidade técnica do produto entregue; 2) Cumprimento dos prazos estabelecidos; 3) Atendimento às expectativas funcionais e interação com a equipe contratada. <p>Esse indicador reflete a experiência do requisitante ao longo do processo, assegurando que os resultados atendam às necessidades do projeto e aos padrões exigidos pela contratante.</p>
Meta a cumprir	ISP >= 80%
Forma de acompanhamento	<p>Avaliação periódica junto aos donos de produtos por meio de questionário estruturado baseado em critérios e pontuações previamente definidas.</p> <p>A avaliação deverá ser realizado pelo Dono do Produto com o apoio da equipe técnica</p>
Instrumento de medição	<p>Questionários de avaliação do dono do produto, a exemplo do ANEXO V - QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DO DONO DO PRODUTO</p>

Mecanismo de cálculo (%)	<p>ISP = 100 * (ΣPafr / ΣPtot)</p> <p>Onde: ISP = Indicador de satisfação do Dono de Produto; ΣPafr = Somatório de pontuação aferida; ΣPtot = Somatório de pontuação total máxima possível para todos os critérios estabelecidos.</p>
Impacto no IGD	10%
Observações	<p>O ISP será obtido por meio de um questionário padronizado de avaliação, aplicado ao requisitante ou à área demandante responsável pelo produto. Este questionário utilizará uma escala numérica para pontuar os seguintes critérios:</p> <p>Qualidade Técnica: O produto atendeu aos requisitos funcionais e não funcionais? O produto possui consistência, estabilidade e segurança?</p> <p>Prazo: A entrega foi realizada dentro do prazo acordado? Houve falha de comunicação da equipe de desenvolvimento com o PO?</p> <p>Atendimento: A equipe contratada foi proativa e colaborativa? Houve clareza e agilidade nas respostas às solicitações e dúvidas?</p> <p>Satisfação Geral: O produto entregue atende plenamente às expectativas do requisitante?</p>

<p>Exemplo</p>	<p>Critérios Avaliados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Qualidade Técnica: 18 pontos (de 20). 2) Prazo: 15 pontos (de 20). 3) Atendimento: 17 pontos (de 20). 4) Satisfação Geral: 18 pontos (de 20). <p>Pontuação Total Obtida: 18+15+17+18=68.</p> <p>Pontuação Máxima Possível: 20×4=80.</p> <p>Cálculo do ISP:</p> <p>ISP=(68/ 80)×100=85</p> <p>Resultado: Meta atingida (≥ 80%)</p>
-----------------------	---

6.6. INDICADOR DE DESMOBILIZAÇÃO DE EQUIPE (IDE)	
<p>Finalidade</p>	<p>Monitorar a estabilidade da equipe contratada, garantindo a continuidade e consistência do trabalho, reduzindo impactos negativos como perda de conhecimento técnico, atrasos e descontinuidade nas entregas. Este indicador incentiva a manutenção da equipe alocada durante a execução da sprint ou, em caso de substituições, promove uma transição transparente, com comunicação e transferência de conhecimento eficazes para evitar prejuízos ao projeto.</p>
<p>Meta a cumprir</p>	<p>IDE = 100%</p>

Forma de acompanhamento	<p>O acompanhamento é realizado com base no somatório de desligamentos de membros das equipes ágeis no mês anterior que teve alguma sprint rejeitada ou aceita parcialmente. Essa abordagem permite identificar possíveis correlações entre a desmobilização de profissionais e o impacto na qualidade ou aceitação das entregas.</p> <p>Caso não tenha sprint rejeitada no período avaliado, o IDE será considerado automaticamente como IDE = 100%</p>
Instrumento de medição	<p>Relatório Mensal de Acompanhamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome dos profissionais alocados; • Período de alocação (início e término); • Substituições realizadas, com justificativas e datas.
Mecanismo de cálculo (%)	<p>(IDE) é calculado com base no impacto dos desligamentos de membros da equipe ágil em sprints rejeitadas ou aceitas parcialmente. O cálculo considera o somatório dos desligamentos ocorridos no período, aplicando pesos diferenciados conforme a aceitação da sprint.</p> <p>A fórmula é descrita da seguinte forma: $\text{IDE} = 100\% - ((Q_{sr} \times 0,05) + (Q_{sp} \times 0,025)) \times 100$</p> <p>IDE: Indicador de Desmobilização de Equipe; Q_{sr}: Somatório do número de desligamentos de pessoal da equipe ágil de sprints rejeitadas no período avaliado; Q_{sp}: Somatório do número de desligamentos de pessoal da equipe ágil de sprint aceita parcialmente no período avaliado.</p>
Impacto no IGD	<p>O Indicador de Desmobilização de Equipe (IDE) contribui com 10% no cálculo do Índice Geral de Desempenho (IGD), sem prejuízo da aplicação de descontos proporcionais relativos à ausência de profissionais nos postos de trabalho definidos no contrato</p>

Observações	<p>a) Projetos que sofrerem desligamento/mudança de integrantes de times ágeis e subsequente insucesso total ou parcial na aceitação de Sprints estarão sujeitos ao Índice de Desmobilização de Equipe.</p> <p>b) O referido índice somente é aplicado para as sprints que têm aceitação parcial e/ou rejeição, sendo ignorado para sprints aceitas.</p> <p>c) Para cada insucesso parcial ou total de Sprint, será observado se houve desligamento de algum membro da equipe em até 2 (duas) Sprints imediatamente anteriores (independente da aceitação ou não dessas Sprints prévias). Não é considerado o número de desligamentos da Sprint corrente.</p> <p>d) Desta forma, assume-se que quando há desmobilização de equipes, mesmo que parcial, há implicações que impõem alto risco de insucesso às sprints posteriores ao evento, visto que comumente não há preocupação dos prestadores de serviço na retenção e repasse rápido do conhecimento de projeto, com perdas bruscas de produtividade e assertividade nos artefatos a serem entregues após o desligamento de membros.</p>
Exemplo	<p>Projeto 1: Sprint rejeitada - 1 desligamento (1 x 0,05) em sprint anterior.</p> <p>Projeto 2: Sprint rejeitada - 2 desligamentos (2 x 0,05) em sprints anteriores.</p> <p>Projeto 3: Sprint aceita parcial - 3 desligamentos (3 x 0,025) em sprints anteriores.</p> <p>IDE = ((1 x 0,05) + (2 x 0,05) + (3 x 0,025))*100 = 22,5% de redução no faturamento do mês de aferição.</p>

7. Detalhamento dos Indicador Geral de Desempenho (IGD)

a) O IGD representa o percentual consolidado de desempenho da CONTRATADA e será aplicado diretamente sobre o valor estimado correspondente à capacidade produtiva contratada para o mês. O pagamento mensal corresponderá à proporção resultante do IGD, descontadas as glosas previstas para cada indicador e demais situações descritas no Termo de Referência.

7.1. INDICADOR GERAL DE DESEMPENHO (IGD)

Finalidade	O Índice Geral de Desempenho (IGD) é um indicador consolidado que avalia o desempenho geral da contratada com base em múltiplos critérios previamente definidos no contrato. Ele é calculado como uma média ponderada dos resultados individuais de cada indicador de desempenho, refletindo a relevância e o impacto de cada critério na execução do projeto. O IGD oferece uma visão integrada do desempenho, permitindo a aplicação de bonificações ou sanções de forma objetiva e transparente.
Meta a cumprir	90%
Forma de acompanhamento	Relatórios Mensal de Acompanhamento compartilhados entre as partes interessadas, incluindo a contratada, fiscais e gestores do contrato.
Periodicidade	Mensal
Instrumento de medição	<p>Relatório Mensal de Acompanhamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome dos profissionais alocados; • Período de alocação (início e término); • Substituições realizadas, com justificativas e datas.
Mecanismo de cálculo (%)	<p>$IGD = \frac{\sum (P_i \times R_i)}{\sum P_i}$</p> <p>Onde: Pi: Peso atribuído a cada indicador no IGD; Ri: Resultado do indicador (em percentual); $\sum P_i$: Soma dos pesos atribuídos aos indicadores, que deve ser igual a 100%.</p>

Sanções/ faixas de ajuste	As faixas de sanções são determinadas conforme o valor final do IGD, conforme segue:	
	Faixa do IGD (%)	Sanção Aplicável
	IGD ≥ 90%	Sem sanções.
	80% ≤ IGD < 90%	Desconto de 5% no valor da fatura mensal
	70% ≤ IGD < 80%	Desconto de 10% no valor da fatura mensal.
	60% ≤ IGD < 70%	Desconto de 20% no valor da fatura mensal
	50% ≤ IGD < 60%	Desconto de 30% no valor da fatura mensal
	IGD < 50%	Desconto de 50% no valor da fatura mensal

Observações

Caso os descontos apurados nas faixas de ajustes mensais dos indicadores excedam 50%, será aplicado o desconto máximo de 50% sobre o valor da fatura mensal do contrato. Essa medida será adotada sem prejuízo das eventuais sanções administrativas e contratuais cabíveis.

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento mensal, proporcional à irregularidade constatada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos seguintes casos:

- a) Quando os resultados acordados não forem produzidos;
- b) Quando as atividades contratadas deixarem de ser executadas ou forem realizadas com qualidade inferior à mínima exigida;
- c) Quando os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço não forem utilizados, ou forem empregados com qualidade ou quantidade inferiores às demandadas.

A utilização do Nível Mínimo de Serviço (NMS) não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de avaliação da prestação dos serviços contratados.

A aferição da execução contratual, para fins de pagamento, seguirá os critérios abaixo:

- a) Observância dos critérios de aceitação dos serviços definidos no contrato;
- b) Consideração como entregues somente dos produtos que atendam integralmente às condições estabelecidas na seção “8. DEFINIÇÃO DE PRONTO” do Anexo II – PROCESSO DE TRABALHO

Exemplo	Resultados Apurados no Período:
	<ul style="list-style-type: none">• IAS: 85%• IPA: 90%• IQC: 88%• IPP: 84%• ISP: 82%• IDE: 80%
	Cálculo do IGD: $\text{IGD} = ((20 \times 85) + (20 \times 90) + (30 \times 88) + (10 \times 84) + (10 \times 82) + (10 \times 80)) / 100$ Resultado: $\text{IGD} = 8600 / 100 = \mathbf{86,00\%} \Rightarrow \mathbf{\text{neste caso aplica-se a sanção de 5\%}}$

8. Observações Finais:

8.1. A aferição do IGD e dos indicadores individuais forma o conjunto de regras que determina o valor mensal devido à CONTRATADA.

- Os descontos decorrentes das faixas de ajuste do IGD e das glosas individuais são cumulativos até o limite máximo de 50% do valor mensal, conforme previsto no Termo de Referência.
- A emissão de Nota Fiscal pela CONTRATADA deverá refletir exclusivamente o valor informado pela fiscalização, resultante da Avaliação de Resultado.
- Consideram-se entregues, para fins de pagamento, apenas os produtos aceitos conforme os critérios estabelecidos nos indicadores e na seção “Definição de Pronto” do Anexo II.
- Para efeitos de cálculo, a ausência de profissionais impactará diretamente os indicadores (IDE e demais aplicáveis), influenciando proporcionalmente o valor a pagar.



Documento assinado eletronicamente por **RACHEL CRISTINA GUIMARAES MONTEIRO DOMINGOS, INTEGRANTE TÉCNICA**, em 26/01/2026, às 17:51 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MATEUS DRIGO DA SILVA, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 26/01/2026, às 18:01 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SIDNEI TIVES DE SOUZA, CHEFE DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE SERVIÇOS**, em 26/01/2026, às 18:16 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONELLA DONATO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 26/01/2026, às 19:51 (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 26/01/2026, às 20:03 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CELSO ALVES DE ANDRADE, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 27/01/2026, às 12:46 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANILO RICARDO BONTEMPO DA SILVA DAMASCENO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 15:30 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **THAIS CRHISTINE OLIVEIRA MACHADO ARRAES, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 20:15 (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?](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 **4747010** e o código CRC **5534D878**.

4747010v2

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF -
<http://www.stm.jus.br/>



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
 PRSTM/SECSTM/DITIN/CDESC/SSGAD

ANEXO AO TR

ANEXO IV - QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DO PERFIL PROFISSIONAL

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DO PERFIL PROFISSIONAL	
CONTRATO nº ____/____	Período Referência: ____/____/____ a ____/____/____
OS nº _____	
1. IDENTIFICAÇÃO	
Nome do profissional:	
Identificação do perfil profissional de referência:	
2. CRITERIOS DE AVALIAÇÃO	
2.1 - Assiduidade	Compareceu aos eventos previstos no processo de desenvolvimento ágil, reuniões e convocações: <input type="checkbox"/> 4 - Todas <input type="checkbox"/> 3 - Maioria <input type="checkbox"/> 2 - Metade <input type="checkbox"/> 1 - Minoria <input type="checkbox"/> 0 - Nenhuma

<p>2.2 - Cumprimento de Prazos</p>	<p>O profissional mostrou comprometimento com a entrega de tarefas dentro dos prazos estabelecidos do cronogramas do projeto?</p> <p>[] 4 - Demonstrou integralmente</p> <p>[] 3 - Demonstrou a maior parte do tempo</p> <p>[] 2 - Demonstrou parcialmente</p> <p>[] 1 - Demonstrou a menor parte do tempo</p> <p>[] 0 - Não demonstrou em nenhum momento</p>
<p>2.3 - Demonstração de conhecimento técnico;</p>	<p>O profissional mostrou conhecimento e domínio técnico em sua área de competência, aplicando-os de maneira eficiente no atendimento das demandas e soluções dos problemas?</p> <p>[] 4 - Demonstrou integralmente</p> <p>[] 3 - Demonstrou a maior parte do tempo</p> <p>[] 2 - Demonstrou parcialmente</p> <p>[] 1 - Demonstrou a menor parte do tempo</p> <p>[] 0 - Não demonstrou em nenhum momento</p>

	<p>O profissional apresentou iniciativa em relação à atualização do seu conhecimento com as tendências de mercado?</p> <p><input type="checkbox"/> 4 - Demonstrou integralmente</p> <p><input type="checkbox"/> 3 - Demonstrou a maior parte do tempo</p> <p><input type="checkbox"/> 2 - Demonstrou parcialmente</p> <p><input type="checkbox"/> 1 - Demonstrou a menor parte do tempo</p> <p><input type="checkbox"/> 0 - Não demonstrou em nenhum momento</p>
<p>2.4 - Desempenho no trabalho em equipe:</p>	<p>Apresentou as habilidades de trabalho em equipe, em colaborar com outros profissionais, participação ativa em reuniões e cerimônias do projeto e compartilhou conhecimentos técnicos com o time?</p> <p><input type="checkbox"/> 4 - Demonstrou integralmente</p> <p><input type="checkbox"/> 3 - Demonstrou a maior parte do tempo</p> <p><input type="checkbox"/> 2 - Demonstrou parcialmente</p> <p><input type="checkbox"/> 1 - Demonstrou a menor parte do tempo</p> <p><input type="checkbox"/> 0 - Não demonstrou em nenhum momento</p>

<p>2.5 - Habilidades Comportamentais</p>	<p>Apresentou as habilidades comportamentais (comunicação oral e escrita clara e objetiva, postura ética e respeitosa no ambiente de trabalho, relacionamento interpessoal profissional) no atendimento das demandas e soluções dos problemas e conflitos?</p> <p><input type="checkbox"/> 4 - Demonstrou integralmente</p> <p><input type="checkbox"/> 3 - Demonstrou a maior parte do tempo</p> <p><input type="checkbox"/> 2 - Demonstrou parcialmente</p> <p><input type="checkbox"/> 1 - Demonstrou a menor parte do tempo</p> <p><input type="checkbox"/> 0 - Não demonstrou em nenhum momento</p>
<p>Pontuação obtida</p>	<p>(Valor do Item 1 + Valor do Item 2 + Valor do Item 3 + Valor do Item 4 + Valor do Item 5)</p>
<p>Pontuação máxima</p>	<p>24</p>
<p>3 - ASSINATURA</p>	
<p>_____</p> <p>Assinatura do Fiscal Técnico do Contrato</p>	



Documento assinado eletronicamente por **MATEUS DRIGO DA SILVA, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 26/01/2026, às 18:01 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SIDNEI TIVES DE SOUZA, CHEFE DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE SERVIÇOS**, em 26/01/2026, às 18:17 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONELLA DONATO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 26/01/2026, às 19:51 (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 26/01/2026, às 20:03 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CELSO ALVES DE ANDRADE, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 27/01/2026, às 12:46 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANILO RICARDO BONTEMPO DA SILVA DAMASCENO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 15:30 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **THAIS CRHISTINE OLIVEIRA MACHADO ARRAES, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 20:15 (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?](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 **4747022** e o código CRC **1C5740F5**.

4747022v1

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF -
<http://www.stm.jus.br/>



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
 PRSTM/SECSTM/DITIN/CDESC/SSGAD

ANEXO AO TR

ANEXO V - QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DO DONO DO PRODUTO

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DO PERFIL PROFISSIONAL	
CONTRATO nº ____/____	Período de Referência: ____/____/____ a ____/____/____
1. IDENTIFICAÇÃO	
Nome do Dono do Produto:	
Unidade representada:	
2. DAS DEMANDAS APROVADAS	
<p>2.1. Declaro ter aprovado somente as demandas que geraram incrementos usáveis e que representam agregação de valor ao negócio da área que represento. Desse modo, informo que, do ponto de vista funcional, as seguintes demandas foram concluídas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Demanda A</i> • ... • <i>Demanda N</i> 	
3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE SATISFAÇÃO DO DONO DO PRODUTO	

3.1 - Qualidade Técnica	<p>O produto atendeu aos requisitos funcionais e não funcionais?</p> <p><input type="checkbox"/> 4 - Atendeu a todos os requisitos</p> <p><input type="checkbox"/> 3 - Atendeu a todos os requisitos na maioria das vezes</p> <p><input type="checkbox"/> 2 - Atendeu a todos os requisitos na metade das vezes</p> <p><input type="checkbox"/> 1 - Atendeu a todos os requisitos poucas vezes</p> <p><input type="checkbox"/> 0 - Não atendeu a todos os requisitos</p>
3.2 - Prazos de entrega	<p>O produto possui consistência, estabilidade e segurança?</p> <p><input type="checkbox"/> 4 - Possui integralmente</p> <p><input type="checkbox"/> 3 - Possui na maioria das vezes</p> <p><input type="checkbox"/> 2 - Possui na metade das vezes</p> <p><input type="checkbox"/> 1 - Possui poucas vezes</p> <p><input type="checkbox"/> 0 - Não possui</p>

	<p>Eventual falta de comunicação da equipe de desenvolvimento com o PO ocasionou:</p> <p><input type="checkbox"/> 4 - nenhuma falha ou desvio</p> <p><input type="checkbox"/> 3 - falha ou desvio na minoria das entregas</p> <p><input type="checkbox"/> 2 - falha ou desvio na metade das entregas</p> <p><input type="checkbox"/> 1 - falha ou desvio na maioria das entregas</p> <p><input type="checkbox"/> 0 - falha ou desvio em todas as entregas</p>
3.3 - Atendimento	<p>A equipe contratada foi proativa e colaborativa?</p> <p><input type="checkbox"/> 4 - Todas as vezes</p> <p><input type="checkbox"/> 3 - Na Maioria das vezes</p> <p><input type="checkbox"/> 2 - Na Metade das vezes</p> <p><input type="checkbox"/> 1 - Na Minoria das vezes</p> <p><input type="checkbox"/> 0 - Nenhuma vez</p>
	<p>Houve clareza e agilidade nas respostas às solicitações e dúvidas?</p> <p><input type="checkbox"/> 4 - Todas as vezes</p> <p><input type="checkbox"/> 3 - Na Maioria das vezes</p> <p><input type="checkbox"/> 2 - Na Metade das vezes</p> <p><input type="checkbox"/> 1 - Na Minoria das vezes</p> <p><input type="checkbox"/> 0 - Nenhuma vez</p>

3.4 -Satisfação Geral	<p>O produto entregue atende plenamente às expectativas do requisitante?</p> <p>[] 4 – Atende</p> <p>[] 3 – Atende na maioria das vezes</p> <p>[] 2 – Atende na metade das vezes</p> <p>[] 1 – Atende na minoria das vezes</p> <p>[] 0 – Não atendeu nenhum vez</p>
Pontuação obtida	(Valor do Item 1 + Valor do Item 2 + Valor do Item 3 + Valor do Item 4)
Pontuação máxima	28
4 - OBSERVAÇÕES	
5 - ASSINATURAS	
Assinatura do Dono do Produto	Assinatura do Fiscal Requisitante



Documento assinado eletronicamente por **RACHEL CRISTINA GUIMARAES MONTEIRO DOMINGOS, INTEGRANTE TÉCNICA**, em 26/01/2026, às 17:51 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MATEUS DRIGO DA SILVA, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 26/01/2026, às 18:01 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SIDNEI TIVES DE SOUZA, CHEFE DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE SERVIÇOS**, em 26/01/2026, às 18:17 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONELLA DONATO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 26/01/2026, às 19:51 (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 26/01/2026, às 20:03 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CELSO ALVES DE ANDRADE, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 27/01/2026, às 12:46 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANILO RICARDO BONTEMPO DA SILVA DAMASCENO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 15:30 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **THAIS CRHISTINE OLIVEIRA MACHADO ARRAES, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 20:15 (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 **4747029** e o código CRC **886A7319**.

4747029v1

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
 PRSTM/SECSTM/DITIN/CDESC/SSGAD

ANEXO AO TR

ANEXO VI - CATÁLOGO DE SERVIÇOS DE PRODUTOS DE DADOS

1. Este anexo apresenta o catálogo de serviços técnicos de produtos de DADOS.
2. O catálogo de serviços de produtos de dados é composto pelos seguintes campos:
 - a) Tipo: apresenta os tipos (categorias) das atividades que integram o catálogo de dados (ex: Business Intelligence, Big Data, Inteligência Artificial, Machine Learning, etc);
 - b) Descrição da atividade: apresenta a descrição do serviço a ser realizada pelo profissional;
 - c) Unidade de medida: corresponde a um item mensurável para aferição e recebimento do produto de dados;
 - d) Esforço de referência (horas): corresponde a estimativa de horas necessárias para a realização da atividade técnica.
3. Os profissionais que executarão as atividades definidas em ordem de serviço, devem ter perfil compatível com o serviço técnico a ser realizado.
4. A aferição das metas de produtividades dos perfis profissionais de Analista de Business Intelligence (BI) e Cientista de Dados deve observar as atividades, os produtos esperados, a unidade de medida e o esforço previstos no catálogo a seguir:

Tipo	Descrição da Atividade	Unidade de Medida	Esforço de Referência (horas)
DW e Analytics	Construção do job ETL	Por Job	10
DW e Analytics	Construção de job para geração de bases de dados para treinamento, validação e testes	Por Job	1
Big Data	Realizar suporte técnico em Analytics	Por atendimento	8
Big Data	Instalar serviços/componentes	Por serviço ou componente	16
Big Data	Configurar serviços/componentes	Por serviço ou componente	8
Big Data	Realizar pesquisa técnica de componentes	Por relatório	24

Tipo	Descrição da Atividade	Unidade de Medida	Esforço de Referência (horas)
Big Data	Executar testes	Por Teste	24
Big Data	Elaborar roteiro de instalação/configuração	Por serviço ou componente	24
Big Data	Elaborar script de automação	Por tarefa	24
Análise e exploração de dados	Construir/alterar relatório utilizando ferramentas de visualização de dados	Por relatório	2
Análise e exploração de dados	Construir/alterar gráfico utilizando ferramentas de visualização de dados	Por gráfico	2
Análise e exploração de dados	Construir/alterar Indicador utilizando ferramentas de visualização de dados	Por indicador	1
Análise e exploração de dados	Construir/alterar Dashboard utilizando ferramentas de visualização de dados	Por dashboard	8
Análise e exploração de dados	Mapear Objeto de Dados	Por objeto/tabela	1
Análise e exploração de dados	Construir/alterar funções, scripts ou métricas calculadas utilizadas em ferramentas de visualização de dados	Por função, script ou métrica	2
Web Analytics	Construir ou alterar script para a criação de imagens de containers	Por arquivo de script	16
Web Analytics	Realizar pesquisa técnica de componentes	Por relatório	24
Inteligência Artificial	Elaborar query para Inteligência Artificial	Por Objeto/Tabela	3
Machine Learning	Planejamento da solução	Por relatório	40
Machine Learning	Treinamento/Retreinamento de Modelo e Análise de Resultados	Por Iteração de Treinamento	52
Machine Learning	Parametrização/Configuração de Modelo	Por modelo	20
Machine Learning	Pesquisa técnica de Modelos e Métodos	Por Modelo Avaliado	20
Machine Learning	Pré-processamento de dados	Por script	30
Machine Learning	Realizar exploração ou modelagem de dados	Por relatório	20



Documento assinado eletronicamente por **RACHEL CRISTINA GUIMARAES MONTEIRO DOMINGOS, INTEGRANTE TÉCNICA**, em 26/01/2026, às 17:51 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MATEUS DRIGO DA SILVA, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 26/01/2026, às 18:01 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SIDNEI TIVES DE SOUZA, CHEFE DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE SERVIÇOS**, em 26/01/2026, às 18:17 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONELLA DONATO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 26/01/2026, às 19:50 (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 26/01/2026, às 20:03 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CELSO ALVES DE ANDRADE, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 27/01/2026, às 12:46 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANILO RICARDO BONTEMPO DA SILVA DAMASCENO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 15:30 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **THAIS CRHISTINE OLIVEIRA MACHADO ARRAES, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 20:15 (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?](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 **4747032** e o código CRC **FAA11173**.

4747032v1

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF -
<http://www.stm.jus.br/>



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
 PRSTM/SECSTM/DITIN/CDESC/SSGAD

ANEXO AO TR

ANEXO VII - GUIA DE CONTAGEM DE PONTOS DE FUNÇÃO DE PORTAIS DO STM

Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição	Colaboradores
1.0	09/09/2019	Criação do Guia de Contagem de Pontos de Função de Portais do STM.	Ana Lopes Freire Luci Rodrigues de Lima Neidy de Souza Iqueda
1.0	10/09/2019	Revisão do Guia de Contagem de Pontos de Função de Portais do STM.	Celso Alves de Andrade
1.0	30/10/2019	Envio de Minuta para apreciação pelo Coordenador de Desenvolvimento de Soluções Corporativas.	Luci Rodrigues de Lima
2.0	15/07/2020	Alteração do título das tabelas de contagem de pontos de função e substituição da minuta pela versão definitiva, no Processo SEI nº 022096/19-00.07.	Luci Rodrigues de Lima
2.1	13/09/2021	Alteração da legislação que regulamenta o teletrabalho no âmbito da Justiça Militar da União.	Luci Rodrigues de Lima
2.2	25/09/2021	Alteração da tabela de gerenciamento de usuários.	Luci Rodrigues de Lima
2.5	03/11/2021	Inclusão de modelos de relatório de ponto de função.	Luci Rodrigues de Lima
2.5.1	25/04/2023	Alteração da PAG-ALT	Adriano Cesar de Oliveira

1. Apresentação

1.1. O presente documento foi elaborado com o intuito de apresentar de forma sistematizada a padronização técnica de contagem de pontos de função para ser aplicado no desenvolvimento e na manutenção dos Portais STM (Internet) e JMU (Intranet), os quais utilizam um Sistema Gerenciador de Conteúdo, plataforma que torna mais ágil o processo de criação e atualização de conteúdo web.

1.2. Essa padronização técnica de contagem de ponto de função foi definida a partir das orientações emanadas do Guia de Métricas de Software – versão 1.3, da Financiadora de Inovação e Pesquisa (FINEP) e do Roteiro SERPRO de Contagem de Pontos de Função e Estimativas – versão 7.0, do Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO).

1.3. A análise de pontos de função (APF) é uma técnica padronizada pela Internacional Function Point Users Group (IFPUG), que visa medir o desenvolvimento e manutenção de software em termos significativos para os seus usuários, com base na visão de negócio. As regras, procedimentos e práticas de contagem estão definidos no Manual de Práticas de Contagem de Pontos de Função (CPM) - versão 4.3.1.

1.4. Ressalta-se que esse documento está aderente ao Manual de Práticas de Contagem de Pontos de Função (CPM) - versão 4.3.1 do Grupo Internacional de Usuários de Ponto de Função (IFPUG) e ao Roteiro de Métricas de Software do SISF - versão 2.3.

1.5. O objetivo principal deste documento é definir sobre as questões de métricas de ponto de função não suficientemente cobertas nas fontes listadas acima e que não foram decididas pelo Comitê de Práticas de Contagem do IFPUG.

1.6. Diante disso, faz-se necessário criar um roteiro complementar que busca atender as demandas de desenvolvimento e manutenções de portais, websites e intranets, com o objetivo de tornar mais prático o uso dos conceitos e regras definidos pelo IFPUG, utilizando uma métrica similar ao Ponto de Função para estimar o esforço necessário para os serviços dessa natureza.

2. Métrica de Ponto de Função

2.1. Ordem de Precedência

2.1.1. Para as situações que não estiverem explicitamente mencionadas no CPM ou no Roteiro SISF, devem ser aplicadas as orientações deste Guia.

2.1.2. Na ordem de precedência temos:

- a) 1º. Manual de Práticas de Contagem de Pontos de Função (CPM) – versão 4.3.1;
- b) 2º. Roteiro de Métricas de Software do SISP – versão 2.3;
- c) 3º. Guia de Contagem de Pontos de Função de Portais do STM.

2.1.3. Enfim, a ordem de aplicação das regras de contagem de pontos de função deve ser do nível mais genérico para o mais específico, passando-se ao nível seguinte se o ponto em questão não estiver contemplado no nível corrente.

2.2. Índice de Produtividade

2.2.1. A métrica análise de pontos de função é destinada a quantificar o tamanho de um sistema e não para estimar as horas necessárias para o desenvolvimento, as quais serão calculadas por um índice de produtividade.

2.2.2. Portanto, o índice de produtividade consiste em calcular quanto tempo é necessário para atingir um determinado número de pontos de função. Este índice varia de acordo com a plataforma tecnológica utilizada.

2.2.3. O índice estabelecido neste guia foi baseado no Roteiro SERPRO de Contagem de Pontos de Função e Estimativas por este apresentar uma relação de produtividade (horas/PF) de diversas plataformas inclusive a utilizada por este Tribunal.

2.2.4. Para o CMS Joomla! o Roteiro SERPRO de Contagem de Pontos de Função e Estimativas aferiu a produtividade conforme tabela abaixo:

Plataforma de Desenvolvimento	Produtividade (horas/PF)		
	Baixa	Média	Alta
Joomla!	18	14	8

2.2.5. Tendo em vista que, o nível de experiência da equipe responsável pelo desenvolvimento e manutenção dos Portais do STM não é homogêneo, optou-se pela produtividade média, ou seja, a cada 14 (quatorze) horas de esforço devem ser contadas como 1 (um) ponto de função.

Equivalência em PF = Esforço da Atividade em horas / 14

2.2.6. A produtividade média esperada para a equipe responsável pelo desenvolvimento e manutenção de Portais no STM, é de 11,5 (onze vírgula cinco) pontos de função ao mês, definido para um mês padrão com 23 (vinte e três) dias úteis e 7 (sete) horas de trabalho diário, logo o mês padrão é de 161 (cento e sessenta e uma) horas.

2.2.7. Portanto, se 14 (catorze) horas equivale a 1 (um) PF, então 161 (cento e sessenta e uma) horas, equivale a 11,5 (onze vírgula cinco) PF/mês para a prestação de serviço na forma presencial.

2.2.8. A Resolução nº 227, de 15 de julho de 2016 - CNJ, que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário, em consonância com, a Resolução nº 297, de 4 de agosto de 2021 - STM, que regulamenta o teletrabalho no âmbito da Justiça Militar da União, estabelece em seu § 3º, inciso V, art. 10, que a meta de desempenho dos servidores em regime de teletrabalho será superior à dos servidores que executarem a mesma atividade nas dependências da unidade, sem comprometer a proporcionalidade e a razoabilidade, e sem embarçar o direito ao tempo livre.

2.2.9. A Resolução nº 297, de 4 de agosto de 2021 - STM, no inciso I, art. 14 atribui a chefia imediata, em conjunto com os gestores das unidades, definir o plano de trabalho e as metas de desempenho.

2.3. Tabelas de Contagem de Ponto de Função de Portais do STM

2.3.1. A métrica Ponto de Função foi concebida como uma medida de tamanho funcional para projetos de desenvolvimento e de melhoria (manutenção evolutiva) de software.

2.3.2. A análise de pontos de função é uma métrica internacional de software com o objetivo principal de chegar ao tamanho de um software, tem como foco principal a visão do usuário, ou seja, somente são contados os requisitos funcionais (requisitos de negócio).

2.3.3. Para iniciar o processo de contagem de pontos de função usa-se o documento de requisito ou documento de visão ou até mesmo uma ata de reunião e a partir desses documentos faz-se a estimativa do tamanho do projeto. Após a homologação da aplicação é realizada a contagem final levando em consideração as funcionalidades efetivamente entregues ao usuário.

2.3.4. Entretanto, outros tipos de serviços como, por exemplo, serviços especializados em aspectos visuais e de interface para páginas web, e serviços especializados em gestão de conteúdo utilizando CMS (Content Management System) não são mensuráveis pelo CPM (Contagem de Pontos de Função). Sendo assim, torna-se necessário definir regras e estimar tamanhos para esses casos.

2.3.5. Diante do exposto, foram elaboradas as tabelas a seguir de forma mais detalhada para os serviços de aspectos visuais e de interface, como layout de site, elementos gráficos, páginas web, template, elaboração de componentes, customização de componentes, elaboração e criação de páginas, elaboração e criação de menus, formulários, relatórios, configuração no back end, entre outros. Além de outros serviços de desenvolvimento e

manutenção no Sistema Gerenciador de Conteúdo.

2.3.6. A pontuação proposta é estimada, podendo ser reajustada de acordo com a avaliação da base histórica dos serviços realizados neste Tribunal e histórico em horas apuradas pelo Controle de Demandas em Ativos de TIC da Seção de Soluções de Disponibilização Eletrônica de Conteúdo (SSDEC), da Coordenadoria de Desenvolvimento de Soluções Corporativas (CDESC), unidades da Diretoria de Tecnologia da Informação (DITIN).

2.4. Web Design

Categoria	Código de Funcionalidade	Funcionalidade	Descrição da Funcionalidade	Ponto de Função por Funcionalidade	Observação
LAYOUT DE PÁGINA	WPG-01	Estilo(CSS e Linguagem de scripting)	Contempla a definição do layout de páginas e relatórios, no que se refere ao CSS e Javascript definidos dentro da página ou escritos em um arquivo externo.	0,43 PF por página	
	WPG-02	Cabeçalho, Rodapé, Título, Botão.	Contempla a definição do layout para cabeçalhos, títulos,botões, entre outros.	0,14 PF por página	
	WPG-03	Menu	Contempla a definição ou reestruturação de menu de navegação.	0,5 PF por menu	
	WPG-04	Mensagem	Contempla a definição do layout para mensagens de retorno ao Usuário.	0,14 PF por mensagem	
	WPG-05a	Página	Simples – Contempla a definição de layout para página com predominância de texto.	0,29 PF por página	
	WPG-05b		Média – Contempla a definição de layout para página com predominância de elementos de estrutura, como imagens, tabelas, links, entre outros.	1 PF por página	
	WPG-05c		Complexa – Contempla a definição de layout para página com múltiplos aspectos, por exemplo: página inicial do site ou subsite, página da agência de notícias, entre outras.	2,5 PF por página	
	WPG-ALT	Alteração de Página.	Contempla a alteração da definição de layout de página ou Interface.	50% do valor correspondente ao Ponto de Função definido à funcionalidade página.	

Categoria	Código de Funcionalidade	Funcionalidade	Descrição da Funcionalidade	Ponto de Função por Funcionalidade	Observação
LAYOUT DE SITE	WLS-01	Subsite	Contempla a criação de layout e/ou wireframe para Subsite (conjunto de páginas que compõem um determinado assunto).	3 PF	Não contempla a implementação.
	WLS-02	Hotsite	Contempla a criação de layout e/ou wireframe para Hotsite (estrutura similar ao Site, porém com uma vida útil menor, ou seja, tem prazo definido).	5 PF	
	WLS-03	Site	Contempla a criação de layout e/ou wireframe para Site.	10 PF	
	WLS-04	Portal	Contempla a criação de layout e/ou wireframe para Portal.	20 PF	
	WLS-05a		Simples – Contempla a definição da arquitetura da informação para Subsite.	0,5 PF por página	

Categoria	Código de Funcionalidade	Funcionalidade	Descrição da Funcionalidade	Ponto de Função por Funcionalidade	Observação Entregáveis: 1. Mapa de navegação; 2. Fluxograma; 3. Wireframe 4. Protótipo interativo.
	WLS-05b	Arquitetura da Informação	Média - Contempla a definição da arquitetura da informação para Hotsite.	1 PF por página	
	WLS-05c		Complexa - Contempla a definição de arquitetura da informação para Sites e Portais.	2 PF por página	
	WLS-ALT	Alteração de Layout, Wireframe e Arquitetura da Informação.	Contempla a alteração de layout, wireframe ou a alteração da arquitetura da informação.	50% do valor correspondente para os itens acima.	

Categoria	Código de Funcionalidade	Funcionalidade	Descrição da Funcionalidade	Ponto de Função por Funcionalidade	Observação
IMAGEM	WIM-01a	Criação de Imagem	Simples - Contempla a criação de imagem para utilização no contexto de projetos web, como ícone, botão, escala médica.	0,21 PF por imagem	
	WIM-01b		Média - Contempla a criação de imagem para utilização no contexto de projetos web, tais como, capa para biografia, organograma, banner de comunicado, imagem para notícia.	0,5 PF por imagem	
	WIM-01c		Complexa - Contempla a criação de imagem para utilização no contexto de projetos web, tais como folder, cartaz, banner de módulo, mega banner rotativo, banner para subsite.	1,5 PF por imagem	
	WIM-02	Criação de Logomarca ou Identidade Visual.	Contempla a criação ou reformulação de arte única e personalizada de logomarca ou Identidade Visual.	6 PF por imagem	
	WIM-03	Pesquisa e seleção de imagens.	Contempla a pesquisa, identificação e seleção de imagens para utilização em composições de trabalhos de design de qualquer natureza.	0,07 PF por imagem	
	WIM-ALT	Alteração de imagem ou identidade visual.	Contempla a aplicação de filtros, ajustes e correções diversas em imagem.	50% do valor correspondente para os itens acima.	

Categoria	Código de Funcionalidade	Funcionalidade	Descrição da Funcionalidade	Ponto de Função por Funcionalidade	Observação
	WAI-01	Acessibilidade	Contempla a avaliação de acessibilidade de sites, hotsites ou portais, conforme as regras e-gov, com entrega de relatório de erros e correções.	4 PF	

Categoria	Código de Funcionalidade	Funcionalidade	Descrição da Funcionalidade	Ponto de Função por Funcionalidade	Observação
ANÁLISE / INVENTÁRIO	WAI-02a	Interface	Simples – Contempla a análise prévia ou posterior de interface de subsite para atender requisitos não funcionais de desempenho ou compatibilidade para os diversos navegadores e dispositivos móveis.	3 PF	
	WAI-02b		Média – Contempla a análise prévia ou posterior de interface de hot site ou site para atender requisitos não funcionais de desempenho ou compatibilidade para os diversos navegadores e dispositivos móveis.	6 PF	
	WAI-02c		Complexa – Contempla a análise prévia ou posterior de interface de portal para atender requisitos não funcionais de desempenho ou compatibilidade para os diversos navegadores e dispositivos móveis.	12 PF	
	WAI-03a	Inventário de conteúdo	Simples – Contempla inventariar subsite, iniciando uma organização ou categorização de conteúdo.	2 PF	
	WAI-03b		Média – Contempla inventariar hot site ou site, iniciando uma organização ou categorização de conteúdo.	4 PF	
	WAI-03c		Complexa – Contempla inventariar portal, iniciando uma organização ou categorização de conteúdo.	6 PF	

2.5. Sistema Gerenciador de Conteúdo

Categoria	Código de Funcionalidade	Funcionalidade	Descrição da Funcionalidade	Ponto de Função por Funcionalidade	Observações
------------------	---------------------------------	-----------------------	------------------------------------	---	--------------------

TEMPLATE	TPL-01a	Criação de Template	Simples - Compreende a criação de template, a partir da adaptação de modelo já existente, utilizando linguagem de marcação (HTML) mais linguagem de definição de apresentação (CSS).	2 PF	1. Aplica-se ao CMS e às plataformas de disponibilização digital de documentos. 2. Desenvolvimento compatível com padrões W3C de acessibilidade, como também com os principais navegadores e dispositivos móveis, respeitando os padrões do STM. 3. Considera aplicação de logomarca, cores de elementos, cor de fundo da página, formatação de tipos, links, entre outros elementos. 4. Não inclui nas atividades a criação de proposta de layout, que é pré-requisito para sua execução. 5. No caso de CMS, implica na instalação, configuração, personalização de áreas demódulos e áreas funcionais.
	TPL-01b		Médio - Compreende a criação de template utilizando linguagem de marcação (HTML) mais linguagem de definição de apresentação (CSS) mais linguagem de scripting (Javascript). TV-Térreo, TV-DITIN.	4 PF	
	TPL-01c		Complexo - Compreende a criação de template utilizando recursos de programação, como API ou biblioteca específica. Mural SEBIB.	6 PF	
	TPL-ALT	Alteração de Template	Alteração em template criado previamente.	50% do valor correspondente para criação de template.	

Categoria	Código de Funcionalidade	Funcionalidade	Descrição da Funcionalidade	Ponto de Função por Funcionalidade	Observações
	COM-01	Instalação de componente.	Instalação de componente para uso no CMS.	0,5 PF por componente	1. No caso de desenvolvimento de componentes, os plugins eventualmente necessários para exibição ou refinamento do conteúdo, como busca por resultados, devem ser contados separadamente
	COM-02a		Simples - compreende componente para exibição de conteúdo já disponível em base de dados.	2 PF por componente	
	COM-02b		Médio - compreende componente com funcionalidade em módulo administrativo para cadastro de conteúdo e com funcionalidade para exibição de conteúdo cadastrado.	4 PF por componente	
		Desenvolvimento			

Categoria	Código de Funcionalidade	de componente. Funcionalidade	Descrição da Funcionalidade	Ponto de Função por Funcionalidade	conforme item específico deste guia. 2.0 Observações
COMPONENTE	COM-02c		Complexo – compreende componente com funcionalidade em módulo administrativo para cadastro de conteúdo e opções de configuração para o seu funcionamento, além da funcionalidade para exibição de conteúdo cadastrado. Sistema Agendar Audiência por Videoconferência. Sistema Cadastro de Instrutores Externo.	8 PF por componente	desenvolvimento contempla as atividades de levantar requisitos, gerenciar o projeto, programar e testar o componente.
	COM-ALT	Alteração de componente.	Manutenção em componente já existente seja para inclusão de novas regras de validação, inclusão de novos campos, inclusão de filtros para busca ou alteração da ordenação de exibição de resultados.	50% do valor correspondente para a instalação ou desenvolvimento de componente.	Os plugins relacionados com o componente alterado que necessitarem de manutenção não devem ser contados separadamente, pois o valor já inclui este esforço.

Categoria	Código de Funcionalidade	Funcionalidade	Descrição da Funcionalidade	Ponto de Função por Funcionalidade	Observações
PERSONALIZAÇÃO DE COMPONENTE	PER-COM	Personalização de componente.	Caso nenhum dos widgets ou layouts predefinidos atender às suas necessidades, você poderá criar sua própria subclasse ou se for pequenos ajustes poderá simplesmente customizar o componente.	3 PF por componente	
	PER-ALT	Alteração da personalização de componente.	Manutenção do componente customizado.	50% do valor correspondente para a personalização do componente.	

Categoria	Código de Funcionalidade	Funcionalidade	Descrição da Funcionalidade	Ponto de Função por Funcionalidade	Observações
	PLG-01	Instalação de plugin	Instalação de plugin para uso no CMS.	0,5 PF por Plugin	
	PLG-02a		Simples – desenvolvimento de plugins com conteúdo HTML básico.	1 PF por plugin	

Categoria	Código de Funcionalidade	Funcionalidade	Descrição da Funcionalidade	Ponto de Função por Funcionalidade	Observações
PLUGIN	PLG-02b	Desenvolvimento de plugin	Média - desenvolvimento de plugins configurados a partir de componentes já disponibilizados no CMS.	2 PF por plugin	Plugins são classes que trabalham orientadas a eventos definidos pelo funcionamento do framework do CMS.
	PLG-02c		Complexa - desenvolvimento de plugins a partir de componentes desenvolvidos ou customizados pelo fornecedor ou terceiros (não disponíveis na loja do Joomla!).	5 PF por plugin	
	PLG-ALT	Alteração de plugin	Manutenção em plugin já existente para inclusão de novos eventos.	50% do valor correspondente aos fatores definidos para a instalação ou desenvolvimento de plugins.	

Categoria	Código de Funcionalidade	Funcionalidade	Descrição da Funcionalidade	Ponto de Função por Funcionalidade	Observações
MÓDULO	MOD-01	Atribuição de módulo	Atribuição de módulo ao item de Menu.	0,01 PF por Módulo	
	MOD-02a	Desenvolvimento de Módulo.	Simples - Criação de módulos com conteúdo HTML.	0,5 PF por Módulo	
	MOD-02b		Média - Criação de módulo utilizando Linguagem de Marcação + Linguagem de Definição de Apresentação (CSS) + Linguagem de Script. É criado a partir da adaptação de módulo já existente.	1 PF por Módulo	
	MOD-02c		Complexa - Desenvolvimento de módulo utilizando Linguagem de Marcação + Linguagem de Definição de Apresentação (CSS) + Linguagem de Script.	3 PF por Módulo	

Categoria	Código de Funcionalidade	Funcionalidade	Descrição da Funcionalidade	Ponto de Função por Funcionalidade	Observações
	MOD-ALT	Alteração de Módulo.	Manutenção em módulo já existente para alteração do layout de visualização do conteúdo.	50% do valor correspondente aos fatores definidos para a atribuição ou desenvolvimento de módulo.	

Categoria	Código de Funcionalidade	Funcionalidade	Descrição da Funcionalidade	Ponto de Função por Funcionalidade	Observações
CONTEÚDO	CAT-01	Categoria	Contempla a criação de categoria para a organização do conteúdo.	0,01 PF por categoria	
	PAG-01a	Criação de página no CMS.	Simple - Contempla a criação de página com predominância de texto previamente redigido, tabelas e links.	0,14 PF por página	
	PAG-01b		Média - Contempla a criação de página com predominância de elementos de estrutura, como imagens, tabelas, links, como exemplo temos biografia de ministro, notícias, comunicados JMU, revista de jurisprudência e de legislação.	0,5 PF por página	
	PAG-01c		Complexa - Contempla a criação de página com múltiplos aspectos, por exemplo: página inicial do site, subsite, agência de notícias, páginas com menus, página com orgchart, ministro aposentado, notícia com megabanner.	1 PF por página	

Categoria	Código de Funcionalidade	Funcionalidade	Descrição da Funcionalidade	Ponto de Função por Funcionalidade	Observações
	PAG-ALT	Alteração de páginas no CMS.	<p>Contempla a alteração de páginas.</p> <p>Considerar a presença dos seguintes critérios na alteração:</p> <p>1) alterar, excluir ou incluir texto puro;</p> <p>2) alterar, excluir ou incluir imagem/ícone já fornecidos;</p> <p>3) alterar, excluir ou incluir link;</p> <p>4) alterar, excluir ou incluir tabela ou alteração de estrutura de tabela;</p> <p>5) alterar, excluir ou incluir código de folha de estilo já fornecido;</p> <p>6) alterar, excluir ou incluir código javascript já fornecido ;</p> <p>7) alterar, excluir ou incluir código PHP já fornecido.</p>	<p>Considerar 0,08 PF para a presença de cada critério, cumulativamente. Considerar 50% do valor correspondente para a criação de página, caso a abordagem por critérios não possa ser utilizada.</p>	<p>Exemplo 1: a modificação de página que possua alteração de texto puro, de imagem e de link consideraria 0,24 PF devido à presença de três critérios;</p> <p>Exemplo 2: a modificação de página que possua inclusão de linha nova em tabela com link para arquivo pdf na célula, consideraria 0,16 PF devido à presença de dois critérios (estrutura de tabela e link);</p> <p>Exemplo 3: a modificação de página que possua a alteração de ícone e de link no ícone consideraria 0,16 PF devido à presença de dois critérios;</p>

Categoria	Código de Funcionalidade	Funcionalidade	Descrição da Funcionalidade	Ponto de Função por Funcionalidade	Observações
CONTEÚDO	MNU-01a	Criação de menus no CMS.	Simples - Contempla a criação de menus com até 10 itens de menus.	0,5 PF	
	MNU-01b		Complexo - Contempla a criação de menus com mais de 10 itens de menus.	1 PF	
	MNU-ALT	Alteração de menu no CMS.	Contempla a alteração de menu.	50% do valor correspondente para a criação de menu.	

Categoria	Código de Funcionalidade	Funcionalidade	Descrição da Funcionalidade	Ponto de Função por Funcionalidade	Observações
	FRM-01a		Simples - Contempla a criação de formulário utilizando o componente gerenciador de formulários Chronoforms. Utiliza apenas as validações do componente.	1 PF	

Categoria	Código de Funcionalidade	Funcionalidade	Descrição da Funcionalidade	Ponto de Função por Funcionalidade	Observações
FORMULÁRIO	FRM-01b	Criação de Formulário.	Complexo – Contempla a criação de formulário utilizando o componente gerenciador de formulários Chronoforms. Utiliza programação PHP, validação javascript, definição de estilo com CSS, utilização de máscaras de campos.	3 PF	
	FRM-ALT	Alteração de Formulário.	Contempla a alteração de formulários.	50% do valor correspondente para a criação do formulário.	
RELATÓRIO	REL- 01a	Criação de Relatório.	Simples – Contempla a criação de relatório em formato EXCEL ou PDF.	1 PF	
	REL-01b		Médio – Contempla a criação de relatório utilizando a visualização em tela.	1,5 PF	
	REL-01c		Complexo – Contempla a criação de relatório utilizando a visualização em tela, além dos formatos EXCEL e PDF.	2 PF	
	REL-ALT	Alteração de Relatório.	Contempla a alteração de Relatórios.	50% do valor correspondente para a criação do relatório.	

Categoria	Código de Funcionalidade	Funcionalidade	Descrição da Funcionalidade	Ponto de Função por Funcionalidade	Observações
	MIG-01a		Simples – Contempla a migração que ocorre nos casos de reformulação de portais, que possuem versão em produção e precisam disponibilizar os dados cadastrados anteriormente (até 99 registros).	0,2 PF por migração	1. Migração. Envolve disponibilizar plano de migração e geração da DDL (Data Definition Language) a ser aplicado pela equipe de banco de dados do

Categoria	Código de Funcionalidade	Funcionalidade	Descrição da Funcionalidade	Ponto de Função por Funcionalidade	Observações
MIGRAÇÃO	MIG-01b	Migração de conteúdo para CMS Joomla.	Média – Contempla a migração que ocorre nos casos de reformulação de portais, que possuem versão em produção e precisam disponibilizar os dados cadastrados anteriormente (entre 100 e 1 mil registros).	2 PF por migração	STM. Resumindo a pouco técnicos, DDL visa: criar estrutura de dados, remover tudo o que foi criado, efetuar modificações em objetos existentes no banco de dados e efetuar uma limpeza irreversível de uma tabela. 2. Diferentes planos de migração podem ser utilizados para o mesmo projeto, dependendo do conjunto de dados a ser migrado.
	MIG-01c		Complexa – Contempla a migração que ocorre nos casos de reformulação de portais, que possuem versão em produção e precisam disponibilizar os dados cadastrados anteriormente (acima de 1000 registros).	4 PF por migração	

Categoria	Código de Funcionalidade	Funcionalidade	Descrição da Funcionalidade	Ponto de Função por Funcionalidade	Observações
CONFIGURAÇÃO NO BACK END DO CMS	CFG-01	ACL (Lista de Nível de Acesso)	Grupo – Compreende a criação de níveis de acesso a partes do site, como por exemplo, definir que uma opção de menu esteja disponível para o usuário, isto é, o usuário cadastrado pode ver, mas o público em geral não.	0,07 PF por Grupo	
	CFG-02		Objeto – Compreende operações ou ações onde, o usuário pode aplicar em um objeto específico. Por exemplo, um usuário cadastrado como "Editor" pode enviar um artigo ou somente editar artigos existentes.	0,14 PF por Objeto	
	CFG-03		Usuário – Compreende a inclusão ou exclusão de acesso ao Portal.	0,01 por Usuário	

Categoria	Código de Funcionalidade	Funcionalidade	Descrição da Funcionalidade	Ponto de Função por Funcionalidade	Observações
	CFG-ALT		Alteração da lista de nível de acesso (ACL).	50% do valor correspondente para a criação de ACL.	
GERAÇÃO DE SCRIPT	SCP-01	Script em SQL	Criar tabela no banco do CMS.	1 PF	
	SCP-02		Importar dados externos para o CMS.	1 PF	
	SCP-03		Gerar view a partir de dados do Oracle ou do MySQL.	1 PF	
	SCP-ALT		Alterar tabela no banco do CMS.	50% do valor correspondente para a criação de tabela.	

3. O Relatório de Pontos por Função deve ser elaborado para cada demanda atendida.

3.1. Exemplo 1 - Modelo para atendimento das demandas.


RELATÓRIO DE PONTOS POR FUNÇÃO					
Demanda: Descrever a demanda atendida. Processo SEI Nº: Preencher com o número do processo da demanda atendida. ID. CDESC: Preencher com o identificador da demanda SSDEC.00001.					
EQUIPE	FUNCIONALIDADES	CÓDIGO DA FUNCIONALIDADE	PF POR FUNCIONALIDADE	QTD. DE FUNCIONALIDADES	SUBTOTAL DE PONTOS DE FUNÇÃO
Preencher com o nome de quem realizou a demanda	Descrever cada funcionalidade necessária para o atendimento da demanda.	Preencher com o código da funcionalidade correspondente, de acordo com este guia.	Preencher com os pontos de função correspondente a cada funcionalidade.	Preencher com a quantidade da funcionalidade, por exemplo, foram criadas três páginas, então, preencher coma quantidade três.	Preencher com a soma de cada linha.
TOTAL DE PONTOS DE FUNÇÃO					Preencher com a soma das linhas.
Referência: Guia de Contagem de Pontos de Função de Portais do STM (Processo SEI nº 020116/19-00.07). Índice de Produtividade: 14 horas / PF Produtividade Mensal: 11,5 PF / mês (mês padrão de 23 dias e 7 horas de trabalho diário). Equivalência em PF (EPF): Esforço da atividade em horas / 14					


3.2. Exemplo 2 - Modelo para atendimento de E-Book.

RELATÓRIO DE PONTOS POR FUNÇÃO					
Demanda: Descrever a demanda atendida. Processo SEI Nº: Preencher com o número do processo da demanda atendida. ID. CDESC: Preencher com o identificador da demanda SSDEC.00001.					
EQUIPE	FUNCIONALIDADES	CÓDIGO DA FUNCIONALIDADE	ESFORÇO DA ATIVIDADE	QUOCIENTE	SUBTOTAL DE PONTOS DE FUNÇÃO


RELATÓRIO DE PONTOS POR FUNÇÃO

Preencher com o nome de quem realizou a demanda	Descrever de qual E-Book se trata, por exemplo, revista de jurisprudência, biografia, etc.	Preencher com o código de funcionalidade EPF (Equivalência em PF).	Preencher com o esforço da atividade em horas.	Preencher com o quociente catorze, que equivale ao índice de produtividade usado, ou seja 14 horas por ponto de função.	Preencher com a soma de cada linha.
TOTAL DE PONTOS DE FUNÇÃO					Preencher com a soma das linhas.
Referência: Guia de Contagem de Pontos de Função de Portais do STM (Processo SEI nº 020116/19-00.07). Índice de Produtividade: 14 horas / PF Produtividade Mensal: 11,5 PF / mês (mês padrão de 23 dias e 7 horas de trabalho diário). Equivalência em PF (EPF): Esforço da atividade em horas / 14					

 Documento assinado eletronicamente por **RACHEL CRISTINA GUIMARAES MONTEIRO DOMINGOS, INTEGRANTE TÉCNICA**, em 26/01/2026, às 17:51 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

 Documento assinado eletronicamente por **MATEUS DRIGO DA SILVA, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 26/01/2026, às 18:01 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.


 Documento assinado eletronicamente por **SIDNEI TIVES DE SOUZA, CHEFE DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE SERVIÇOS**, em 26/01/2026, às 18:17 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

 Documento assinado eletronicamente por **ANTONELLA DONATO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 26/01/2026, às 19:50 (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 26/01/2026, às 20:03 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

 Documento assinado eletronicamente por **CELSO ALVES DE ANDRADE, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 27/01/2026, às 12:46 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

 Documento assinado eletronicamente por **DANILO RICARDO BONTEMPO DA SILVA DAMASCENO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 15:30 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

 Documento assinado eletronicamente por **THAIS CRISTINE OLIVEIRA MACHADO ARRAES, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 20:15 (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 **4748172** e o código CRC **2E680B7F**.

4748172v1

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
 PRSTM/SECSTM/DITIN/CDESC/SSGAD

ANEXO AO TR

ANEXO VIII - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO			
1 - IDENTIFICAÇÃO			
Nº da OS	xxxx/aaaa	Data de emissão	<dd/mm/aaaa>
Contrato nº	xx/aaaa		
Objeto do Contrato	<Descrição do objeto do contrato>		
Contratado	<Nome do contratado>	CNPJ	99.999.999/9999-99
Preposto	<Nome do preposto>		
Início vigência	<dd/mm/aaaa>	Fim vigência	<dd/mm/aaaa>
Prazo para disponibilização dos profissionais para prestação do serviço:		até < xx > dias corridos, a partir do início da vigência	
2 - ÁREA REQUISITANTE			
Unidade	< Sigla - Nome da unidade>		
Solicitante	<Nome do solicitante>	E-mail	<e-mail do solicitante>
3 - ESPECIFICAÇÃO/DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS			
<i>Exemplo: Desenvolvimento, Manutenção Evolutiva e Corretiva de Sistemas da Seção de Soluções de Gestão Administrativa - SSGAD</i>			
4 - QUANTITATIVO DE PROFISIONAIS DE TI A SEREM ALOCADOS			

Perfil Profissional do Posto de Trabalho	Quantidade	Modalidade (presencial ou remoto)	Turno (Diurno)	Carga Horária Diária
TOTAL DE PROFISSIONAIS		-	-	-

5 - RECURSOS FINANCEIROS

Perfil Profissional do Posto de Trabalho	Quantidade	Valor Mensal por Posto (R\$)	Total Mensal (R\$)
TOTAL			(R\$)

6 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Os serviços prestados serão avaliados considerando os Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos, conforme Anexo III do Termo de Referência

7 - ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

Autoriza-se a execução dos serviços correspondentes à presente OS, no período e nos quantitativos acima identificados.

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

<Nome >

<Responsável pela demanda / Fiscal Requisitante>

Matrícula: <Nº da matrícula>

<Nome >

<Gestor do Contrato>

Matrícula: <Nº da matrícula>



Documento assinado eletronicamente por **RACHEL CRISTINA GUIMARAES MONTEIRO DOMINGOS, INTEGRANTE TÉCNICA**, em 26/01/2026, às 17:51 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MATEUS DRIGO DA SILVA, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 26/01/2026, às 18:01 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SIDNEI TIVES DE SOUZA, CHEFE DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE SERVIÇOS**, em 26/01/2026, às 18:18 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONELLA DONATO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 26/01/2026, às 19:50 (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 26/01/2026, às 20:03 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CELSO ALVES DE ANDRADE, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 27/01/2026, às 12:46 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANILO RICARDO BONTEMPO DA SILVA DAMASCENO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 15:30 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **THAIS CRHISTINE OLIVEIRA MACHADO ARRAES, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 20:15 (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?](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 **4748187** e o código CRC **C357A000**.

4748187v1

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF -
<http://www.stm.jus.br/>



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
 PRSTM/SECSTM/DITIN/CDESC/SSGAD

ANEXO AO TR

ANEXO IX - MODELO DE ADITIVO DE ORDEM DE SERVIÇO

MODELO DE ADITIVO DE ORDEM DE SERVIÇO			
1 - IDENTIFICAÇÃO			
Nº da AOS	xxxx/aaaa	Data de emissão	<dd/mm/aaaa>
Nº da OS ORIGINAL	xxxx/aaaa		
Contrato nº	xx/aaaa		
Objeto do Contrato	<Descrição do objeto do contrato>		
Contratado	<Nome do contratado>	CNPJ	99.999.999/9999-99
Preposto	<Nome do preposto>		
Início vigência	<dd/mm/aaaa>	Fim vigência	<dd/mm/aaaa>
Prazo para disponibilização dos profissionais para prestação do serviço:		até < xx > dias corridos, a partir do início da vigência	
2 - ÁREA REQUISITANTE			
Unidade	< Sigla - Nome da unidade>		
Solicitante	<Nome do solicitante>	E-mail	<e-mail do solicitante>
3 - OBJETIVO DO ADITIVO			
<i>Exemplo: Adequar a ordem de serviço xxxx/aaaa em execução para os serviços de Desenvolvimento, Manutenção Evolutiva e Corretiva de Sistemas da Seção de Soluções de Gestão Administrativa - SSGAD, <adicionando> / <suprimindo> os perfis profissionais</i>			

4 - REGISTRO DAS ALTERAÇÕES NOS QUANTITATIVOS DE PROFISSIONAIS DE TI A SEREM ALOCADOS DA ORDEM DE SERVIÇO

Perfil Profissional do Posto de Trabalho	Quantidade	Tipo do Aditivo (adicionar, suprimir)	Modalidade (presencial ou remoto)	Turno (Diurno)	Carga Horária Diária
TOTAL DE PROFISSIONAIS			-	-	-

5 - RECURSOS FINANCEIROS

Perfil Profissional do Posto de Trabalho	Quantidade	Valor Mensal por Posto (R\$)	Total Mensal (R\$)
TOTAL			(R\$)

6 - JUSTIFICATIVA PARA O ADITIVO

7 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Os serviços prestados serão avaliados considerando os Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos, conforme Anexo III do Termo de Referência

8 - ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

Autoriza-se a execução dos serviços correspondentes à presente OS, no período e nos quantitativos acima identificados.

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

<Nome >

<Responsável pela demanda/ Fiscal Requisitante>

Matrícula: <Nº da matrícula>

<Nome >

<Gestor do Contrato>

Matrícula: <Nº da matrícula>



Documento assinado eletronicamente por **RACHEL CRISTINA GUIMARAES MONTEIRO DOMINGOS, INTEGRANTE TÉCNICA**, em 26/01/2026, às 17:51 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MATEUS DRIGO DA SILVA, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 26/01/2026, às 18:01 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SIDNEI TIVES DE SOUZA, CHEFE DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE SERVIÇOS**, em 26/01/2026, às 18:19 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONELLA DONATO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 26/01/2026, às 19:50 (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 26/01/2026, às 20:03 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CELSO ALVES DE ANDRADE, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 27/01/2026, às 12:46 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANILO RICARDO BONTEMPO DA SILVA DAMASCENO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 15:30 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **THAIS CRHISTINE OLIVEIRA MACHADO ARRAES, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 20:15 (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?](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 **4748191** e o código CRC **223EA83E**.

4748191v1

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF -
<http://www.stm.jus.br/>



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
 PRSTM/SECSTM/DITIN/CDESC/SSGAD

ANEXO AO TR

ANEXO X - RELATORIO MENSAL DE ACOMPANHAMENTO EXECUÇÃO CONTRATUAL

ASSUNTO
RMA - Relatório Mensal de Acompanhamento da Execução contratual, referente aos serviços prestados em <mês / ano>

1. IDENTIFICAÇÃO DO RELATORIO

CONTRATO Nº	___/___		
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	CNPJ	<CNPJ Contratada> da
Nº DA OS	<xxxx/aaaa>		
Nº DO RMA	RMA <xxxx> / OS<xxxx/aaaa>		
DATA DA EMISSÃO DO RELATÓRIO	<dd/mm/aaaa>		
ÁREA REQUISITANTE DA OS	< Sigla - Nome da unidade>	<Nome do solicitante>	<e-mail do solicitante>
FISCAL (S) TITULAR (S)			
FISCAL (S) SUBSTITUTO (S)			
GESTOR DO CONTRATO TITULAR			

GESTOR CONTRATO SUBSTITUTO	DO	
---	-----------	--

2. INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO RELATÓRIO

PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO (É o período afeto à ocorrência aqui relatada)	De: <dd/mm/aaaa> Até: <dd/mm/aaaa>
Nº DA NOTA FISCAL ELETRONICA (Nem toda execução ou demais ocorrências implica na apresentação de NFe. Contudo, caso exista, deve ser informada.)	
ANEXOS (Se houver)	
VALOR DA GLOSA (Se houver)	
JUSTIFICATIVA (Se houver glosa)	

3. REGISTRO DAS OCORRENCIAS

SERVIÇOS EXECUTADOS E OCORRENCIAS DO PERÍODO

Sobre o acompanhamento e execução do Contrato, relate de forma clara e objetiva:

1) os serviços prestados no período

1) as ocorrências ocorridas durante a prestação do serviço com a exposição de fatos relevantes.

2) se foi observada no período alguma recusa em corrigir as falhas no serviço executado/bens entregues, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado/bem não entregue no prazo estipulado

3) a qualidade dos serviços prestados/materiais entregues.

4) o grau de satisfação dos resultados alcançados com relação às metas previstas no Contrato.

5) conclusão.

ITEM	DESCRIÇÃO DO(S) SERVIÇO(S) EXECUTADO(S) E OCORRENCIA(S)
1	<Descrição dos fatos ocorridos no mês>
...	

4. REGISTRO DAS ANÁLISES

4.1 POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS NO MÊS DE <mês / ano>

PERFIL PROFISSIONAL DO POSTO DE TRABALHO	QUANTIDADE	VALOR PREVISTO NO MÊS (SEM DESCONTO/AUSENCIA)	AUSENCIAS (DIAS UTEIS)

	TOTAL		

<descrever a análise realizada para os postos de trabalho de acordo com o detalhamento dos cálculos realizados na planilha de faturamento do mês/ano >

4.1 POSTOS DE TRABALHO DESMOBILIZADOS NO MÊS DE <mês / ano>

< informar todas as Substituições realizadas no mês , com justificativas e datas. >

4.2 APURAÇÃO DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS)

4.2.1 AVALIAÇÃO DO INDICADOR GERAL DE DESEMPENHO (IGD)

INDICADOR	VALOR MEDIDO	PESO NO IGD
Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega (IAS)		20%
Indicador de Produtividade Ágil (IPA)		20%
Indicador de Qualidade de código (IQC)		30%
Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP)		10%
Indicador de Satisfação do dono do Produto (ISP)		10%
Indicador de Desmobilização de Equipe (IDE)		10%
RESULTADO		

<descrever a análise realizada da apuração dos níveis mínimos de serviço >

5. CONCLUSÃO

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, **<não>** há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos.

<Não foram / Foram> identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejam indicação de glosas e sanções, **<cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo)>**.

Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à OS acima identificada monta em R\$ **<valor>** (**<valor por extenso>**).

6. ASSINATURAS

FISCAL DO CONTRATO

<Nome do Fiscal do Contrato>

Matrícula: <matrícula>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

GESTOR DO CONTRATO

<Nome do Gestor do Contrato>

Matrícula: <matrícula>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

7. CIÊNCIA

PREPOSTO

<Nome do Presposto do Contrato>

Matrícula: <matrícula>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



Documento assinado eletronicamente por **RACHEL CRISTINA GUIMARAES MONTEIRO DOMINGOS, INTEGRANTE TÉCNICA**, em 26/01/2026, às 17:51 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MATEUS DRIGO DA SILVA, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 26/01/2026, às 18:01 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SIDNEI TIVES DE SOUZA, CHEFE DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE SERVIÇOS**, em 26/01/2026, às 18:19 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONELLA DONATO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 26/01/2026, às 19:50 (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 26/01/2026, às 20:03 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CELSO ALVES DE ANDRADE, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 27/01/2026, às 12:46 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANILO RICARDO BONTEMPO DA SILVA DAMASCENO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 15:30 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **THAIS CRISTINE OLIVEIRA MACHADO ARRAES, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 20:15 (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 **4748203** e o código CRC **DDDCBD74**.

4748203v2

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM/SECSTM/DITIN/CDESC/SSGAD

ANEXO AO TR

ANEXO XI - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Provisório trata-se de termo detalhado que declarará que os serviços foram prestados e atendem às exigências de caráter técnico, sem prejuízo de posterior verificação de sua conformidade com as exigências contratuais, baseada nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato.

1. IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	___/___		
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	CNPJ	<CNPJ da Contratada>
Nº DA OS	<xxxx/aaaa>		
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>		
Nº DO RMA	RMA <xxxx> / OS<xxxx/aaaa>		

2. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/BENS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

SOLUÇÃO DE TIC

<Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
------	----------------------	---------	------------

1	<Descrição do(s) serviço(s) executado(s) igual ao RMA do período >	<Ex.: Perfil Profissional Alocado>	<n>
...
TOTAL DE ITENS			

3. RECEBIMENTO

Por este instrumento ATESTO que os serviços correspondentes à <Nº RMA> acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram executados e <atende(m)/atende(m) parcialmente/não atende(m)> às respectivas exigências de caráter técnico discriminadas abaixo. Não obstante, estarão sujeitos à avaliação específica para verificação do atendimento às demais exigências contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo desses serviços ocorrerá somente após a verificação desses requisitos e das demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da **CONTRATADA**. Por fim, reitera-se que o objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	ATENDIMENTO	OBSERVAÇÃO
1	<exigências técnicas definidas no TR>
...

--	--	--	--

4. ASSINATURAS

FISCAL TÉCNICO	PREPOSTO
<p>_____ <Nome do Fiscal Técnico do Contrato> Matrícula: <matrícula></p> <p><Local>, <dia> de <mês> de <ano>.</p>	<p>_____ <Nome do Preposto do Contrato> Matrícula: <matrícula></p> <p><Local>, <dia> de <mês> de <ano>.</p>



Documento assinado eletronicamente por **RACHEL CRISTINA GUIMARAES MONTEIRO DOMINGOS, INTEGRANTE TÉCNICA**, em 26/01/2026, às 17:51 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MATEUS DRIGO DA SILVA, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 26/01/2026, às 18:01 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SIDNEI TIVES DE SOUZA, CHEFE DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE SERVIÇOS**, em 26/01/2026, às 18:19 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONELLA DONATO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 26/01/2026, às 19:50 (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 26/01/2026, às 20:03 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CELSO ALVES DE ANDRADE, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 27/01/2026, às 12:46 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANILO RICARDO BONTEMPO DA SILVA DAMASCENO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 15:30 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **THAIS CRHISTINE OLIVEIRA MACHADO ARRAES, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 20:15 (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?](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 **4748222** e o código CRC **9A0DBDCF**.

4748222v2

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF -
<http://www.stm.jus.br/>



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
 PRSTM/SECSTM/DITIN/CDESC/SSGAD

ANEXO AO TR

ANEXO XII - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente à CONTRATADA que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem às exigências contratuais, de acordo com os requisitos e critérios de aceitação estabelecidos.

1. IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	___/___		
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	CNPJ	<CNPJ Contratada> da
Nº DA OS	<xxxx/aaaa>		
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>		
Nº DO RMA	RMA <xxxx> / OS<xxxx/aaaa>		

2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

SOLUÇÃO DE TIC

<Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE	TOTAL
------	----------------------	---------	------------	-------

1	<Descrição do(s) serviço(s) executado(s) igual ao RMA do período >	<Ex.: Perfil Profissional Alocado>	<n>	<total>
...				
TOTAL DE ITENS				

3. ATESTE DE RECEBIMENTO

Por este instrumento **<ATESTO/ATESTAMOS>** que o(s) **<serviço(s)>** correspondentes à **<Nº RMA>** acima identificada foram **<prestados/entregues>** pela **CONTRATADA** e **<ATENDEM>** às exigências contratuais, discriminadas abaixo, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Contrato acima indicado.

ITEM	EXIGÊNCIA CONTRATUAL	ATENDIMENTO	OBSERVAÇÃO
1	<exigência contratual estabelecida no TR >
...			

4. DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, **<não>** há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos.

<Não foram / Foram> identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejam indicação de glosas e sanções, **<cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo)>**.

Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à **RMA** acima identificada monta em R\$ **<valor>** (**<valor por extenso>**).

Referência: <Relatório de Fiscalização nº xxxx ou Nota Técnica nº yyyy>.

5. ASSINATURA

GESTOR DO CONTRATO
<div><div></div><div><Nome do Gestor do Contrato> Matrícula: <matrícula> <Local>, <dia> de <mês> de <ano>.</div></div>

<As seções seguintes podem constar em documento diverso, pois dizem respeito à autorização para o faturamento, a cargo do Gestor do Contrato, e a respectiva ciência do preposto quanto a esta autorização>.

6. AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO

GESTOR DO CONTRATO

Nos termos da Resolução CNJ nº 468, de 15 de julho de 2022, AUTORIZA-SE a **CONTRATADA** a faturar os serviços executados relativos à supracitada OS, no valor discriminado no item 4, acima.

<Nome do Gestor do Contrato>

Matrícula: <matrícula>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

7. CIÊNCIA

PREPOSTO

<Nome do Presposto do Contrato>

Matrícula: <matrícula>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



Documento assinado eletronicamente por **RACHEL CRISTINA GUIMARAES MONTEIRO DOMINGOS, INTEGRANTE TÉCNICA**, em 26/01/2026, às 17:51 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MATEUS DRIGO DA SILVA, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 26/01/2026, às 18:01 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SIDNEI TIVES DE SOUZA, CHEFE DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE SERVIÇOS**, em 26/01/2026, às 18:19 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONELLA DONATO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 26/01/2026, às 19:50 (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 26/01/2026, às 20:03 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CELSO ALVES DE ANDRADE, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 27/01/2026, às 12:46 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANILO RICARDO BONTEMPO DA SILVA DAMASCENO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 15:30 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **THAIS CRHISTINE OLIVEIRA MACHADO ARRAES, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 20:15 (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 **4748238** e o código CRC **7B753B41**.

4748238v3

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM/SECSTM/DITIN/CDESC/SSGAD

ANEXO AO TR

ANEXO XIII - MODELO DO TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO

INTRODUÇÃO

O Termo de Encerramento do Contrato encerrará formalmente o pacto contratual entre o Contratante e a Contratada.

1. IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº			
GESTOR DO CONTRATO			
CONTRATADA		CNPJ	
DATA DE INÍCIO			
OBJETO			

2. LISTA DE VERIFICAÇÃO

Item	Atendido	Não Atendido	Não Aplicável
Os recursos humanos e materiais foram preparados para a continuidade do negócio por parte da Administração?			

A contratada entregou as versões finais dos produtos e a documentação?			
Houve a transferência final de conhecimentos sobre a execução e manutenção da solução?			
A contratada devolveu os recursos que foram oferecidos para operacionalizar o contrato?			
Foram revogados os perfis de acesso dos funcionários da contratada?			
Foram eliminadas as caixas postais que foram oferecidas à contratada?			
<outras que se apliquem ao objeto da contratação>			

3. DO ENCERRAMENTO

3.1. Por este instrumento, as partes acima identificadas resolvem registrar o encerramento do contrato em epígrafe e ressaltar o que segue:

3.1.1. O presente contrato está sendo encerrado por motivo de **<motivo>**.

3.1.2. As partes concedem-se mutuamente plena, geral, irrestrita e irrevogável quitação de todas as obrigações diretas e indiretas decorrentes deste contrato, não restando mais nada a reclamar de parte a parte, exceto as relacionadas no parágrafo a seguir.

3.1.3. Não estão abrangidas pela quitação ora lançada e podem ser objeto de exigência ou responsabilização, mesmo após o encerramento do vínculo contratual:

- a) As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contratual;
- b) As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais;
- c) A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados.
- d) <inserir pendências, se houver>.

3.2. E assim, tendo lido e concordado com todos os seus termos, firmam as partes o presente instrumento, em duas vias iguais, para que surta seus efeitos jurídicos.

4. ASSINATURAS

De acordo.

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

CONTRATANTE	CONTRATADA
<div><div></div><div><Nome></div><div>Representante Legal</div></div>	<div><div></div><div><Autoridade da Área Administrativa></div><div>Matrícula: <matrícula></div></div>

TESTEMUNHAS	
<div><div></div><div><Nome></div><div><Qualificação></div></div>	<div><div></div><div><Nome></div><div><Qualificação></div></div>



Documento assinado eletronicamente por **RACHEL CRISTINA GUIMARAES MONTEIRO DOMINGOS, INTEGRANTE TÉCNICA**, em 26/01/2026, às 17:51 (horário de Brasília), conforme art. 1º,§ 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MATEUS DRIGO DA SILVA, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 26/01/2026, às 18:01 (horário de Brasília), conforme art. 1º,§ 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SIDNEI TIVES DE SOUZA, CHEFE DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE SERVIÇOS**, em 26/01/2026, às 18:20 (horário de Brasília), conforme art. 1º,§ 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONELLA DONATO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 26/01/2026, às 19:49 (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 26/01/2026, às 20:03 (horário de Brasília), conforme art. 1º,§ 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CELSO ALVES DE ANDRADE, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 27/01/2026, às 12:46 (horário de Brasília), conforme art. 1º,§ 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANILO RICARDO BONTEMPO DA SILVA DAMASCENO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 15:30 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **THAIS CRHISTINE OLIVEIRA MACHADO ARRAES, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 20:15 (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 **4748259** e o código CRC **B87ACE70**.

4748259v2

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF -
<http://www.stm.jus.br/>



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM/SECSTM/DITIN/CDESC/SSGAD

ANEXO AO TR

ANEXO XIV - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da CONTRATADA em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas do CONTRATANTE em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Pelo presente instrumento o **SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**, sediado no **Setor de Autarquias Sul, Quadra 01, Praça dos Tribunais Superiores**, CNPJ nº **00.497.560/0001-01**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade do **CONTRATANTE**;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1. OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pelo CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de

16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

3. DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades do CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

4. DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram

qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5. DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I - A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência ao CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro - A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa do CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto - Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I - Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto - A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I - Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II - Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando

com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III - Comunicar ao CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV - Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

6. VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

7. PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro - Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo - O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – O CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pelo CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9. FORO

O CONTRATANTE elege o foro de **Brasília - DF**, onde está localizada a sede do CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10. ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

CONTRATADA	CONTRATANTE
<p>_____</p> <p><Nome></p> <p><Qualificação></p>	<p>_____</p> <p><Nome></p> <p>Matrícula: <matrícula></p>

TESTEMUNHAS	
<p>_____</p> <p><Nome></p> <p><Qualificação></p>	<p>_____</p> <p><Nome></p> <p><Qualificação></p>



Documento assinado eletronicamente por **RACHEL CRISTINA GUIMARAES MONTEIRO DOMINGOS, INTEGRANTE TÉCNICA**, em 26/01/2026, às 17:51 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MATEUS DRIGO DA SILVA, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 26/01/2026, às 18:01 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SIDNEI TIVES DE SOUZA, CHEFE DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE SERVIÇOS**, em 26/01/2026, às 18:20 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONELLA DONATO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 26/01/2026, às 19:49 (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 26/01/2026, às 20:03 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CELSO ALVES DE ANDRADE, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 27/01/2026, às 12:46 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANILO RICARDO BONTEMPO DA SILVA DAMASCENO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 15:30 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **THAIS CRHISTINE OLIVEIRA MACHADO ARRAES, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 20:15 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **4748269** e o código CRC **1241F66C**.

4748269v2

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF -
<http://www.stm.jus.br/>



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
 PRSTM/SECSTM/DITIN/CDESC/SSGAD

ANEXO AO TR

ANEXO XV - TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no Superior Tribunal Militar.

No caso de substituição ou inclusão de empregados da CONTRATADA, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

1 - IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº			
OBJETO			
CONTRATADA		CNPJ	
PREPOSTO			
GESTOR DO CONTRATO		MATRÍCULA	

2 - CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes do Superior Tribunal Militar.

FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA		
Nome	Matrícula	Assinatura

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



Documento assinado eletronicamente por **RACHEL CRISTINA GUIMARAES MONTEIRO DOMINGOS, INTEGRANTE TÉCNICA**, em 26/01/2026, às 17:51 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MATEUS DRIGO DA SILVA, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 26/01/2026, às 18:01 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SIDNEI TIVES DE SOUZA, CHEFE DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE SERVIÇOS**, em 26/01/2026, às 18:20 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONELLA DONATO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 26/01/2026, às 19:49 (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 26/01/2026, às 20:03 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CELSO ALVES DE ANDRADE, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 27/01/2026, às 12:46 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANILO RICARDO BONTEMPO DA SILVA DAMASCENO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 15:30 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **THAIS CRHISTINE OLIVEIRA MACHADO ARRAS, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 20:15 (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 **4748303** e o código CRC **66C1C35B**.

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF -
<http://www.stm.jus.br/>



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM/SECSTM/DITIN/CDESC/SSGAD

ANEXO AO TR

ANEXO XVI - 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.



Documento assinado eletronicamente por **RACHEL CRISTINA GUIMARAES MONTEIRO DOMINGOS, INTEGRANTE TÉCNICA**, em 26/01/2026, às 17:51 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MATEUS DRIGO DA SILVA, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 26/01/2026, às 18:01 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SIDNEI TIVES DE SOUZA, CHEFE DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE SERVIÇOS**, em 26/01/2026, às 18:20 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONELLA DONATO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 26/01/2026, às 19:49 (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 26/01/2026, às 20:03 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CELSO ALVES DE ANDRADE, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 27/01/2026, às 12:46 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANILO RICARDO BONTEMPO DA SILVA DAMASCENO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 15:30 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **THAIS CRISTINE OLIVEIRA MACHADO ARRAES, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 20:15 (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 **4748317** e o código CRC **C367EE0B**.

4748317v1

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
 PRSTM/SECSTM/DITIN/CDESC/SSGAD

ANEXO AO TR
ANEXO XVII - NEPOTISMO

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

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

Considerando o disposto na Resolução nº 7/05, do Conselho Nacional de Justiça, declaro para os devidos fins que:	
<input type="checkbox"/> <i>não sou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de magistrado ou servidor da Justiça Militar da União,</i>	
<input type="checkbox"/> <i>sou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de magistrado ou servidor da Justiça Militar da União.</i>	
07 - Nome do servidor ou magistrado	08 - Grau de parentesco

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

Brasília, de de 2026.

ASSINATURA

(NOME DO RESPONSÁVEL)

(CARGO DO RESPONSÁVEL)



Documento assinado eletronicamente por **RACHEL CRISTINA GUIMARAES MONTEIRO DOMINGOS, INTEGRANTE TÉCNICA**, em 26/01/2026, às 17:51 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MATEUS DRIGO DA SILVA, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 26/01/2026, às 18:01 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SIDNEI TIVES DE SOUZA, CHEFE DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE SERVIÇOS**, em 26/01/2026, às 18:20 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONELLA DONATO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 26/01/2026, às 19:49 (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 26/01/2026, às 20:03 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CELSO ALVES DE ANDRADE, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 27/01/2026, às 12:46 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANILO RICARDO BONTEMPO DA SILVA DAMASCENO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 15:30 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **THAIS CRISTINE OLIVEIRA MACHADO ARRAES, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 20:15 (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 **4748381** e o código CRC **C28CE455**.

4748381v2



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM/SECSTM/DITIN/CDESC/SSGAD

ANEXO AO TR

ANEXO XVIII - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
Pregão Eletrônico nº ____/<ano>.

Apresentamos nossa proposta para prestação de [Objeto do Contrato]:

IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR			
Razão Social			
CNPJ			
Endereço			
Cidade		UF	
CEP			
Telefone			
Endereço eletrônico			
Dados do Representante para fim de apresentação da proposta e assinatura do contrato:			
Nome			
CPF			
Cargo / Função			
Carteira de Identidade		Expedido por	
Endereço eletrônico			

Grupo	Item	Perfil Profissional	CATSER	Unidade	Quantidade (Q)	Valor unitário do Salário Mensal do Profissional (R)	Fator-K (K)	Custo Unitário Mensal do Profissional (CM = R * K)	Custo Total do Profissional (CT = Q * CM * 24 Meses)
VALOR TOTAL DA PROPOSTA									
(Inclusive por extenso):									

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (por extenso) dias [não inferior a 90 (noventa) dias].

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Nos propomos a fornecer os serviços de acordo com as especificações concordando com o prazo de pagamento e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Anexo:

ANEXO XXV (a) Planilha de Custos - Preço Estimado (editável) (4748492)

Brasília, <dia> de <mês> de <ano>.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



Documento assinado eletronicamente por **RACHEL CRISTINA GUIMARAES MONTEIRO DOMINGOS, INTEGRANTE TÉCNICA**, em 26/01/2026, às 17:51 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MATEUS DRIGO DA SILVA, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 26/01/2026, às 18:01 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SIDNEI TIVES DE SOUZA, CHEFE DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE SERVIÇOS**, em 26/01/2026, às 18:21 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONELLA DONATO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 26/01/2026, às 19:49 (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 26/01/2026, às 20:03 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CELSO ALVES DE ANDRADE, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 27/01/2026, às 12:46 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANILO RICARDO BONTEMPO DA SILVA DAMASCENO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 15:30 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **THAIS CRISTINE OLIVEIRA MACHADO ARRAES, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 20:15 (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 **4748398** e o código CRC **8E6119EF**.



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
 PRSTM/SECSTM/DITIN/CDESC/SSGAD

ANEXO AO TR

ANEXO XIX - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. A planilha apresentada neste anexo poderá ser adaptada às características do serviço contratado e da proposta realizada pela LICITANTE, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.
2. Deverá ser elaborada uma planilha para cada perfil profissional de TI (ITEM) a ser ofertado pela LICITANTE conforme os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº PROCESSO			
LICITAÇÃO Nº			
CNPJ			
NOME DA EMPRESA			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data da Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		
C	Ano acordo, convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
D	Número de Meses de Execução do Contrato		
E	Numero de registro da convenção coletiva de trabalho		
F	Regime Tributário da Empresa:		LUCRO PRESUMIDO
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual			
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra.			
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)		44 Horas Semanais
2	Remuneração Mínima Exigida (Item 23.8.2 do Termo de Referência)		
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	CBO:	
4	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)		
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade	0%	
C	Adicional de Insalubridade	0%	
D	Adicional Noturno		R\$ -
E	Hora Noturna Adicional		R\$ -
F	Adicional de Hora Extra no feriado trabalhado		R\$ -
G	Outros (especificar)		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 1			

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS						
2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				%	Valor (R\$)
A	13º Salário =(Remuneração / 12 meses)				8,33%	
B	Férias e Adicional de Férias =(Subtotal * 8,00%)				12,10%	
Subtotal						
Incidência do Submódulo 2.2					33,80%	
Total						
2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições				%	Valor (R\$)
A	INSS				20,00%	
B	Salário Educação				2,50%	
C	Seguro Acidente de Trabalho	RAT	FAP		0,00%	
D	SESI ou SESC				1,50%	
E	SENAI ou SENAC				1,00%	
F	SEBRAE				0,60%	
G	INCRA				0,20%	
H	FGTS				8,00%	
I	Outras Contribuições (especificar)				0,00%	
Total					33,80%	
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					Valor (R\$)
A	Transporte: = (Vlr Vale Transporte * Nº passagem dia * Nº dias úteis) - (Rem. * 6%)	Nº Vales	Valor do Vale	Nº dias úteis	Desc. Empregado	R\$ -
B	Auxílio Alimentação (Vales, cestas básicas, etc) : = (Valor Vale Alimentação * Nº dias úteis)		Valor do Vale	Nº dias úteis	Desc. Empregado	R\$ -
C	Assistência Médica e Familiar/Odontológica					R\$ -
D	Auxílio Creche					R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral					R\$ -
F	Auxílio cesta básica					R\$ -
I	Outros (especificar)					R\$ -
Total						R\$ -
MÓDULO 2: RESUMO						
2.1	13º (décimo terceiro) Salário , Férias e Adicional de Férias					
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					
2.3	Benefícios Mensais e Diários					
TOTAL DO MÓDULO 2						
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO						
3.1	Provisão para Rescisão					Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado =(((Rem/12) * percentual de dispensa sem justa causa com avso-prévio indenizado					
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado = (API * 8% FGTS)					
C	Aviso Prévio Trabalhado = (((Rem / 30 dias) * 7 dias) / 12 meses)				1,94%	
D	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado = (APT * percentual do submódulo 2.2)					
E	Multa sobre o FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e Trabalhado = (Remuneração *4%)				4,00%	

TOTAL DO MÓDULO 3						
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE						
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais					Valor (R\$)
A	Férias e Terço Constitucional de Férias = (Férias e Adicional de Férias / 12)					
B	Ausências Legais = ((Rem / 30 dias) / 12 meses)				#VALOR!	
C	Licença Paternidade = (((Rem / 30 dias) / 12 meses) * média de licenças ano * percentual de incidência)		Licenças/ano:		#VALOR!	
			Incidência:			
D	Ausência por Acidente de Trabalho = (((Rem / 30 dias) * média de ausências por ano) / 12 meses) * % de incidência		Licenças/ano:		#VALOR!	
			Incidência:			
E	Afastamento Maternidade = (((Rem / 30 dias) * média de ausências por ano) / 12 meses) * % de incidência		Licenças/ano:		#VALOR!	
			Incidência:			
F	Outros (especificar) especificar				#VALOR!	
Total						
4.2	Submódulo 4.2 - Intra jornada					Valor (R\$)
A	Substituto no Intervalo para repouso ou alimentação				#VALOR!	
Total						R\$ -
MÓDULO 4: RESUMO						
4.1	Substituto nas Ausências Legais					
4.2	Substituto na Intra jornada					
Subtotal do Módulo 4						
Incidência do submódulo 2.2					33,80%	
TOTAL DO MÓDULO 4						
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS						
5	Insumos Diversos (valores mensais por empregado)					Valor (R\$)
A	Uniformes (valor em parte não renovável)					R\$ -
B	Materiais (item 8 do Termo de Referência)					R\$ -
C	Microcomputador utilizado por Posto (item 8.3 do Termo de Referência)					R\$ -
D	Outros (especificar)					R\$ -
						R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 5						R\$ -
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO						
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Base	%	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos		#VALOR!			
	Base de cálculo = (Total dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5)					
B	Lucro		#VALOR!			
	Base de cálculo = (Total dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + Custos Indiretos)					
Subtotal - Base de Cálculo de Tributos						
Subtotal B - Base de Cálculo de Tributos por dentro ou racional						
C.1	C.1 Tributos federais (COFINS)				3,00%	
C.2	C.2 Tributos Federais (PIS)				0,65%	
C.3	C.3 INSS (Desoneração)					
D	D.1 Tributos Estaduais (especificar)					
E.1	E.1 Tributos Municipais (ISS)				5,00%	
E.2	E.2 Outros Tributos Municipais (especificar)					
F	Total dos Tributos				8,65%	

MÓDULO 6: RESUMO		
6.A	Custos Indiretos	
6.B	Lucro	
6.F	Tributos	
TOTAL DO MÓDULO 6		
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
B	MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	
C	MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO	
D	MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
E	MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS	
	Subtotal (A + B + C + D + E)	
F	MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
Valor Total por Empregado		
Quantidade de Empregados por Posto de Trabalho		
Valor Total por Posto de Trabalho		
Quantidade de Postos de Trabalho		
Custo Total Mensal com Mão-de-Obra para		
		Fator-K
TOTAL ANUAL		
TOTAL GLOBAL		



Documento assinado eletronicamente por **RACHEL CRISTINA GUIMARAES MONTEIRO DOMINGOS, INTEGRANTE TÉCNICA**, em 26/01/2026, às 17:51 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MATEUS DRIGO DA SILVA, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 26/01/2026, às 18:01 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SIDNEI TIVES DE SOUZA, CHEFE DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE SERVIÇOS**, em 26/01/2026, às 18:21 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONELLA DONATO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 26/01/2026, às 19:49 (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 26/01/2026, às 20:03 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CELSO ALVES DE ANDRADE, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 27/01/2026, às 12:46 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANILO RICARDO BONTEMPO DA SILVA DAMASCENO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 15:30 (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?](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
4748405 e o código CRC **7E1C4893**.

4748405v1

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
 PRSTM/SECSTM/DITIN/CDESC/SSGAD

ANEXO AO TR

ANEXO XX - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA POLÍTICA DE EMPREGABILIDADE

PREVISTA NA LEI Nº 8.231/1991, ART. 93

_____ (identificação do licitante) inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no artigo 10 da Resolução CNJ nº 401/2021, que respeita os percentuais estabelecidos no artigo 93 da Lei nº 8.213/1991 para preenchimento de seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiências habilitadas.

Brasília, de de 202...

 Representante Legal, CPF, RG



Documento assinado eletronicamente por **RACHEL CRISTINA GUIMARAES MONTEIRO DOMINGOS, INTEGRANTE TÉCNICA**, em 26/01/2026, às 17:51 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MATEUS DRIGO DA SILVA, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 26/01/2026, às 18:01 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SIDNEI TIVES DE SOUZA, CHEFE DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE SERVIÇOS**, em 26/01/2026, às 18:21 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONELLA DONATO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 26/01/2026, às 19:48 (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 26/01/2026, às 20:03 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CELSO ALVES DE ANDRADE, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 27/01/2026, às 12:46 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANILO RICARDO BONTEMPO DA SILVA DAMASCENO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 15:30 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **THAIS CRHISTINE OLIVEIRA MACHADO ARRAES, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 20:15 (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?](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 **4748410** e o código CRC **F0823B71**.

4748410v1

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF -
<http://www.stm.jus.br/>



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
 PRSTM/SECSTM/DITIN/CDESC/SSGAD

ANEXO AO TR

ANEXO XXI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos _____ que _____ a _____ empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública, vigentes na data da sessão pública:

NOME DA EMPRESA	Nº/ANO DO CONTRATO	DATA DA ASSINATURA	VALOR TOTAL DO CONTRATO
TOTAIS			

COMPROVAÇÃO DA EXIGÊNCIA DO SUBITEM 8.24. DO TERMO DE REFERÊNCIA

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

(Valor do Patrimônio Líquido/ Valor total dos contratos firmados) x 12 > 1

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1

COMPROVAÇÃO DA EXIGÊNCIA DO SUBITEM 8.25 DO TERMO DE REFERÊNCIA

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

$$((\text{Valor total dos contratos firmados} - \text{Receita Bruta}) / (\text{Receita Bruta})) \times 100 =$$

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), o licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

JUSTIFICATIVA PARA VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%	



Documento assinado eletronicamente por **RACHEL CRISTINA GUIMARAES MONTEIRO DOMINGOS, INTEGRANTE TÉCNICA**, em 26/01/2026, às 17:51 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MATEUS DRIGO DA SILVA, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 26/01/2026, às 18:01 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SIDNEI TIVES DE SOUZA, CHEFE DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE SERVIÇOS**, em 26/01/2026, às 18:21 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONELLA DONATO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 26/01/2026, às 19:48 (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 26/01/2026, às 20:03 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CELSO ALVES DE ANDRADE, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 27/01/2026, às 12:46 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANILO RICARDO BONTEMPO DA SILVA DAMASCENO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 15:30 (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 **4748424** e o código CRC **7D3B93BF**.

4748424v1

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM/SECSTM/DITIN/CDESC/SSGAD

ANEXO AO TR

**ANEXO XXII - DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU DE OPÇÃO PELA NÃO
REALIZAÇÃO DA VISTORIA**

Notas (favor ler e depois excluir): (1) utilizar uma das duas opções textuais; (2) o presente documento deverá ser preenchido com antecedência e encaminhado com os documentos de habilitação técnica.

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, em atendimento ao previsto no Termo de Referência do Processo Administrativo nº XXXXXX/XX-XX.XXX, que vistoriei os locais em que serão executados os serviços objeto da licitação em epígrafe, e estou ciente das suas características e peculiaridades, não cabendo alegações, por esta empresa, em qualquer época, de desconhecimento do estado, fatos ou detalhes que impossibilitem ou dificultem a referida prestação ou o cumprimento de todas as obrigações.

Observações, se houver:

Local e data

Assinatura de Representante da Empresa

Assinatura de Representante [do Superior Tribunal Militar] **OU** [da ... Diretoria do Foro da] **OU** [da Auditoria da]

OU

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

Declaro, em atendimento ao previsto no Termo de Referência do Processo Administrativo nº XXXXXX/XX-XX.XXX, que a Empresa _____, estabelecida no(a) _____, optou pela **NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA**, assumindo inteira responsabilidade e consequências por essa omissão.

Local e data.

Assinatura do Responsável Técnico



Documento assinado eletronicamente por **RACHEL CRISTINA GUIMARAES MONTEIRO DOMINGOS, INTEGRANTE TÉCNICA**, em 26/01/2026, às 17:51 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MATEUS DRIGO DA SILVA, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 26/01/2026, às 18:01 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONELLA DONATO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 26/01/2026, às 19:48 (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 26/01/2026, às 20:03 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CELSO ALVES DE ANDRADE, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 27/01/2026, às 12:46 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANILO RICARDO BONTEMPO DA SILVA DAMASCENO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 15:30 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **THAIS CRHISTINE OLIVEIRA MACHADO ARRAES, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 20:15 (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 **4748441** e o código CRC **447393AB**.

4748441v3

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>



PODER JUDICIÁRIO

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

BANCO DO BRASIL S.A

ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 01/2025 / 2025.

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR E O BANCO DO BRASIL S.A., DE ACORDO COM O PROCESSO SEI Nº 030444/24-00.065.

O **SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**, com sede em Brasília (DF), CNPJ sob o nº 00.497.560/0001-01, doravante denominado TRIBUNAL, neste ato representado pelo Diretor-Geral, **JOSÉ CARLOS NADER MOTTA**, portador do CPF nº 415.392.657-49, de outro lado, o **BANCO DO BRASIL S.A.**, sociedade de economia mista, inscrito no CNPJ sob o nº 00.000.000/0001-91, com sede em Brasília (DF), daqui por diante denominado BANCO, neste ato representado por seu representante legal, **JOSÉ HERIBERTO PINHEIRO JUNIOR**, portador do CPF nº 995.481.511-20, têm justo e acordado celebrar o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.
2. Partícipes – referência ao SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR e BANCO DO BRASIL S.A.
3. Proponente – pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com o SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR.
4. Rubricas – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pelo SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR.
5. Conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – cadastrada em nome dos Proponentes de cada contrato firmado com o SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
6. Usuário(s) – servidor(es) do SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de Autoatendimento do BANCO.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pelo **BANCO**, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pelo **SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**, bem como viabilizar o acesso do TRIBUNAL aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **conta-depósito vinculada** em nome do **Proponente** do **Contrato**.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pelo SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, pagos aos **Proponentes** dos Contratos e será denominada **Conta-depósito Vinculada – bloqueada para movimentação**.
3. A movimentação dos recursos na **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação** – será providenciada exclusivamente à ordem do **SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**.
4. Será facultada ao **SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR** a movimentação de recursos da **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação** – para a Conta Única do Tesouro Nacional/Estadual.
5. A coleta e tratamento de dados do **SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR** pelo **BANCO** se dará conforme cláusulas descritas no Anexo XIX do presente instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

- 1º) **SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR** firma o Contrato com os **Proponentes**.
- 2º) **SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR** envia ao **BANCO** arquivo em meio magnético, em leiaute específico previamente acordado entre o TRIBUNAL e o BANCO para abertura de **Conta-depósito Vinculada – Bloqueada para movimentação** – em nome do **Proponente** que tiver Contrato firmado.
- 3º) **BANCO** recebe arquivo transmitido pelo **SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR** e abre **Conta-depósito Vinculada – bloqueada para movimentação** –, em nome do **Proponente** para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências do **BANCO** no território nacional.
- 4º) **BANCO** envia ao **SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR** arquivo retorno em leiaute específico previamente acordado entre os **Partícipes**, contendo o cadastramento da **Conta-depósito Vinculada – bloqueada para movimentação** – aberta em nome do **Proponente**, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos.
- 5º) **SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**, excepcionalmente e quando não for possível o cadastramento da conta por meio dos sistemas do **BANCO**, envia Ofício, na forma do Anexo I do presente instrumento, à agência do **BANCO**, solicitando o cadastramento manual da **conta-depósito – bloqueada para movimentação**.
- 6º) O **BANCO** recebe o ofício do **SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
- 7º) **SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pelo SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR na **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação** –, mantida exclusivamente nas agências do **BANCO**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pelo **SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR** e pelo **BANCO**.
- 8º) **SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR** solicita ao **BANCO** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.
- 9º) **BANCO** acata solicitação de movimentação financeira na **Conta-depósito Vinculada – bloqueada para movimentação** – efetuada pelo **SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR** confirmando por meio de ofício, nos moldes indicado no Anexo V deste Instrumento.
- 10º) **BANCO** disponibiliza ao **SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos da **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação** –, após autorização expressa do **SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**, para recebimento de chave senha de acesso a sistema eletrônico.

10.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

- 10.1.1. O acesso do **SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR** às **contas-depósito vinculadas – bloqueadas para movimentação** – fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, pelos **Proponentes**, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência do **BANCO**.
- 10.1.2. Os recursos depositados nas **contas-depósito vinculadas – bloqueadas para movimentação** – serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die.
- 10.1.3. Eventual alteração da fórmula de cálculo da poupança implicará na revisão deste acordo.

CLÁUSULA QUARTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Ao **SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do **BANCO**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com o **BANCO**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.
2. Designar, por meio de ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até no máximo 4 (quatro) servidores para os quais o **BANCO** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento setor público, com poderes somente para consultas aos saldos e extratos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**.
3. Remeter ao **BANCO** arquivos em leiaute específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósito vinculadas – bloqueadas para movimentação**.
4. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando, excepcionalmente, o cadastramento de **contas depósito vinculadas – bloqueadas para movimentação** –, em nome dos Proponentes.
5. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando a movimentação de recursos das **Contas-depósito Vinculadas – bloqueadas para movimentação**.
6. Comunicar aos **Proponentes**, na forma do Anexo VIII do presente instrumento, o cadastramento das **contas-depósito vinculadas – bloqueadas para movimentação** –, orientando-os a comparecer à Agência do **BANCO**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que o **SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR** possa ter acesso aos saldos e extratos da **conta-depósito vinculada**, bem como solicitar movimentações financeiras.
7. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de Autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e extratos das **Contas depósito Vinculadas – bloqueadas para movimentação**.
8. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**.
9. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.
10. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.
11. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de Autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.
12. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.
13. Comunicar tempestivamente ao **BANCO** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de Autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.
14. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos do **BANCO** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de Autoatendimento.
15. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de Autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes do **SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**, que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do **BANCO**.
16. Inserir no edital de licitação e no contrato de prestação de serviços entre o **Superior Tribunal Militar** e a empresa vencedora do certame que os serviços de abertura e de manutenção da **Conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação**, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agências do **BANCO** e disponível no endereço eletrônico na internet: www.bb.com.br, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.

CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO BANCO

Ao **BANCO** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de Autoatendimento ao **SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**;
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de Autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas, pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;

3. Informar ao **SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**, por intermédio dos sistemas de Autoatendimento;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento; o cadastramento de **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de Autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento de **contas-depósito vinculadas – bloqueadas para movimentação**;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento;
7. Informar ao **SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR** os procedimentos adotados, em atenção aos ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação terá vigência de 05 (cinco) anos, a contar de 21 de janeiro de 2025, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, conforme disposto nos arts. 91, 94 ,106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

A divulgação do presente instrumento será providenciada pelo SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR até 10 (dez) dias úteis a partir da assinatura, conforme art. 94, II, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objetivo, poderão ser aditadas, modificados ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos **Partícipes** em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pelo Foro da cidade de Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal.

E, assim, por estarem justas e acertadas, os Partícipes firmam o presente instrumento, em meio eletrônico, constante no Processo Administrativo em epígrafe, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações do Superior Tribunal Militar.

Brasília de de 2025.

JOSÉ CARLOS NADER MOTTA

Diretor-Geral do STM

JOSÉ HERIBERTO PINHEIRO JUNIOR

Representante legal do Banco do Brasil S.A

ANEXO I DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2025

Ofício nº ____/____ – SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

_____, ____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de Conta-Depósito Vinculada – Bloqueada para Movimentação –, em nome do Proponente a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por este TRIBUNAL:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente

Assinatura do Ordenador de Despesas do Tribunal ou do servidor previamente designado pelo
ordenador

ANEXO II DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2025

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor _____,

Em atenção ao ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____ deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada para Depósitos Vinculados a Obrigações, destinada a receber créditos ao amparo da Resolução nº 169 do Conselho Nacional de Justiça de 31/01/2013, alterada pela Resolução nº 183, de 24/10/2013, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____. Ratificamos que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº _____ firmado com o BANCO, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação do TRIBUNAL.

Gerente

Ao Senhor

Nome e cargo do representante do SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

Endereço

ANEXO III DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2025

_____, _____

Senhor,

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada à empresa _____, CNPJ _____ na Agência _____ do BANCO do Brasil, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da Instrução Normativa nº 03 SLTI/MPOG, de 15.10.09 (ou Resolução nº 169 do Conselho Nacional de Justiça de 31.01.2013, alterada pela Resolução nº 183, de 24.10.2013):

Tipo de Garantia: 0001 – Contratos Administrativos

Evento de Garantia: _____

Agência: _____

Conveniente Subordinante _____

Cidade/Município: _____

Comunicamos que essa Corte poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal do BANCO, sítio _____.

Ratificamos que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº __/__, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação do **SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**.

Atenciosamente,

Gerente

ANEXO IV DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2025

Ofício nº ____/20__

_____, ____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito **DEBITAR**, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ ____ da conta nº ____ da agência nº ____ de titularidade de ____ (nome do Proponente) ____, inscrito no CNPJ sob o nº ____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por este **SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**, e **CREDITAR** na seguinte conta-depósito:

Banco	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador

de Despesas do Tribunal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO V DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2025

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor _____,
(nome do representante do Tribunal)

Em atenção ao seu Ofício nº _____/20__, de ____/____/20__, informo a efetivação de **DÉBITO** na Conta-Depósito Vinculada – Bloqueada para Movimentação – de nº _____ da agência nº _____ do BANCO e **CRÉDITO** na seguinte conta-depósito:

CREDITAR			
Banco	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
Nº da Agência do BANCO

ANEXO VI DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2025**A U T O R I Z A Ç Ã O**

À Agência _____ do BANCO _____

(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que o **SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-depósito vinculada nº _____ – bloqueada para movimentação –, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com o TRIBUNAL, bem como tenha acesso irrestrito dos saldos da referida Conta-depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da Conta-depósito

ANEXO VII DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2025

Ofício nº ____/20__

_____, ____ de _____ de 20__

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento desse BANCO, para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documentos/Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas do
Tribunal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO VIII DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2025

Ofício nº ____/20 ____

_____, ____ de _____ de 20 ____.

A(o) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pelo Tribunal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio-Proprietário,

Informo que solicitamos a abertura da Conta-Depósito Vinculada – Bloqueada para Movimentação –, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____ do BANCO _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e este TRIBUNAL.

Na oportunidade, solicito comparecer, em, no máximo, 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do BANCO Central, bem como assinar os documentos indicados pelo BANCO e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito deste TRIBUNAL aos saldos da referida conta-depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito.

Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas

do Tribunal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO IX DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2025**TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

CLÁUSULA PRIMEIRA - Para fins deste instrumento, sem prejuízo das demais definições inseridas neste Contrato, os **Partícipes** adotam as definições de “Dado Pessoal”, “Tratamento”, “Controlador” e “Titular”

previstas no art. 5º da Lei nº 13.709/2018. Considera-se “Leis de Dados Aplicáveis” qualquer legislação nacional, federal, estadual, municipal ou local em vigor, ou que venha a entrar em vigor após a celebração do Contrato e que discipline o Tratamento de Dados Pessoais e se aplique a uma das Partes ou à sua participação no Contrato, incluindo, mas sem se limitar, a Lei nº 13.709, de 14 agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (“Marco Civil da Internet”), Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (“Código de Defesa do Consumidor”), Lei Complementar nº 166, de 08 de abril de 2019 (“Lei do Cadastro Positivo”), Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (“Lei de Acesso à Informação”).

DO COMPARTILHAMENTO

CLÁUSULA SEGUNDA – TRIBUNAL e o BANCO compartilharão os dados necessários, incluindo Dados Pessoais, a fim de possibilitar a execução plena e adequada das atividades vinculadas aos serviços descritos na CLÁUSULA SEGUNDA deste Termo de Cooperação Técnica.

PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

CLÁUSULA TERCEIRA – Os **Partícipes** reconhecem que no âmbito dos serviços deste Contrato, armazenam, coletam, processam ou de qualquer outra forma Tratam Dados Pessoais na categoria de Controladores, considerados individualmente em relação aos Tratamentos de dados pessoais que realizam, conforme seus próprios e individuais critérios de gestão, controle e atribuição de finalidades (“Controladores Independentes”).

CLÁUSULA QUARTA – Os **Partícipes** deverão assegurar que os Dados Pessoais sejam Tratados mediante uma das hipóteses previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, e que não sejam acessados, compartilhados ou transferidos para terceiros (subcontratados, agentes autorizados e afiliados, por exemplo) que não tenham sido contratados por uma das Partes para viabilizar o atingimento dos objetivos deste Contrato e, ainda assim, na medida necessária para essas finalidades.

CLÁUSULA QUINTA – Os **Partícipes** reconhecem a importância de que, apesar de agirem de forma independente, precisam garantir e se comprometerem a:

- a) tratar os Dados Pessoais apenas para fins lícitos e expressamente informados aos Titulares de Dados, adotando as melhores práticas para preservar o direito à privacidade dos Titulares de Dados e dar cumprimento às regras e princípios previstos nas Leis de Dados Aplicáveis;
- b) tratar os Dados Pessoais dos quais venham a ter ciência ou os que estiverem em sua posse durante a implementação deste Termo de Cooperação Técnica apenas para as operações e para os fins nele previstos;
- c) limitar o período de armazenamento de Dados Pessoais à duração necessária para execução das atividades deste Termo de Cooperação Técnica, para cumprir quaisquer obrigações legais, para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral ou enquanto existir alguma hipótese de Tratamento válida, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
- d) adotar todas as medidas de segurança técnica e organizacionais adequadas, nos termos das Leis de Dados Aplicáveis, bem como qualquer outra medida preventiva baseada na experiência, a fim de impedir o Tratamento de dados não permitido ou não compatível com a finalidade para a qual os dados são coletados e/ou compartilhados;
- e) adotar todas as medidas necessárias para garantir o exercício de direitos dos titulares dos dados previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais em relação aos Tratamentos realizados no seu âmbito, como Controlador;

f) não divulgar dados pessoais Tratados na execução deste Termo de Cooperação Técnica às pessoas que não sejam autorizadas a realizar operações de Tratamento;

g) manter um registro das atividades de Tratamento realizadas, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

h) fornecer assistência ao outro **Partícipe**, dentro dos limites legais e contratuais, para garantir o cumprimento de suas obrigações previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais com relação à, por exemplo, segurança, notificações de Incidentes de Dados Pessoais e consultas da Autoridade Nacional de Proteção de Dados ou de outros órgãos de controle e supervisão, desde que a obrigação decorra da prestação do serviço objeto deste Termo de Cooperação Técnica;

i) um **Partícipe** não poderá fazer qualquer anúncio, comunicado ou admissão pública sobre incidente que faça referência ao outro **Partícipe**, incluindo seus representantes ou parceiros, sem o consentimento prévio por escrito deste outro **Partícipe**;

j) cada **Partícipe** é responsável pelos danos que comprovadamente tenha dado causa ao Titular dos Dados e/ou terceiros pela violação do presente Termo de Cooperação Técnica e/ou das Leis de Dados Aplicáveis, bem como em relação às sanções e penalidades aplicadas pela ANPD e/ou autoridades competentes, na medida e limite de suas atribuições no âmbito deste Termo de Cooperação Técnica e relação com os Tratamentos realizados na qualidade de Controladora Individual. Este fato não limita a responsabilidade individual de cada um dos **Partícipes** à luz das Leis de Dados Aplicáveis.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE HERIBERTO PINHEIRO JUNIOR, Usuário Externo**, em 16/01/2025, às 14:12 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LAURO LUIS PIRES DA SILVA, DIRETOR-GERAL, em exercício**, em 16/01/2025, às 18:59 (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 **4134361** e o código CRC **31F4947F**.

4134361v7

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2026

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: DF000717/2025
DATA DE REGISTRO NO MTE: 03/10/2025
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR055476/2025
NÚMERO DO PROCESSO: 47979.246591/2025-32
DATA DO PROTOCOLO: 02/10/2025

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

SIND TRAB EMPRESAS E ORGAOS PUBL PROC DAD S I S DO DF, CNPJ n. 01.634.104/0001-10, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). EDSON SIMOES CORREA;

E

SINDICATO DAS EMPRESAS DE INFORMATICA DO DISTRITO FEDERAL - SINDESEI-DF, CNPJ n. 37.113.545/0001-14, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MARCO TULIO CHAPARRO RODRIGUES ROCHA;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de maio de 2025 a 30 de abril de 2026 e a data-base da categoria em 01º de maio.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **PROFISSIONAL DE EMPREGADOS DE EMPRESAS DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO PLANO CNTC.- Empresas de Serviços de Informática. EXCETO a Categoria Econômica das Empresas atuantes nos serviços de provimento de acesso à internet, com abrangência territorial em DF**, com abrangência territorial em DF.

**SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO
PISO SALARIAL****CLÁUSULA TERCEIRA - REAJUSTE SALARIAL – 2025**

Aos trabalhadores da categoria fica garantido, a partir de 1º de maio de 2025, reajuste salarial de 5,53% (cinco vírgula cinquenta e três por cento), sobre os salários do mês de abril 2025, para efeito de recomposição do período compreendido entre 1º de maio de 2024 a 30 de abril de 2025, nos termos da lei vigente, ficando facultada a compensação das antecipações.

Parágrafo Primeiro – Para os trabalhadores admitidos no período de maio de 2024 a abril de 2025, fica facultada a aplicação proporcional do reajuste referente à data base 2025 ao número de meses trabalhados, desde que resguardada a isonomia na tabela de salário da empresa.

MESES	ÍNDICE
12	5,53%
11	5,06%
10	4,60%
9	4,14%
8	3,68%
7	3,22%

6	2,76%
5	2,3%
4	1,84%
3	1,38%
2	0,92%
1	0,46%

Parágrafo Segundo – As diferenças salariais referidas no caput desta cláusula referentes à data-base 2025/2026 deverá ser pagas em única parcela, sendo o retroativo na folha de setembro de 2025, com o pagamento no quinto dia útil de outubro de 2025.

Parágrafo Terceiro – Para os empregados demitidos a partir de 1º de maio de 2025, será devido o reajuste estabelecido no caput desta cláusula, devendo as diferenças serem quitadas até o mês subsequente à homologação desta CCT 2025/2026.

CLÁUSULA QUARTA - PISO SALARIAL

A partir de 1º de maio de 2025 é fixado o piso salarial da categoria, nos seguintes termos:

I – Para os trabalhadores com jornada de 6 (seis) horas o valor de R\$ 1.642,48 (mil seiscentos e quarenta e dois reais e quarenta e oito centavos), pago até o 5º dia útil.

II – Para os trabalhadores com jornada de 8 (oito) horas o valor de R\$ 1.728,89 (mil setecentos e vinte e oito reais e oitenta e nove centavos), pago até o 5º dia útil.

III – Em caso de aumento do salário-mínimo vigente à época no país, ultrapassando-se os valores acima discriminados, aplica-se o mais benéfico ao trabalhador.

REAJUSTES/CORREÇÕES SALARIAIS

CLÁUSULA QUINTA - DOS EMPREGADOS TERCEIRIZADOS EM ESTABELECIMENTOS BANCÁRIOS

Todos os empregados que laboram dentro de estabelecimentos bancários desenvolvendo atividades relacionadas com o recebimento e pagamentos em numerários terão a partir de 1º de maio de 2025 os seguintes direitos específicos, sem prejuízo dos demais fixados nesse instrumento:

a) Jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, sendo 6 (seis) horas diárias e 5 (cinco) dias por semana, de segunda a sexta-feira.

Parágrafo único – A partir de 1º de maio de 2025 o piso salarial será de R\$ 2.124,09 (dois mil cento e vinte e quatro reais e nove centavos), pago até o 5º dia útil.

PAGAMENTO DE SALÁRIO – FORMAS E PRAZOS

CLÁUSULA SEXTA - DATA DE PAGAMENTO

O prazo máximo para as empresas efetuarem o pagamento das remunerações será até o 5º dia útil do mês subsequente ao fechamento da folha de pagamento do mês anterior.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A SALÁRIOS, REAJUSTES, PAGAMENTOS E CRITÉRIOS PARA CÁLCULO

CLÁUSULA SÉTIMA - PAGAMENTO DE 13º SALÁRIO

As empresas pagarão a primeira parcela do 13º salário na folha de julho de cada ano.

Parágrafo Primeiro - Excepcionalmente, para o ano de 2025, o pagamento da primeira parcela do 13º salário ocorrerá 30 (trinta) dias após a homologação da presente CCT.

Parágrafo Segundo - Os empregados poderão formalizar seu interesse na manutenção do pagamento da 1ª parcela do 13º salário no mês de novembro ao Departamento de Pessoas ou Recursos Humanos.

GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS OUTRAS GRATIFICAÇÕES

CLÁUSULA OITAVA - GRATIFICAÇÃO RESTITUÍVEL DE FÉRIAS

Mediante opção formal do empregado, efetivada até 30 (trinta) dias antes do gozo das férias, as empresas concederão o benefício "Gratificação Restituível de Férias", a ser ressarcido pelo empregado, em 03 (três) parcelas, mensais e consecutivas, sem juros e correção monetária, considerando o valor nominal concedido, iniciando-se o desconto na folha de pagamento do mês subsequente ao retorno das férias.

ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO

CLÁUSULA NONA - ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO - ANUÊNIO

Para os trabalhadores admitidos antes de junho de 2006, será pago, mensalmente em rubrica própria, valor correspondente ao percentual acumulado à razão de 1% (um por cento), para cada ano de serviço, aplicado sobre o salário.

CLÁUSULA DÉCIMA - ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO - TRIÊNIO

Para os trabalhadores admitidos após maio de 2006, será pago mensalmente em rubrica própria, valor correspondente ao percentual de 3% (três por cento) a cada 03 (três) anos de serviço aplicado sobre o salário base.

Parágrafo Único - O pagamento do triênio a ser adquirido pelo empregado dar-se-á no mês referente à admissão do mesmo na empresa.

ADICIONAL NOTURNO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ADICIONAL NOTURNO

As empresas pagarão sobre as horas trabalhadas entre 22h e 06h, 20% (vinte por cento) de adicional noturno.

PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS E/OU RESULTADOS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PLR

As empresas com mais de 300 (trezentos) empregados terão o prazo de até 90 (noventa) dias, contados da homologação da presente Convenção Coletiva de Trabalho, para apresentar ao SINDPD-DF, por via eletrônica ou por ofício, pedido de abertura de negociação que vise à implantação de programa de participação dos empregados nos lucros e/ou resultados, de que trata a lei 10.101/00, alterada pela lei nº 12.832/12, respeitadas as condições mais vantajosas em prática.

Parágrafo Primeiro – Empresas integrantes de grupos econômicos do qual qualquer uma de suas subsidiárias pratique Participação nos lucros ou resultados ficam obrigadas a estendê-lo aos seus empregados.

Parágrafo Segundo – As empresas que já tenham programas de participação nos lucros ou resultados deverão mantê-los.

Parágrafo Terceiro – As empresas terão o prazo até 30 (trinta) de abril de 2026 para implantar o PLR 2025.

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VALE REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO 2025

A partir de 1º de maio de 2025, as empresas concederão cartão magnético contendo vale-refeição ou alimentação equivalente aos dias trabalhados no mês, no valor mínimo de:

a) R\$ 39,00 (trinta e nove reais) para todos os empregados independentemente da carga horária de 06 (seis) horas ou 08 (oito) horas, sem integralizar ao salário.

Parágrafo Primeiro – Os trabalhadores que recebem o vale refeição ou alimentação com valor superior ao estipulado nessa cláusula, terão os valores faciais reajustados no importe de 5,53% (cinco vírgula cinquenta e três por cento), a partir de 1º de maio de 2025.

Parágrafo Segundo – As empresas que aderirem ao PAT Programa de Alimentação ao Trabalhador poderão promover o desconto de acordo com a tabela progressiva abaixo estabelecida:

2025	
REMUNERAÇÃO	PERCENTUAL DE DESCONTO
Até R\$ 2.540,10	0%
De R\$ 2.540,11 a R\$ 4.298,65	3,75%
De R\$ 4.298,66 a R\$ 6.252,56	5,62%
De R\$ 6.252,57 a R\$ 7.815,73	7,5%
De R\$ 7.815,74 a R\$ 9.574,29	11,25%
Acima de R\$ 9.574,30	15%

Parágrafo Terceiro – Os tíquetes refeição ou alimentação serão concedidos, antecipada e mensalmente, até o último dia útil do mês anterior ao benefício.

Parágrafo Quarto – As empresas concederão o vale-refeição ou alimentação durante as férias dos trabalhadores, nos mesmos moldes do caput desta cláusula, no mesmo quantitativo dos dias de férias do empregado, à partir da data-base 2025.

Parágrafo Quinto – Não haverá desconto no pagamento do vale-refeição ou alimentação nos afastamentos médicos até 15 (quinze) dias.

Parágrafo Sexto – O pagamento do retroativo a maio de 2025, incluindo a cartela das férias, deverão ser quitados em parcela única, com o pagamento no último dia útil de setembro de 2025.

AUXÍLIO TRANSPORTE

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - TRANSPORTE

As empresas entregarão vales transportes, que não integram o salário, conforme decreto n.º 95.247, de 17 de novembro de 1.987.

Parágrafo Primeiro – Quando ocorrer trabalho em dia extraordinário os vales serão entregues antecipadamente.

Parágrafo Segundo – Fica facultada às empresas a utilização de transporte próprio.

Parágrafo Terceiro – O pagamento do vale transporte poderá ser feito em espécie, no valor equivalente à passagem do dia, podendo o pagamento se dar de forma semanalmente, quinzenalmente ou mensalmente, com os devidos descontos legais, ficando pactuado que não integrará ao salário, por ser indispensável à prestação do serviço.

Parágrafo Quarto – Caso o trabalhador opte pela conversão do vale-transporte em cartão de auxílio-combustível, o benefício deverá ser disponibilizado pelo empregador mediante solicitação formal do empregado.

I – O valor do auxílio-combustível será equivalente ao montante do vale-transporte, considerando o desconto de 6% (seis por cento) previsto em lei sobre o salário básico do empregado, sendo concedido nas mesmas condições estabelecidas para o vale-transporte.

AUXÍLIO EDUCAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SALÁRIO EDUCAÇÃO

Durante a vigência do presente acordo, as empresas se comprometerão a unir todos os esforços junto ao FNDE, visando à implantação do Sistema de Manutenção de Ensino Fundamental - SME, previsto nos decretos 87.043 de 22/03/82 e 88.386 de 07/06/83.

AUXÍLIO SAÚDE

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ASSISTÊNCIA MÉDICO-HOSPITALAR

As empresas concederão a todos os seus empregados plano de saúde com as seguintes condições:

Parágrafo Primeiro – O convênio terá como objeto, unicamente, assistência médica hospitalar e ambulatorial para os empregados, não abrangendo atendimento odontológico ou psicológico.

Parágrafo Segundo – Ficam estabelecidos os percentuais abaixo determinados para fins de contribuição das empresas do valor devido para cada beneficiário do convênio da assistência médica hospitalar.

2025	
Participação Patronal	Faixa Salarial
70%	Até R\$ 2.800,22
60%	De R\$ 2.800,23 a R\$ 4.668,40
50%	Acima de R\$ 4.668,40

Parágrafo Terceiro – A critério do empregado, poderá este incluir dependentes ao Convênio, sendo que o custo será suportado integralmente pelo mesmo.

Parágrafo Quarto – Deverão ser mantidas as condições mais benéficas praticadas em favor do trabalhador.

Parágrafo Quinto – Os planos contratados por coparticipação deverão ser assumidos integralmente pelo empregador, no plano básico.

Parágrafo Sexto – A tabela acima será sempre reajustada de acordo com os percentuais de reajustes concedidos, conforme cláusula de reajustes salariais.

Parágrafo Sétimo – O SINDPD-DF, visando prover a Assistência Médica Ambulatorial dos empregados pertencentes a base de representação do sindicato profissional, apresentará para as Empresas representadas de TI na base territorial do DF, ficando facultado às Empresas que queiram aderir ao Plano de Saúde, mediante assinatura de convênio saúde a ser firmado e administrado pelo Sindicato Laboral, a ser prestado na forma dos incisos seguintes.

I – Fica estipulado que o benefício será custeado pelos empregadores que repassarão a importância de R\$ 184,85 (cento e oitenta e quatro reais e oitenta cinco centavos) a título de plano de Saúde Ambulatorial sem coparticipação, por empregado envolvido e diretamente ativado na execução dos serviços, contratos de prestação de serviços, limitado ao quantitativo de profissionais contratados mensalmente ao Sindicato Laboral ou à operadora que este indicar, nas seguintes condições:

a – Nos Planos Médico Hospitalar o benefício será custeado pelo empregador e pelo trabalhador, será conforme tabela do parágrafo segundo custeados pelo empregador e pelo trabalhador que aderir aos Planos Completos oferecidos pelo SINDPD-DF, a diferença será paga mensalmente pelo trabalhador com desconto em folha no seu salário, mediante solicitação por escrito, e esses valores serão repassados em conjunto com a parte do empregador ao SINDPD-DF.

b – O Sindicato Laboral firmará contrato com empresa de saúde de boa reputação no mercado. O benefício do Plano Ambulatorial previsto no caput não obriga o trabalhador a sua associação ao SINDPD-DF. Optando o

empregado por participar do Plano Médico Hospitalar administrado pelo SINDPD-DF, deverá ele contribuir com sua cota-parte, devendo habilitar-se junto ao SINDPD-DF para providências e ajustes.

c – É de responsabilidade exclusiva do Sindicato Laboral a escolha, contratação e administração do referido plano. Cabendo a este estabelecer os critérios e as condições da prestação de serviços.

d – Para implantação do benefício, deverá a empresa encaminhar, em arquivo eletrônico até o dia 7 (sete) de cada mês, a relação dos empregados, acompanhada da documentação requerida pelo SINDPD-DF, devendo a implantação e ativação, ocorrer até o dia 1º (primeiro) do mês subsequente, devendo o pagamento ocorrer até o dia 20 (vinte) do mês da implantação. Os novos funcionários estarão aptos a se efetivar a partir do primeiro dia do mês subsequente. Caberá à empresa encaminhar estes trabalhadores até o dia 20 de cada mês ao SINDPD-DF para o cadastramento.

e – O trabalhador que não optar por aderir ao plano, não terá descontada de seu salário a parcela que lhe caberia, ficando mantida a obrigação do repasse da parte da empresa ao SINDPD-DF. O recurso referente a este repasse custeará a parte administrativa do Sindicato e/ou outros serviços necessários e relacionados a saúde do trabalhador.

f – A participação do empregado e de seus dependentes será conforme o que for preconizado no convênio citado no caput e normas da Agência Nacional de Saúde (ANS).

g – É de competência exclusiva do Sindicato Laboral tratar de todos os assuntos envolvendo o plano, seus benefícios e beneficiários, inclusive atuar nas ações judiciais e administrativas envolvendo o plano na defesa dos interesses de seus beneficiários, em especial, para garantir a continuidade da prestação dos serviços médicos na hipótese de interrupção ou suspensão dos serviços pela operadora. Em hipótese alguma, o SINDESEI-DF e/ou as empresas serão responsabilizadas pela descontinuidade, suspensão ou por qualquer problema decorrente da prestação de serviços do plano aos trabalhadores, desde que estejam cumprindo com todas as suas obrigações previstas nesta cláusula e dispositivos legais.

h – Todo e qualquer valor destinado ao plano ambulatorial, deve ser repassado ao SINDPD-DF, no prazo indicado e o não cumprimento desta cláusula, obriga a empresa ao pagamento de uma multa de 1% (um por cento) sob pena de ser caracterizada apropriação indébita e a empresa responsável incorrerá em multa equivalente a 1% (um por cento), incidente sobre o valor devido em benefício do SINDPD-DF.

i – As empresas que aderirem aos Planos Ambulatorial e Médico Hospitalar, através do SINDPD-DF, terão acesso a toda a documentação referente ao plano contratado pelo SINDPD-DF oferecido aos empregados, bem como a destinação dos valores por ele recebidos a tal título. Este acesso se dará a qualquer tempo, exclusivamente mediante solicitação escrita firmada ao SINDPD-DF. Após o recebimento do requerimento, o SINDPD-DF deverá apresentar os documentos solicitados em até 05 dias úteis após o recebimento do requerimento.

j – Poderá ser formada a qualquer tempo, comissão intersindical com vistas a obter melhorias na concessão do plano ambulatorial oferecido aos empregados, inclusive quanto à redução do valor da mensalidade devida a tal título. Havendo alteração do valor, as partes assinarão termo aditivo com as modificações acordadas entre si.

k – O benefício em questão, pelo seu caráter assistencial não integra a remuneração do trabalhador em nenhuma hipótese, conforme previsão do artigo 458 da CLT.

l – Será de responsabilidade exclusiva do SINDPD-DF, a manutenção e pagamento do Plano Ambulatorial do trabalhador(a) filiado(a) afastado em benefício Previdenciário e Auxílio Maternidade, pelo prazo de 90 (noventa) dias. A responsabilidade de custeio pelo Laboral, será considerada a partir da data de comunicação do fato gerador do seu afastamento, não retroagindo os períodos. Findo este prazo, o trabalhador custeará o próprio benefício respeitando o valor fixado na Convenção Coletiva. Para o efetivo cumprimento deste dispositivo, deverá a empresa encaminhar de imediato para o Sindicato Laboral, cópia do atestado médico, requerimento previdenciário ou atestado relativo à licença maternidade.

m – O benefício, ora instituído, será devido, apenas e tão somente, em relação aos empregados efetivamente alocados nos serviços e limitado ao contingente contratado.

n – Na hipótese do empregado que se encontra em benefício previdenciário, e sobrevivendo sua aposentadoria, esse será desligado do plano, a não ser que promova a opção de pagamento integral ao valor do plano, perante a operadora em plano individual, sem intermédio de sua antiga empregadora e/ou SINDPD-DF, conforme estabelecido pela ANS. Nesta condição o empregado deverá efetuar o pagamento diretamente ao Sindicato Laboral.

o – Os empregados que atuam em funções administrativas nas empresas de prestação de serviços abrangidas por esta CCT e/ou outras empresas do mesmo grupo econômico, sediadas no Distrito Federal, bem como empregados não efetivados ou não diretamente ativos nos contratos de prestação de serviços (reservas e feristas), inclusive a

inclusão de seus dependentes, poderão aderir ao plano contratado pelo Sindicato Laboral, desde que arquem com o custo total do mesmo, na forma contratada, atendidas as normas estabelecidas pela ANS, mediante desconto em folha, previamente autorizado pelo trabalhador.

p – Fica a critério do SINDPD-DF a destinação de parte dos recursos arrecadados com vistas à universalização do benefício.

q – A empresa que não repassar os valores percebidos nessa cláusula, cometerá o crime de apropriação indébita e ficará o Sindicato Laboral autorizado a mover a ação judicial pertinente, observado o disposto sobre a comunicação prévia a que se refere à Cláusula da Tentativa Prévia de Resolução Extrajudicial.

r – A condição estabelecida no caput não se estenderá automaticamente aos sócios das empresas, devendo qualquer pedido de inclusão, ser submetido à análise e aprovação pelo SINDPD-DF.

s – Na hipótese de falência, intervenção, deficiência na gestão ou qualquer outro fato que afete a operadora do plano contratado e gerido exclusivamente pelo SINDPD-DF, causando a interrupção, cancelamento ou qualquer prejuízo aos trabalhadores, o SINDPD-DF se obriga a contratar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, sob sua responsabilidade exclusiva, plano equivalente ao ofertado por meio desta Convenção Coletiva.

t - Fica estipulado que o aniversário do Plano de Saúde, oferecido pelo SINDPD-DF, será todo mês de novembro de cada ano, considerando o reajuste anual pelo indicador da Operadora contratada pelo sindicato laboral e em respeito às normas da ANS, devendo ainda, tal correção ser aplicada a todas as empresas que fizerem adesão ao plano, independentemente do mês de início da vigência do plano de saúde, não se confundindo com o índice de reajuste salarial estipulado na cláusula terceira da CCT vigente.

u – Será concedido um desconto de 50% (cinquenta por cento) no percentual das multas previstas na presente cláusula à empresa associada ao SINDESEI-DF.

AUXÍLIO MORTE/FUNERAL

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - AUXÍLIO FUNERAL

Para empresas com mais de 100 (cem) trabalhadores, fica obrigatório o pagamento do auxílio funeral no caso de morte do trabalhador, cônjuge, filho, pai ou mãe, desde que comprovada a dependência destes, por meio de uma declaração antecipada do trabalhador ao departamento de pessoal. O pagamento pela EMPRESA será no valor correspondente a 3 (três) salários mínimos vigente à época, para as despesas fúnebres.

Parágrafo primeiro – Para os fins deste benefício a declaração, deverá conter os dados pessoais de todos os dependentes, como: CPF, RG, Certidão de casamento ou de união estável, certidão de nascimento e informar o grau de parentesco. Os dependentes não precisam estar declarados no Imposto de Renda, pois a dependência é exclusivamente para o recebimento desse benefício.

Parágrafo segundo – Em caso de morte do próprio trabalhador o benefício será concedido preferencialmente na seguinte ordem: Cônjuge, filho, pais e/ou responsáveis legais.

SEGURO DE VIDA

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - SEGURO ACIDENTE

Será devido um seguro por acidente aos funcionários que estiverem viajando a serviço da empresa, limitado ao tempo de duração da viagem.

OUTROS AUXÍLIOS

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR - BSF

As Entidades Convenientes prestarão, indistintamente a todos os trabalhadores e empregadores subordinados a esta Norma Coletiva de Trabalho, o plano Benefício Social Familiar e Empresarial, definido e discriminado no Manual de Orientação e Regras, parte integrante desta cláusula, através de organização gestora especializada e aprovada.

Parágrafo Primeiro – A prestação do plano Benefício Social Familiar e Empresarial iniciará a partir do primeiro dia do mês do vencimento do custeio, informado no parágrafo segundo deste, e terá como base para os procedimentos necessários ao atendimento dos trabalhadores e empregadores, o Manual de Orientação e Regras disponibilizado no website www.beneficiosocial.com.br/manuais-orientacao.

Parágrafo Segundo – Para efetiva viabilidade financeira do plano Benefício Social Familiar e Empresarial e com expresso consentimento das entidades convenientes, as empresas, recolherão a título de custeio, até o dia 10 (dez) de cada mês, iniciando a partir de 10/09/2025, o valor total de R\$ 30,60 (trinta reais e sessenta centavos), por trabalhador que possua, exclusivamente, por meio de boleto disponibilizado pela gestora no website www.beneficiosocial.com.br e será de responsabilidade integral das empresas, ficando vedado qualquer desconto nos salários dos trabalhadores. Com o intuito de regular e dirimir possíveis dúvidas, dos procedimentos na prestação dos benefícios as Disposições Gerais, Manual de Orientação e Regras, e Tabela de Benefícios são registrados em cartório.

Parágrafo Terceiro – Em caso de afastamento de trabalhador motivado por doença ou acidente, o empregador manterá o recolhimento por até 12 (doze) meses. Caso o afastamento do empregado seja por período superior a 12 (doze) meses, o empregador fica desobrigado ao recolhimento deste custeio a partir do décimo terceiro mês, ficando garantido ao trabalhador afastado todos os benefícios sociais previstos nesta cláusula e no Manual de Orientação e Regras, até seu efetivo retorno ao trabalho, quando então o empregador retomará o recolhimento relativo ao trabalhador afastado.

Parágrafo Quarto – Devido à natureza social, emergencial e de apoio imediato, dos benefícios sociais definidos pelas entidades, na ocorrência de qualquer evento que gere direito de atendimento ao trabalhador e seus familiares, o empregador deverá preencher o comunicado disponível no website da gestora, no prazo máximo e improrrogável de até 90 (noventa) dias a contar do fato gerador e, no caso de nascimento de filhos, este prazo será de até 150 (cento e cinquenta) dias. O empregador que não observar estes prazos, poderá arcar com sanções pecuniárias em favor do trabalhador ou família prejudicada, como se inadimplente estivesse. Caso a empresa não efetue o comunicado junto à gestora, o trabalhador e seus beneficiários, não perderão o direito ao benefício, devendo a entidade efetuar tal comunicado, não eximindo o empregador de suas responsabilidades e sanções previstas.

Parágrafo Quinto – O empregador que estiver inadimplente ou efetuar recolhimento por valor inferior ao devido, perderá o direito aos benefícios a ele disponibilizados, até sua regularização. Nesses casos, na ocorrência de qualquer evento que gere direito de atendimento aos trabalhadores e seus familiares, estes não perderão direito aos benefícios e serão atendidos normalmente pela gestora, a mando das entidades, com exceção dos benefícios prestados por empresas terceirizadas que possuam faturamento unitário mensal. Neste caso, o trabalhador e seus familiares perderão o direito ao recebimento ou prestação desses benefícios. Assim, o empregador responderá, perante o empregado e/ou a seus dependentes, a título de indenização, o equivalente a 3 (três) vezes o menor piso salarial da categoria vigente à época da infração em favor do trabalhador ou seus beneficiários, além dos valores devidos à que os trabalhadores e seus beneficiários têm direito e que estão descritos nessa cláusula. Caso o empregador regularize seus débitos no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, após o recebimento de comunicação de débito feita por e-mail, pela gestora, ficará isento desta indenização.

Parágrafo Sexto: O não pagamento do custeio previsto nesta cláusula, até o dia 10 (dez) de cada mês, acarretará a incidência em multa de 3% (três por cento) pelo atraso do pagamento, e juros mensais de 1% (um por cento), conforme previsão legal, além das demais penalidades previstas nesta norma coletiva, podendo ainda, o empregador ter seu nome incluso em órgãos de proteção ao crédito, bem como seu registro nos cartórios de protestos competentes.

Parágrafo Sétimo – Nas planilhas de custos, editais de licitações ou nas repactuações de contratos, devido a fatos novos constantes nesta norma coletiva, e em consonância à instrução normativa em vigência, nestes casos, obrigatoriamente, deverão constar a provisão financeira para cumprimento desta cláusula, preservando o patrimônio jurídico dos trabalhadores, conforme o artigo 444 da CLT.

Parágrafo Oitavo – Estará disponível no website da gestora, a cada recolhimento mensal, o Comprovante de Regularidade específico para atendimento da cláusula do plano Benefício Social Familiar e Empresarial, referente aos últimos 5 (cinco) anos, a ser apresentado ao contratante conforme a legislação vigente.

Parágrafo Nono – O presente serviço social não tem natureza salarial, por não se constituir em contraprestação de serviços, tendo caráter compulsório e ser eminentemente assistencial e emergencial.

Parágrafo Décimo – Fica desde já consignado e aceito entre as partes, que o envio e usos de dados dos empregados é para o fim exclusivo da disponibilização dos benefícios contratados e objetos da presente prestação de serviços, nos termos da Lei n. 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, e demais legislações pertinentes à confidencialidade.

Parágrafo Décimo Primeiro – Na hipótese de este instrumento coletivo de trabalho perder sua eficácia e em caso de a empresa não dar continuidade dos pagamentos para cumprimento desta cláusula, a empresa, seus trabalhadores e familiares terão seus direitos aqui descritos suspensos até o retorno de sua eficácia.

I. Caso as empresas entendam e optem pela continuidade do pagamento para manter o cumprimento desta cláusula específica, devido ao seu baixo custo, caráter social, emergencial, apoio imediato, natureza alimentar e solidário, prestado aos trabalhadores e seus familiares, bem como cientes da redução de custos operacionais e agilidade na gestão da empresa, terão seus direitos aqui descritos preservados, observando que a disponibilização, valores e parcelas dos benefícios sociais está vinculada pelo valor pago, independente de eventual reajuste em futura convenção ou acordo coletivo de trabalho.

II. Quando da renovação deste instrumento coletivo, em havendo um período em que a CCT anterior ficou vencida (ultratividade), as empresas deverão recolher de uma única vez, os valores em aberto desta cláusula específica constante na CCT anterior, até a disponibilização do novo boleto com o novos benefícios e valores, a não ser que haja disposições específicas em contrário.

III. Todos e quaisquer avisos informativos ou de cobranças emitidos pelas entidades ou sua gestora, vinculados a esta cláusula recebidos pelas empresas neste período de vacância, terão caráter meramente informativo, com o intuito de evitar passivos e discussões judiciais.

Parágrafo Décimo Segundo – Para lisura e transparência na prestação dos benefícios, segue abaixo um resumo e breve descritivo da forma em que eles serão disponibilizados. Tal procedimento é necessário para que não haja desvio de finalidade dos benefícios a serem disponibilizados e deverá ser rigorosamente observado, devido ao seu caráter social, emergencial e de natureza alimentícia.

A íntegra do Manual de Orientação e Regras e **decisões judiciais em âmbito nacional**, que validam os procedimentos implementados pela gestora contratada, aprovada e detentora das marcas Benefício Social Familiar B.S.F. do seu sindicato e Benefício Social Familiar - BSF, estão disponíveis nos links www.beneficiosocial.com.br e www.beneficiosocial.com.br/info/decisoesjudiciais

RESUMO DOS BENEFÍCIOS DISPONÍVEIS PARA TRABALHADORES E EMPREGADORES			
BENEFÍCIOS PARA OS TRABALHADORES			
BENEFÍCIOS	FORMA DE PRESTAÇÃO		DESCRIPTIVO
BENEFÍCIO CAPACITAÇÃO	1X	R\$ 2.000,00	SERÁ DISPONIBILIZADO AOS FAMILIARES NA OCORRÊNCIA DE FALECIMENTO OU INCAPACITAÇÃO PERMANENTE DO TRABALHADOR, CURSOS DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL NA ÁREA DE INTERESSE DO BENEFICIÁRIO, PARA MANUTENÇÃO E MELHORIA DA RENDA FAMILIAR. TAL VALOR SERÁ ENCAMINHADO DIRETAMENTE AO ORGÃO DE CAPACITAÇÃO ESCOLHIDO PELO BENEFICIÁRIO, EM CASO DE SALDO, ESTE SERÁ DISPONIBILIZADO PARA CUSTEIO DE LOCOMOÇÃO E ALIMENTAÇÃO.
BENEFÍCIO ALIMENTAR	12X	R\$ 600,00	EM CASO DE INCAPACITAÇÃO PERMANENTE OU FALECIMENTO DE TRABALHADOR(A), SERÁ ENCAMINHADO À SUA RESIDÊNCIA OU DA FAMÍLIA, ALIMENTOS DE QUALIDADE E VARIEDADE OU OUTRO MEIO, A CRITÉRIO DA GESTORA. ESTE BENEFÍCIO NÃO PODERÁ SER DISPONIBILIZADO DE FORMA INTEGRAL, PARA QUE NÃO HAJA DESVIO DE SUA FINALIDADE.
BENEFÍCIO MANUTENÇÃO DE RENDA FAMILIAR	12X	R\$ 1.000,00	EM CASO DE INCAPACITAÇÃO PERMANENTE OU FALECIMENTO DE TRABALHADOR(A), SERÁ DISPONIBILIZADO A ELE OU AOS FAMILIARES, UM CARTÃO DE DÉBITO PRÉ PAGO OU OUTRO MEIO, A CRITÉRIO DA GESTORA. ESTE BENEFÍCIO NÃO PODERÁ SER DISPONIBILIZADO DE FORMA INTEGRAL, PARA QUE NÃO HAJA DESVIO DE SUA FINALIDADE.
BENEFÍCIO SERVIÇO FUNERAL - TRABALHADOR	1X	R\$ 4.000,00	EM CASO DE FALECIMENTO DE TRABALHADOR(A), SERÁ DISPONIBILIZADO UM AGENTE HABILITADO QUE TOMARÁ AS PROVIDÊNCIAS E ACOMPANHAMENTOS NECESSÁRIOS AO

			FUNERAL, INDEPENDENTE DA CAUSA, LOCAL OU HORÁRIO DO FALECIMENTO. CASO A FAMÍLIA OPTE POR SERVIÇO DE MENOR CUSTO OU NÃO UTILIZE O AGENTE, O VALOR TOTAL OU O SALDO REMANESCENTE SERÁ ENCAMINHADO AO ARRIMO DA FAMÍLIA.
BENEFÍCIO SERVIÇO FUNERAL- CÔNJUGE	1X	R\$4.000,00	SERÁ ACIONADA UMA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PROVIDENCIAS DE SEPULTAMENTO, CASO A FAMÍLIA OPTE POR SERVIÇO DE MENOR CUSTO OU NÃO UTILIZE NOSSO PRESTADOR DE SERVIÇOS, O VALOR TOTAL OU O SALDO SERÁ ENCAMINHADO AO ARRIMO DA FAMÍLIA.
BENEFÍCIO SERVIÇO FUNERAL- FILHOS	1X	R\$4.000,00	SERÁ ACIONADA UMA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PROVIDENCIAS DE SEPULTAMENTO, CASO A FAMÍLIA OPTE POR SERVIÇO DE MENOR CUSTO OU NÃO UTILIZE NOSSO PRESTADOR DE SERVIÇOS, O VALOR TOTAL OU O SALDO SERÁ ENCAMINHADO AO ARRIMO DA FAMÍLIA.
BENEFÍCIOS PARA AS EMPRESAS			
BENEFICIOS	FORMA DE PRESTAÇÃO		DESCRIPTIVO
BENEFÍCIO TRIAGEM DE ATESTADO	SIM		SERÁ DISPONIBILIZADO SISTEMA ON-LINE PARA AS EMPRESAS ENCAMINHAREM OS ATESTADOS MÉDICOS RECEBIDOS DOS TRABALHADORES, TAIS ATESTADOS PASSARÃO POR TRIAGEM RESULTANDO EM UM LAUDO ENCAMINHADO AS EMPRESAS.
BENEFÍCIO REEMBOLSO ALIMENTAR POR AFASTAMENTO	SIM		TEM COMO OBJETIVO, REEMBOLSAR AS EMPRESAS DO SEGMENTO ATENDIDO, PELOS DIAS EM QUE O TRABALHADOR ESTIVER AFASTADO POR ACIDENTE OU DOENÇA, E LIMITADO À NO MÁXIMO 15 DIAS DE AFASTAMENTO. TAL VALOR SERÁ PAGO DE ACORDO COM O DESCRITO NA CLÁUSULA REFERENTE À ALIMENTAÇÃO DIÁRIA, CONTIDA NO INSTRUMENTO COLETIVO DE TRABALHO, E MEDIANTE COMPROVAÇÃO DE PAGAMENTO AO TRABALHADOR E AUDITORIA DOS DOCUMENTOS QUE FORMALIZARAM O REFERIDO AFASTAMENTO.

Parágrafo Décimo Terceiro - A critério da gestora, poderá ser disponibilizado outros benefícios para redução do custo operacional das empresas e o bem estar dos trabalhadores e seus beneficiários, desde que, não onerem o custo mensal do benefício aqui praticado.

Parágrafo Décimo Quarto – Visando a redução de custos e agilidade na gestão das empresas do segmento, as entidades convenientes disponibilizam mediante ao pagamento de um valor adicional opcional de R\$ 34,51 (trinta e quatro reais e cinquenta e um centavos), por trabalhador que possua, os benefícios complementares abaixo. Desta forma, os boletos gerados terão como base o valor total de R\$ 65,11 (sessenta e cinco reais e onze centavos).

BENEFÍCIOS PARA OS TRABALHADORES			
BENEFICIOS	FORMA DE PRESTAÇÃO		DESCRIPTIVO
BENEFÍCIO NATALIDADE	1X	R\$1.000,00	EM CASO DE NASCIMENTO DE FILHO DE TRABALHADOR(A), SERÁ DISPONIBILIZADO UMA VERBA À FAMÍLIA DO RECÉM-NASCIDO EM CARTÃO DE DÉBITO PRÉ PAGO OU OUTRO MEIO, A CRITÉRIO DA GESTORA, PARA CONTRIBUIR COM O CONFORTO E ADAPTAÇÃO NA CHEGADA DO NOVO MEMBRO FAMILIAR, SEM QUALQUER COMPROVAÇÃO DE GASTO.
BENEFÍCIO CASAMENTO	1X	R\$1.000,00	EM CASO DE CASAMENTO DE TRABALHADOR(A), SERÁ DISPONIBILIZADO UMA VERBA A TÍTULO DE GRATIFICAÇÃO E SEM QUALQUER BUROCRACIA.
CONSULTA MÉDICA ONLINE	SIM		SERÁ DISPONIBILIZADO CONSULTAS MÉDICAS ON-LINE COM CLÍNICO GERAL AOS TRABALHADORES,

			SEUS FAMILIARES E PESSOAS DE SEU RELACIONAMENTO, SEM NENHUM CUSTO, PROPORCIONANDO UM ATENDIMENTO ÁGIL, MODERNO E DESBUROCRATIZADO, ATRAVÉS DE APLICATIVO QUE SEGUE TODAS AS NORMAS REGULAMENTADAS PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE. TAMBÉM FICARÁ DISPONÍVEL UMA REDE DE LABORATÓRIOS CONVENIADOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES COM CUSTO ABAIXO DA MÉDIA DE MERCADO.
BENEFÍCIOS PARA AS EMPRESAS			
BENEFÍCIOS	FORMA DE PRESTAÇÃO		DESCRIPTIVO
BENEFÍCIO REEMBOLSO RESCISÃO	1X	R\$ 2.000,00	EM CASO DE INCAPACITAÇÃO PERMANENTE OU FALECIMENTO DE TRABALHADOR(A), O BENEFÍCIO SERÁ ENCAMINHADO À CONTA CORRENTE BANCÁRIA DA EMPRESA OU POR OUTRO MEIO, A CRITÉRIO DA GESTORA, APÓS RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS.
BENEFÍCIO LICENÇA PATERNIDADE	1X	R\$ 1.000,00	EM CASO DE NASCIMENTO DE FILHO DE TRABALHADOR, O BENEFÍCIO SERÁ ENCAMINHADO À CONTA CORRENTE BANCÁRIA DA EMPRESA OU POR OUTRO MEIO, A CRITÉRIO DA GESTORA, APÓS RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
BENEFÍCIO LICENÇA CASAMENTO	1X	R\$ 500,00	EM CASO DE CASAMENTO DE TRABALHADOR(A) SERÁ DISPONIBILIZADO UMA VERBA ATÉ O VALOR LIMITE DEFINIDO PELAS ENTIDADES.
BENEFÍCIO MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO	ASSESSORIA MENSAL COM ENTREGA DO E-SOCIAL		SERÁ DISPONIBILIZADO À MATRIZ OU SEDE DA EMPRESA, SEM CUSTOS, O PCMSO, OS EXAMES CLÍNICOS - ASO (ADMISSIONAIS, PERIÓDICOS, DEMISSIONAIS, RETORNO AO TRABALHO E MUDANÇA DE FUNÇÃO), SUPORTE AO SETOR JURÍDICO, MÉDICO RESPONSÁVEL, RELATÓRIO ANUAL NO MODELO E- SOCIAL, ENVIO DO ARQUIVO XML AO E-SOCIAL E ARQUIVAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO POR 20 ANOS. OS DEMAIS SERVIÇOS GANHAM DESCONTOS SIGNIFICATIVOS, ASSIM COMO OS EXAMES COMPLEMENTARES, PGR, LTCAT E OUTROS LAUDOS TÉCNICOS EXIGIDOS PELAS NORMAS REGULAMENTADORAS DO MTE.
BENEFÍCIO TRIAGEM DE ATESTADO	SIM		SERÁ DISPONIBILIZADO SISTEMA ON-LINE PARA AS EMPRESAS ENCAMINHAREM OS ATESTADOS MÉDICOS RECEBIDOS DOS TRABALHADORES, TAIS ATESTADOS PASSARÃO POR TRIAGEM RESULTANDO EM UM LAUDO ENCAMINHADO AS EMPRESAS.
BENEFÍCIO CERTIFICAÇÃO DIGITAL PAGO PELAS ENTIDADES	SIM		SERÁ DISPONIBILIZADO AOS EMPREGADORES CERTIFICADOS DIGITAIS SEM CUSTOS, PROPORCIONANDO ECONOMIA E COMODIDADE DEVIDO A POSSIBILIDADE DE ATENDIMENTO EM DOMICÍLIO.

Parágrafo Décimo Quinto – Quando da migração para este plano de benefícios, mais completo, as empresas ficam cientes que este plano perdurará enquanto esta cláusula estiver prevista em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho, não sendo possível seu regresso ao plano básico, devido as despesas assumidas pelas entidades com redes credenciadas e sistemas necessários à prestação destes benefícios.

Parágrafo Décimo Sexto – Fica facultado o cumprimento desta obrigação às empresas ou grupo econômico que comprovadamente possuam acima de 100 (cem) trabalhadores. Tal comprovação se dará no sistema da gestora no ato da geração do primeiro boleto de custeio desta cláusula, onde a empresa deverá inserir o documento comprobatório solicitado. Caso a empresa entenda que o investimento neste benefício é um baixo custo frente ao amparo que eles oferecem para a força de trabalho e a economia das empresas, as empresas acima de 100 trabalhadores poderão optar pelo cumprimento desta cláusula sem qualquer restrição.

CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES NORMAS PARA ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA - TRABALHO DO DEFICIENTE

As empresas se comprometem a buscar as adequações, físico-ambientais para os empregados deficientes, compatibilizando-as com suas limitações.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - SELEÇÃO DE PESSOAL

As empresas adotarão como princípio básico da política de recrutamento e seleção de pessoal, a seleção pública para ingresso em seus quadros, garantindo também a participação de seus trabalhadores.

Parágrafo Único - As empresas adotarão também o recrutamento interno.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - ALTERAÇÃO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Quando for objeto de licitação, a empresa vencedora se compromete a contratar os empregados da empresa anterior, desde que aprovados em seleção pela empresa vencedora.

DESLIGAMENTO/DEMISSÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO

As empresas garantem o pagamento de todos os direitos trabalhistas no prazo estabelecido na Lei 7.855 de 24/10/89.

Parágrafo Primeiro - As homologações de rescisão de contrato de trabalho de todos os empregados das empresas, com mais de 12 (doze) meses de prestação serviço, serão realizadas junto aos SINDPD-DF, ficando condicionada a homologação à comprovação da quitação das contribuições sindical patronal e laboral. No caso da homologação não ser efetivada sem culpa da empresa, o Sindicato fornecerá declaração comprovando o comparecimento da empresa, para desobrigá-la do pagamento de multa.

Parágrafo Segundo - De todas as rescisões de contratos de empregados, que contarem de 03 (três) meses a 01 (um) ano de serviço, serão encaminhadas cópias ao SINDPD-DF.

Parágrafo Terceiro – Além dos documentos legalmente exigidos para a homologação das rescisões contratuais deverão os empregadores apresentar, no ato da homologação, as guias de contribuições assistenciais e sindicais devidas às entidades sindicais, patronal e laboral.

PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - CONTRATAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Acerta-se que os sindicatos, conjuntamente, tentarão assinar um TAC com o Ministério Público do Trabalho no intuito de regular a contratação de Pessoas com Deficiências, que abrangerá as empresas de informática do Distrito Federal, exceto aquelas que tenham firmado algum acordo nesse sentido.

RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE

PESSOAL E ESTABILIDADES QUALIFICAÇÃO/FORMAÇÃO PROFISSIONAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - RECICLAGEM PROFISSIONAL

As empresas que vierem introduzir inovações tecnológicas no seu sistema de produção com impacto potencial sobre o nível de emprego atual proporcionarão cursos, internos e externos, acessíveis a todos os empregados cujas funções sejam atendidas pelas novas técnicas, de modo a lhes permitir acesso ao conhecimento dessa tecnologia. Nessa hipótese, garantir-se-á ainda o aproveitamento operacional, preferencial, em tais inovações, aqueles que melhor desempenho demonstrarem nesses cursos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - TREINAMENTO

As empresas adotarão política de cursos/treinamento aos seus empregados com subsídios próprios, com relação aos cursos realizados em suas áreas.

Parágrafo Primeiro - Havendo interesse mútuo nas certificações, a empresa compromete-se a reembolsar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do valor despendido pelo empregado, desde que este obtenha aprovação na certificação.

Parágrafo Segundo - As empresas poderão ajustar o pagamento de cursos de capacitação com os trabalhadores, arcando com 100% (cem por cento) do custo das mensalidades, exceto os materiais e despesas adicionais.

Parágrafo Terceiro - Caso a empresa possua acordo individual próprio de certificação, poderão ser seguidos os termos estipulados, desde que sejam mais benéficos ao trabalhador.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DOS CONVÊNIOS PARA PESQUISA E TECNOLOGIA

Nos termos do que dispõe a Lei 10.176/2001 poderão as partes através de seus sindicatos ou diretamente empresa e sindicato profissional, estabelecer convênios para a pesquisa e desenvolvimento em tecnologia da informação.

NORMAS DISCIPLINARES

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - NORMA REGULAMENTADORA N.º 17

As empresas cumprirão o disposto na Norma Regulamentadora n.º 17, do Ministério do Trabalho, que trata de ERGONOMIA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - TRABALHO DOS PROFISSIONAIS

As empresas desenvolverão suas atividades de acordo com as NR's 15, 16 e 19.

FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS DE TRABALHO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - ALUGUEL DE EQUIPAMENTOS

Será facultado as empresas locar ferramentas e/ou notebook de propriedade do empregado para utilização na prestação de serviços, sem que esta tenha verba salarial. Em caso contrário, a empresa providenciará ferramentas

e equipamentos que se fizerem necessários para realização dos serviços, ficando o colaborador responsável pela guarda, manutenção e limpeza destes.

Parágrafo primeiro – Em caso de extravio ou danos por mau uso, será devido o ressarcimento à empresa, do valor da ferramenta/equipamento. Em caso de furto/roubo dos equipamentos concedidos aos trabalhadores, eles ficam isentos do ressarcimento à empresa mediante a apresentação do boletim de ocorrência.

Parágrafo segundo – Quando da rescisão contratual, todas as ferramentas e equipamentos cedidos aos colaboradores deverão ser devolvidos à empresa em condições, de acordo com o tempo de uso, visto que a propriedade permanece com a empresa cedente/acordante.

Parágrafo terceiro – Os aluguéis de notebook e ferramentas serão reajustados anualmente, na data-base desta Convenção Coletiva de Trabalho, pelo mesmo índice ajustado para correção salarial, ou por outro que venha a substituí-lo.

Parágrafo quarto – Deverão ser objeto de termo aditivo ao contrato de trabalho, as regras estabelecidas entre a empresa e o empregado para utilização e reembolso.

ASSÉDIO MORAL

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - ASSÉDIO SEXUAL E ASSÉDIO MORAL

As Empresas desenvolverão programas educativos visando coibir o assédio sexual e assédio moral.

Parágrafo Primeiro – Haverá eventos de sensibilização para a inserção e convivência dos profissionais das empresas, no exercício do trabalho, de forma a prevenir o assédio sexual e o assédio moral.

Parágrafo Segundo – As denúncias de casos de assédio sexual e de assédio moral deverão ser feitas à área de recursos humanos da empresa, e Sindicato, para a devida análise, encaminhamento e indicação, conforme o caso, de comissão de apuração.

Parágrafo terceiro – Havendo a comprovação da denúncia ou caso os fatos denunciados não sejam constatados, as vítimas receberão orientação psicológica adequada.

IGUALDADE DE OPORTUNIDADES

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - DISCRIMINAÇÃO

As Empresas apurarão todos os casos de discriminação dentro da legislação em vigor, praticados contra os seus empregados no cumprimento das suas atividades, sempre que forem denunciados.

Parágrafo Primeiro - A denúncia aqui referida deverá ser dirigida por escrito à área de Recursos Humanos da Empresa e Sindicato, para análise e encaminhamento.

Parágrafo Segundo - As Empresas implementarão políticas de orientação contra discriminação, em sintonia com as diretrizes do Governo Federal.

ESTABILIDADE MÃE

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - EMPREGADA GESTANTE

A empregada gestante não poderá ser demitida, a partir da confirmação do seu estado gestacional até 6 (seis) meses após o parto, sob pena de ser devida a indenização correspondente aos salários do período, e demais direitos previstos na presente Convenção, na Legislação Trabalhista e na Constituição Federal.

ESTABILIDADE ACIDENTADOS/PORTADORES DOENÇA PROFISSIONAL

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - REAPROVEITAMENTO E GARANTIA DO ACOMETIDO POR L.E.R./D.O.R.T.

As Empresas comprometem-se a reaproveitar em outras funções ou garantir o emprego ou o salário, pelo período de 01 (um) ano, o empregado acometido de L.E.R. - Lesão por esforço repetitivo e D.O.R. T – Distúrbio Osteomuscular Relacionado ao Trabalho, desde que ele tenha vínculo empregatício, há pelo menos 3(três) anos, conforme a legislação Previdenciária.

Parágrafo Primeiro - As Empresas encaminharão ao Sindicato Profissional todos os casos de L.E.R./D.O.R.T., reconhecidos oficialmente pela Previdência Social.

Parágrafo Segundo - Para os fins de que trata esta cláusula fica entendido que somente terá validade o diagnóstico fornecido por médico pertencente aos quadros da Previdência Social.

Parágrafo Terceiro - A garantia de que trata esta cláusula terá início na data da informação escrita e documentada, à empresa, do diagnóstico.

Parágrafo Quarto - Os benefícios desta cláusula serão estendidos, nas mesmas condições aos portadores de outras doenças profissionais, desde que o empregado obtenha, da Previdência Social, o reconhecimento da enfermidade.

Parágrafo Quinto - O processo de reabilitação profissional do empregado acidentado no trabalho será realizado na própria empresa, em convênio com URRP/INSS, caso tecnicamente possível.

ESTABILIDADE APOSENTADORIA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - GARANTIA AO EMPREGADO EM VIAS DE APOSENTADORIA

Gozará de estabilidade o empregado que contar, na mesma empresa, mais de 6 (seis) anos de serviço, por 12 (doze) meses imediatamente anteriores à complementação do tempo para aposentadoria pela Previdência Social.

Parágrafo Primeiro: A estabilidade provisória será adquirida a partir do recebimento, pela empresa, de comunicação do empregado, por escrito, sem efeito retroativo, comprovando reunir as condições previstas na legislação previdenciária.

Parágrafo Segundo: A estabilidade não se aplica nos casos de demissão por justa causa e se extinguirá se não for requerida a aposentadoria imediatamente após a aquisição do direito

OUTRAS NORMAS DE PESSOAL

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - ACESSO AS INFORMAÇÕES FUNCIONAIS

As empresas garantem aos trabalhadores o acesso às informações funcionais, assegurando o direito à cópia e à ratificação de documentos.

Parágrafo único: O empregado terá direito a um atestado de capacidade técnica que contenha suas habilidades, competências e tempo de experiência nas funções desempenhadas na empresa, que deverá ser emitido no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a solicitação por escrito do empregado à empresa e desde que comprovada a experiência na função.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO

As empresas poderão adotar sistemas alternativos eletrônicos de controle de jornada de trabalho, nos termos dos artigos 73 e 75 da Portaria nº 671, de 11/11/2021, sem prejuízo do disposto no Artigo 74, Parágrafo 2º da CLT, que determina o controle da Jornada por meio manual, mecânico e eletrônico.

JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS

DURAÇÃO E HORÁRIO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - HORAS EXTRAS

O pagamento das horas extras dar-se-á no mesmo período de apuração da frequência dos empregados na folha mensal.

COMPENSAÇÃO DE JORNADA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - BANCO DE HORAS

Fica pactuado entre empregados e empregadores, regidos pela presente Convenção Coletiva de Trabalho, a compensação de horas excedentes à carga horária normal de trabalho previsto em lei, **NÃO PODENDO ESTAS EXCEDER A 02 (duas) HORAS DIÁRIAS**. A REFERIDA COMPENSAÇÃO DEVERÁ SE DAR com o acúmulo máximo de 180 (cento e oitenta) horas.

Parágrafo Primeiro – Havendo necessidade do empregado (a) laborar em jornada prorrogada em qualquer dia da semana, deverá ser respeitada a folga semanal e o intervalo legal intrajornada, e as horas excedentes as 44h semanais deverão ser compensadas, conforme previsto na cláusula 1ª, através de folgas de acordo com critérios EXPRESSA E PREVIAMENTE ESTABELECIDOS.

Parágrafo Segundo - Para o controle efetivo das horas extras trabalhadas, fica implantado o sistema de banco de horas, para lançamento de débitos e créditos, ficando estabelecido o seguinte:

I – Os créditos de horas dos empregados excedentes a 44h semanais serão normalmente apontados nos cartões de ponto, não representando direito imediato ao recebimento como horas extras, mediante o adicional legal. Poderão ser compensadas, na mesma proporção, limitadas a 30 horas por mês;

II – As folgas usufruídas pelos empregados serão da mesma forma, apontadas nos cartões de ponto, sendo certo que essas folgas não devem coincidir nem substituir as folgas semanais;

III – Será elaborado documento específico através do qual ficarão registrados créditos e débitos mensais relativos ao banco de horas e que ao acúmulo de 180 (cento e oitenta) horas deverá ser encerrado e assinado pelas partes;

IV – No caso de, no final do período em que houver o acúmulo das 180 (cento e oitenta) horas, não tiver ocorrido a compensação de horas-crédito do empregado, estas serão pagas como horas extraordinárias, acrescidas do adicional previsto em lei; já as horas negativas serão descontadas na remuneração do empregado, caso a compensação não tenha ocorrido por culpa ou omissão exclusiva desse.

V – No caso de rescisão do contrato de trabalho, sem justa causa, antes de efetuada a compensação de horas **CRÉDITO** do empregado, estas serão pagas juntamente com as verbas rescisórias, como horas extraordinárias, acrescidas do adicional previsto em lei ou em norma coletiva de trabalho.

VI – No caso de rescisão do contrato de trabalho, as horas **NEGATIVAS** acumuladas no período deverão ser descontadas nas verbas rescisórias, desde que constatada a impossibilidade de compensação motivada pelo empregado".

Parágrafo terceiro – Qualquer banco de horas diferente do previsto na presente cláusula deverá ser objeto de negociação e devidamente homologado pelo SINDPD/DF.

CONTROLE DA JORNADA

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - JORNADA DE TRABALHO

A jornada de trabalho para digitadores e conferentes de numerários será de 30 e 36 horas semanais de forma alternada.

Parágrafo Único - Durante a jornada da digitação, será concedido intervalo de 10 (dez) minutos de descanso nos termos do art. 72 da CLT.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - PONTO POR EXCEÇÃO

Fica instituído o Ponto por Exceção. Considera-se regime de “controle de ponto por exceção” a obrigatoriedade de marcação, apenas, dos eventos que demonstrem que a jornada normal não foi cumprida pelo empregado, a qualquer título, bem como daqueles em que sua duração excedeu ao normal (horas extraordinárias), por antecipação ou prorrogação. Outrossim, ficará dispensado aos funcionários a entrega mensal do Controle de Ponto (internamente conhecida por Folha de ponto) e a assinatura do livro de ponto.

Parágrafo Primeiro - Considera-se jornada de trabalho integral ou normal, a jornada contratual ou convencionada, respeitado o limite legal.

Parágrafo Segundo - O empregado continuará exercendo a sua jornada normal de trabalho, mas sem a necessidade de anotar os horários de entrada e saída, sempre respeitando o limite de horas contratuais.

Parágrafo Terceiro - Caso o empregador venha optar pelo Ponto por Exceção, este deverá notificar o Sindicato Laboral ao menos com 30 (trinta) dias de antecedência, informando assim a data de início da nova modalidade. Se este assim não o fizer, entende-se que segue a marcação de ponto habitual conforme Portaria 671 do MTE.

FALTAS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - ESTUDANTE EM VESTIBULAR

As empresas abonarão a falta de estudante que mediante comunicado justifique a prestação do exame de vestibular para ingresso em instituição de ensino superior, desde que o horário dos exames coincida com o horário de trabalho.

JORNADAS ESPECIAIS (MULHERES, MENORES, ESTUDANTES)

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - INTERVALO DE AMAMENTAÇÃO

As empresas adotarão horário especial para trabalhadoras que estejam amamentando, em consonância com o disposto no Art. 396, parágrafo único da CLT.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE JORNADA

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - JORNADA DIURNA

Recomenda-se, quando ocorrer necessidade de preenchimento de vagas no turno da manhã ou tarde, que, dentro das possibilidades e conveniência da empregadora, seja dada oportunidade para que seus empregados do turno da noite e/ou madrugada, dentro do prazo que vier a ser fixado, se habilitem para tais preenchimentos

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - FECHAMENTO DE FOLHA

Para fins de fechamento de ponto, apuração e pagamento de horas extraordinárias e noturnas, as empresas poderão optar pelo fechamento da folha em data anterior ao último dia do mês sem que isso impliquem em atraso de pagamento previsto no art. 459, § 1º da CLT.

FÉRIAS E LICENÇAS DURAÇÃO E CONCESSÃO DE FÉRIAS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - FÉRIAS DA EMPREGADA GESTANTE

A empresa poderá conceder à empregada gestante, após esta completar o período aquisitivo, as férias na sequência da licença maternidade.

LICENÇA REMUNERADA**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - ABONO POR DOENÇA INFECTO-CONTAGIOSA**

As empresas abonarão a falta do empregado por um período de até 08 (oito) dias, enquanto perdurar o tratamento de dependente menor acometido de moléstia infectocontagiosa que obrigue a isolamento, conforme Lei N.º 6.259 de 30/10/75, facultada a empresa a constatação do isolamento do dependente.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE FÉRIAS E LICENÇAS**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA - LICENÇAS**

As ausências legais a que aludem os incisos I, II e III do art. 473 da CLT, por força da presente Convenção Coletiva de Trabalho ficam assim fixadas:

- a) 10 (dez) dias úteis consecutivos, em caso de falecimento do cônjuge, ascendente ou dependentes legais;
- b) 05 (cinco) dias de licença ao empregado que legalmente adotar criança menor de 6 (seis) anos de idade;
- c) 05 (cinco) dias úteis consecutivos, em virtude de casamento e de comprovação de União Estável comprovada em cartório sem prejuízo da respectiva remuneração.
- d) 10 (dez) dias úteis consecutivos de Licença Paternidade, o empregado para fazer jus à licença deverá apresentar a certidão de nascimento da criança.

Parágrafo Primeiro – Entende-se por ascendente o pai e a mãe e, por descendente os filhos, irmão e irmã na conformidade da Lei Civil.

Parágrafo Segundo – Para o empregado fazer jus às ausências previstas no caput desta cláusula terá de apresentar documento comprobatório até 48 (quarenta e oito) horas após o retorno ao trabalho.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA - PARCELAMENTO DAS FÉRIAS

O artigo 134, parágrafo 1º da CLT, com alteração dada pela lei 13.467/2017, prevê a possibilidade de fracionamento das férias em até 3 (três) períodos, para todos os empregados, independente de idade, desde que:

- 1 - Haja concordância do empregado – comum acordo.
- 2 - Que um dos períodos não seja inferior a 14 dias corridos, e os demais não sejam inferior 05 dias corridos.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA - DA LIBERAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PARA ACOMPANHAMENTO/INTERNAÇÃO DE FAMILIARES

Serão concedidos até 3 (três) dias por ano para os funcionários acompanharem seus familiares a consultas e/ou procedimentos médicos, internações hospitalares, mediante encaminhamento de declaração médica comprobatória a ser entregue à empresa em até 48h após o retorno do funcionário.

Parágrafo Primeiro – Para efeito dessa cláusula considera-se familiar: ascendente (pai e mãe), descendente e o cônjuge.

Parágrafo Segundo – As ausências referidas no *caput*, devidamente justificadas, não poderão ocasionar descontos na remuneração do empregado, sem prejuízos da integração dessas em férias e verbas rescisórias.

Parágrafo Terceiro – A falta de comprovação no prazo previsto no *caput*, ou seja, 48h implicará no desconto na remuneração do funcionário, bem como prejuízo nas férias e verbas rescisórias. Caso o funcionário fique impossibilitado, por força maior, do cumprimento do prazo de 48h, ficará isento dos descontos na remuneração e demais implicações legais.

Parágrafo Quarto - O trabalhador que seja responsável por filho com necessidades especiais comprovadas poderá negociar junto ao seu gestor, uma flexibilização de sua jornada de trabalho, desde que respeitada a carga horária mensal estabelecida, mediante a devida compensação das horas ajustadas.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA - FOLGA DE ANIVERSÁRIO

Fica garantido ao trabalhador o direito a meio dia de folga no dia de seu aniversário, mediante solicitação formal com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

Parágrafo Único – As empresas que já concedem o dia inteiro de folga no aniversário deverão manter essa prática, garantindo a condição mais vantajosa ao trabalhador.

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR INSALUBRIDADE

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA - ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

Desde que constatados através de laudos de inspeção da Superintendência Regional do Trabalho e Emprego (SRTE), as empresas efetuarão o pagamento do adicional de Insalubridade.

ACEITAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA - ATESTADOS MÉDICOS

As empresas aceitarão os atestados médicos apresentados pelos empregados, que sejam emitidos pela rede pública ou privada.

Parágrafo Primeiro - Fica facultado a empresa o direito de perícia médico-odontológica para homologação, no prazo de 48 horas após o início do atestado médico, ficando o trabalhador obrigado a notificar a empresa o seu impedimento por motivo de doença, por escrito, no prazo de até 48 horas da emissão do atestado médico, podendo a notificação ser entregue por terceiro, desde que assinada pelo próprio empregado.

Parágrafo Segundo - Nos atestados odontológicos deverão constar horário de atendimento e o prazo de afastamento.

GARANTIAS A PORTADORES DE DOENÇA NÃO PROFISSIONAL

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA - SAÚDE E BEM-ESTAR DA MULHER

Fica assegurado às trabalhadoras o direito de exercerem suas atividades em regime de teletrabalho, nos 2 (dois) primeiros dias do seu ciclo menstrual, desde que sejam portadoras de condições ginecológicas que resultem em sintomas severos e/ou incapacitantes, como dismenorréia, endometriose, miomas, pólipos ou outras condições que aumentam o fluxo menstrual excessivo, entre outros.

Parágrafo Primeiro – Para ser elegível ao direito previsto nesta cláusula, a trabalhadora deverá apresentar à área de Recursos Humanos ou ao serviço de saúde da empresa, um único laudo ou atestado médico que comprove a condição de saúde crônica, sem a necessidade de especificar o diagnóstico (CID), mas atestando que os sintomas podem ser incapacitantes. Este documento terá validade de 1 (um) ano, devendo ser renovado após o período, e será tratado com absoluto sigilo, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Parágrafo Segundo – Uma vez cadastrada junto à empresa, a trabalhadora exercerá o direito mediante autodeclaração, comunicando seu gestor direto por meio do canal de comunicação oficial da empresa no início da jornada do primeiro dia de teletrabalho, não sendo necessária a apresentação de qualquer outra comprovação.

Parágrafo Terceiro – Para as funções cuja natureza seja incompatível com o teletrabalho, e na impossibilidade total, a trabalhadora poderá, em comum acordo com a empresa, optar pela compensação das horas via banco de horas ou pela apresentação de atestado médico específico para o afastamento, caso seu estado de saúde assim exija.

Parágrafo Quarto – O direito previsto nesta cláusula é extensivo às trabalhadoras que prestam serviços de forma cedida a órgãos ou entidades da Administração Pública e Privada, sendo seu cumprimento obrigatório pelo tomador dos serviços. O exercício do direito ao teletrabalho pela empregada cedida não acarretará à empresa empregadora a obrigação de apresentar um trabalhador substituto para a execução presencial das atividades. A eventual recusa do órgão tomador em acatar o disposto nesta cláusula deverá ser formalmente comunicada pela empresa ao gestor do contrato para a garantia do seu cumprimento.

RELAÇÕES SINDICAIS REPRESENTANTE SINDICAL

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA - REPRESENTANTES SINDICAIS

As empresas com mais de 50 (cinquenta) empregados reconhecem a legitimidade de 01 (um) Representante Sindical, eleito sob a coordenação do SINDPD-DF.

Parágrafo Primeiro - Aos representantes sindicais eleitos com mandato de 02 (dois) anos será vedado à dispensa, salvo motivo de falta grave, desde a sua candidatura até o término de seu mandato.

Parágrafo Segundo – Os representantes sindicais terão mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reeleito por igual período.

Parágrafo Terceiro - Será garantido o acesso às dependências das empresas, do dirigente sindical, para cumprimento das atividades inerentes a sua função, desde que previamente negociado.

Parágrafo Quarto – Para os fins deste artigo a entidade sindical comunicará por escrito à empresa no prazo de 72 (setenta e duas) horas, o registro da candidatura do seu empregado e, em igual prazo, sua eleição e posse, fornecendo, igualmente, a este, comprovante neste sentido.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA - COMISSÃO DE REPRESENTANTES SINDICAIS.

As partes ajustam que na vigência desta Convenção Coletiva de Trabalho não será instituída a comissão de representantes dos empregados nas empresas, prevista nos arts. 510-A, 510-B, 510-C, 510-D e seus parágrafos da CLT, introduzidos pela Lei 13.467/2017, ficando mantida a representação dos empregados pelo Sindicato Laboral, conforme autoriza o ART. 611-A, VII, do mesmo diploma legal.

Parágrafo único – Caberá, portanto, ao Sindicato Laboral representar os empregados, tendo em vista que hoje já se encontra estruturado e executa as atividades atribuídas pela Comissão de Representantes dos Empregados pela nova legislação.

LIBERAÇÃO DE EMPREGADOS PARA ATIVIDADES SINDICAIS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA - LIBERAÇÃO DE DIRIGENTES SINDICAIS

Fica assegurada a disponibilidade remunerada dos empregados investidos de mandato sindical - efetivos e suplentes - que estejam no pleno exercício de suas funções na Diretoria, Conselho Fiscal, com todos os direitos e vantagens decorrentes do emprego, como se em exercício estivessem, observados, porém, o limite de 1 (uma) liberação por empresa e 6 (seis) liberações no total.

Parágrafo Único - Durante o período em que o empregado estiver à disposição da entidade, a esta caberá designação de suas férias, mediante a comunicação ao empregador para concessão do respectivo adiantamento.

CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA - CONTRIBUIÇÃO NEGOCIAL – TAXA DE CAMPANHA SALARIAL LABORAL

As Empresas descontarão dos salários de todos os seus empregados em única parcela, na folha do mês subsequente em que ocorrer a homologação desta CCT 2025/2026, a título de TAXA DE CAMPANHA SALARIAL, o valor de R\$ 20,00 (vinte reais).

Parágrafo Primeiro – Fica assegurado aos empregados não associados ao SINDPD/DF o direito de oposição ao desconto, no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da homologação da presente Convenção Coletiva de Trabalho, **excepcionalmente**, por meio de formulário eletrônico do GOOGLE FORMS disponibilizado no Site do SINDPD-DF, que deverá conter em anexo documento individual oficial com foto e carta de oposição assinada, nome da empresa, CNPJ e nome completo do referido trabalhador. Compromete-se o Sindicato Profissional a encaminhar a respectiva objeção às Empresas, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do último dia para oposição.

Parágrafo Segundo – As Empresas repassarão ao SINDPD-DF os valores descontados dez dias após o desconto. Os valores deverão ser depositados no Banco do Brasil S/A, Agência 3476-2; Conta Corrente n.º 221.189-0 ou pela Chave PIX (CNPJ) 01.634.104/0001-10, ficando as empresas obrigadas a enviar a listagem com os nomes dos trabalhadores, cargo e valor descontado e comprovante de depósito ao SINDPD-DF, para o endereço eletrônico: marcelo@sindpd-df.org.br

Parágrafo Terceiro – Toda e qualquer reclamação judicial ou extrajudicial relacionada ao desconto referido será de inteira e exclusiva responsabilidade do Sindicato Profissional.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA NONA - MENSALIDADES - ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA

As empresas efetuarão desconto em folha de pagamento de mensalidades e assistência odontológica dos trabalhadores sindicalizados ao SINDPD-DF, conforme indicação do Sindicato e autorização do empregado.

Parágrafo Único - Os valores descontados serão pagos por meio de depósito bancário no Banco do Brasil S/A, agência 3476-2, conta corrente 221.189-0 e Chave PIX (CNPJ) 01.634.104/0001-10 até, no máximo, 10 (dez) dias contados da data do desconto; devendo a empresa encaminhar a listagem de consignação dos trabalhadores com nome, cargo e valor descontado para o e-mail: marcelo@sindpd-df.org.br no mesmo prazo.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA - CERTIDÃO DE QUITAÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS

Para as empresas participarem de licitação, obrigatoriamente devem apresentar certidões fornecidas pelos Sindicatos, Patronal e Laboral de que estão em dia com suas obrigações com o INSS, FGTS, Imposto Sindical Patronal e Laboral e com a Convenção Coletiva de Trabalho.

Parágrafo Único - A mesma certidão será emitida quando solicitado pela empresa ou cliente no encerramento do contrato seja este público ou privado desde que comprovado requisitos previstos nesta cláusula. O prazo para avaliação e da emissão neste caso será de, no máximo, 30 (trinta) dias úteis a contar da data da solicitação.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA PRIMEIRA - CONTRIBUIÇÃO CONFEDERATIVA DOS EMPREGADORES PARA DESPESAS DA CATEGORIA

Conforme deliberação das respectivas Assembleias dos Sindicatos Patronais e do Conselho de Representantes da Fecomércio/DF, e de acordo com o disposto no art. 8º, incisos III e IV da Constituição Federal, as empresas integrantes destas categorias, recolherão, semestralmente, no Banco do Brasil ou na Caixa Econômica Federal, em favor do conveniente seu respectivo representante, mediante guia a ser fornecida, CONTRIBUIÇÃO CONFEDERATIVA, conforme estabelecido na seguinte tabela.

2025	
Categoria	Valor
CONTRIBUIÇÃO MÍNIMA (nenhum empregado)	R\$ 212,74
01 a 03 Empregados	R\$ 293,73
04 a 07 Empregados	R\$ 438,51
08 a 11 Empregados	R\$ 528,72
12 a 30 Empregados	R\$ 735,51
31 a 60 Empregados	R\$ 1.059,35
61 a 100 Empregados	R\$ 1.618,07
101 a 250 Empregados	R\$ 2.354,83
Acima de 250 Empregados	R\$ 3.534,95

Parágrafo Primeiro – Os pagamentos deverão ser efetuados nas seguintes datas:

- a) 30/10/2025, correspondente ao semestre JUL a DEZ 2025;
- b) 30/03/2026, correspondente ao semestre de JAN a JUN 2026;

Parágrafo Segundo – O atraso no pagamento da contribuição supramencionada acarretará a incidência de multa de 10% (dez por cento) do valor da contribuição, bem como em correção monetária a ser calculada pela INPC e juros de 1% (um por cento).

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEGUNDA - TAXA ASSISTENCIAL PATRONAL

Fica estabelecida, em conformidade ao artigo 513, alínea “e”, artigo 611-A, respectivamente da Consolidação das Leis do Trabalho, que concede prerrogativa aos sindicatos para impor contribuição sindical a todo aquele que participa da categoria econômica por ele representado e em cumprimento à deliberação da Assembleia Geral, órgão máximo e supremo do Sindicato Patronal; ao artigo 7º, XXVI, artigo 8º, IV e VI, artigo 146, II e artigo 149, Caput, todos eles da Constituição Federal, a Taxa Negocial Sindical Patronal para todas as empresas representadas pelo SINDESEI-DF, que será dividida em três parcelas anuais, a favor do sindicato patronal.

Parágrafo Primeiro – As empresas que não têm empregados e o MEI recolherão três parcelas anuais, sendo cada uma no valor de **R\$ 169,50 (cento e sessenta e nove reais e cinquenta centavos)**, com vencimentos em 30/08/2025, 30/12/2025 e 30/01/2026.

Parágrafo Segundo – As empresas que possuam folha de pagamento até o valor de **R\$ 8.970,05 (oito mil, novecentos e setenta reais e cinco centavos)** recolherão três parcelas anuais, sendo cada uma no valor de **R\$ 242,14 (duzentos e quarenta e dois reais e catorze centavos)**, com vencimentos em 30/08/2025, 30/12/2025 e 30/01/2026.

Parágrafo Terceiro – As empresas que têm empregados e que possuem folha de pagamento até **R\$ 52.765,00 (cinquenta e dois mil, setecentos e sessenta e cinco reais)** recolherão três parcelas anuais, sendo cada uma no valor de **R\$ 363,20 (trezentos e sessenta e três reais e vinte centavos)**, com vencimentos em 30/08/2025, 30/12/2025 e 30/01/2026.

Parágrafo Quarto – As empresas que têm empregados que possuem folha de pagamento superior ao valor de **R\$ 53.820,30 (cinquenta e três mil, oitocentos e vinte reais e trinta centavos)** recolherão três parcelas anuais de **R\$ 484,27 (quatrocentos e oitenta e quatro reais e vinte e sete centavos)** dos respectivos meses de outubro, novembro e dezembro de 2025, efetuando os pagamentos em 30/08/2025, 30/12/2025 e 30/01/2026.

Parágrafo Quinto – Fica convencionado que, em nenhuma hipótese, a empresa recolherá parcelas inferiores a **R\$ 169,50 (cento e sessenta e nove reais e cinquenta centavos)**.

Parágrafo Sexto – As guias poderão ser geradas no site da Fecomércio/DF por solicitação através dos telefones: (61) 3325-5543 ou pelo e-mail: sindesei@sindeseidf.com.br

Parágrafo Sétimo - Fica assegurado às empresas não associadas ao SINDESEI/DF o direito de oposição ao desconto, no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da homologação da presente Convenção Coletiva de Trabalho, presencialmente na sede do SINDESEI/DF.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE RELAÇÃO ENTRE SINDICATO E EMPRESA

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA TERCEIRA - QUITAÇÃO ANUAL

Fica pactuado que o Termo de Quitação Anual de obrigação Trabalhistas previsto no art. 507 – B da CLT, será firmado com a assistência dos sindicatos convenientes, por meio de uma Comissão que será constituída paritariamente, podendo as partes serem acompanhadas por advogados.

Parágrafo Primeiro – A realização da Quitação Anual será feita na sede do SINDPD-DF, sendo garantido o acesso e exame de documentos que possam atestar a regularidade das obrigações a serem quitadas nos termos da legislação vigente.

Parágrafo Segundo – Todas as formas de quitação de verbas trabalhistas de que trata esta Cláusula valem entre as partes e seus herdeiros ou sucessores, na forma das normas legais.

Parágrafo Terceiro – Os serviços e assistência previstos nesta cláusula são facultativos aos trabalhadores e empregadores e terão custos na forma do seu respectivo regulamento, a fim de concorrer para as despesas com o seu funcionamento, considerando a extinção da obrigatoriedade da contribuição sindical, sendo fixado para cada quitação os seguintes valores por trabalhador a serem pagos pelas empresas no ato da Quitação na sede do SINDPD-DF:

a) R\$ 171,00 (cento e setenta e um reais) para associados;

b) R\$ 284,99 (duzentos e oitenta e quatro reais e noventa e nove centavos) para não associados.

Parágrafo Quarto - A quitação anual não se confunde com a emissão da certidão de quitação prevista na cláusula 58ª, ou em término de prestação de serviço entre empresa e cliente.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE REPRESENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUARTA - QUADROS DE AVISOS

Todas as empresas manterão quadro de avisos e concordam que o SINDPD-DF divulgue suas publicações nos mesmos, desde que as notícias não sejam agressivas e nem venham ofender as empresas.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUINTA - RELAÇÃO COM O SINDICATO PROFISSIONAL

As empresas são obrigadas a fornecer ao Sindicato Profissional, anualmente, no mês de janeiro, os seguintes documentos referentes ao ano anterior:

a) comprovantes dos pagamentos das taxas negociais;

b) comprovantes dos pagamentos das mensalidades sindicais;

c) cópia da GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de informações à Previdência Social;

d) Cópia de lista específica com a relação de Informações dos trabalhadores, a qual fica desde já consignado e aceito entre as partes, que o envio e uso de dados dos trabalhadores ocorrerá para fins exclusivo de fiscalização do cumprimento da norma coletiva e legislação trabalhista, nos termos da Lei nº 13.709/2018 - LGPD.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEXTA - RELAÇÃO COM O SINDICATO PATRONAL

As empresas são obrigadas a fornecer ao Sindicato Patronal, anualmente, no mês de fevereiro, os seguintes documentos referentes ao ano anterior:

- a) comprovantes dos pagamentos das taxas negociais/assistenciais;
- b) comprovantes dos pagamentos da contribuição confederativa.

DISPOSIÇÕES GERAIS MECANISMOS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SÉTIMA - COMISSÃO DE CONCILIAÇÃO PRÉVIA

Será constituída de forma paritária entre os sindicatos convenientes uma Comissão de Conciliação Prévia com o intuito de dirimir sobre conflitos na relação entre trabalhador e empregador, podendo as partes serem acompanhadas por advogados.

Parágrafo primeiro - Os serviços e assistência previstos nesta cláusula são facultativos aos trabalhadores e empregadores e terão custos na forma do seu respectivo regulamento, a fim de concorrer para as despesas com o seu funcionamento, considerando a extinção da obrigatoriedade da contribuição sindical, sendo fixado para cada mediação o valor abaixo, a ser pago pela empresa:

- a) R\$ 114,00 (cento e quatorze reais) para EMPRESAS associadas
- b) R\$ 171,00 (cento setenta e um reais) para EMPRESAS não associadas.

Parágrafo segundo – As vantagens de opção pelas assistências legais disponibilizadas pelas entidades convenientes na forma desta cláusula, além da rapidez no entendimento e solução cumprindo o art. 5º, inciso LXXVIII da Constituição, utilizando-se de métodos, previstos na legislação vigente para resolução de conflitos, recomendados pelos tribunais e seus Conselhos.

Parágrafo terceiro - Fica estabelecido que o rateio do custo de manutenção entre as entidades convenientes será definido no respectivo regulamento Interno referente as cláusulas de Quitação Anual e Comissão de Conciliação.

APLICAÇÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA OITAVA - PREVALÊNCIA DA CONVENÇÃO COLETIVA

Considerando que a presente Convenção Coletiva de Trabalho representa e reflete as peculiaridades dos interesses dos empregadores e empregados do segmento de Tecnologia da Informação e dos Serviços de Informática no Distrito Federal, será ela a única norma coletiva aplicável para disciplinar as condições de reajuste de salário no âmbito deste segmento no Distrito Federal, sendo vedada qualquer negociação via Acordo Coletivo em patamares inferiores aos estabelecidos no presente Instrumento Normativo.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA NONA - DA OBRIGATORIEDADE DA CONCESSÃO DE REAJUSTES PELOS TOMADORES DE SERVIÇO

Fica desde já ajustado que todos os tomadores de serviços, sejam eles do âmbito privado ou público (Estadual, Municipal ou Federal), deverão efetuar o repasse para as empresas prestadoras de serviços dos reajustes de todas as cláusulas econômicas existentes na presente norma coletiva (piso salarial, reajuste salarial, vale-alimentação, plano de saúde, ajuda de custo, auxílio-creche, vale-transporte, dentre outros).

Parágrafo Único - Como resultado da presente negociação foram concedidos os seguintes benefícios aos trabalhadores: a. compensação da jornada de trabalho para o empregado com filho com necessidades especiais comprovadas, desde que cumprida na integralidade a jornada contratual mensal; b. reajuste salarial de 5,53%; c. Pisos: para jornada de 6h – R\$ 1.642,48 e para jornada de 8h – R\$ 1.728,89; d. concessão de vale-alimentação de R\$ 39,00 (trinta e nove reais) e a concessão do vale-alimentação ou refeição durante as férias dos trabalhadores, nos mesmos moldes do caput da cláusula, no mesmo quantitativo dos dias de férias do empregado à partir da data-base de 2025; e. reembolso de 100% (cem por cento) em curso de capacitação e caso a empresa possua acordo individual próprio de certificação, poderão ser seguidos os termos estipulados, desde que sejam mais benéficos ao trabalhador; f. 13º salário – Pagamento da primeira parcela na competência da folha de junho. Excepcionalmente para 2025, o pagamento ocorrerá até 30 dias após a homologação da CCT; g. Saúde da mulher – Permissão para trabalhadoras com endometriose, miomas, pólipos ou outras condições que aumentem o fluxo menstrual trabalharem remotamente nos dois primeiros dias do ciclo; h. manutenção dos demais benefícios previstos na Convenção Coletiva anterior.

DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA - MULTA POR DESCUMPRIMENTO

O descumprimento de qualquer das cláusulas constantes nesta Convenção Coletiva de Trabalho, sujeitará o infrator a multa equivalente ao piso da categoria por descumprimento do acordo, revertida ao empregado prejudicado.

OUTRAS DISPOSIÇÕES

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA PRIMEIRA - REDUÇÕES DE DIREITOS

Nos acordos coletivos que impliquem redução de direitos do trabalhador, é obrigatória a presença dos sindicatos convenientes, sob pena de nulidade do acordo.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SEGUNDA - COMUNICADO CONJUNTO

Emissão de comunicado em conjunto entre os dois sindicatos ao final da negociação, assinado pelos presidentes, com divulgação nos sites dos sindicatos.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA TERCEIRA - AUTORIZAÇÃO PARA DESCONTO DOS HONORÁRIOS CONTRATUAIS EM AÇÕES COLETIVAS

O sindicato dos trabalhadores em Processamento de Dados do Distrito Federal (SINDPD-DF), no exercício de sua prerrogativa constitucional de substituto processual para a defesa dos direitos e interesses coletivos ou individuais da categoria, fica expressamente autorizado a reter, a título de honorários advocatícios contratuais pela assistência jurídica prestada, o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor líquido total de quaisquer créditos (incluindo principal, juros de mora, multas e demais consectários legais) apurados em liquidação de sentença, homologação de acordo judicial ou extrajudicial ou pagamento espontâneo, devidos aos empregados beneficiados por ações coletivas ajuizadas pelo SINDPD-DF.

Parágrafo Primeiro - Da Forma de Retenção: A retenção de que trata o caput será realizada no momento da liberação dos valores em juízo, mediante alvará judicial em nome do Sindicato ou qualquer outro instrumento de levantamento ou repasse legalmente admitido que permita a dedução direta.

Parágrafo Segundo - Do Repasse em Caso de Levantamento Direto: Em caso de levantamento direto dos valores pelos empregados beneficiados, estes ficam, por força e expressa aceitação desta Convenção Coletiva de Trabalho, obrigados a repassar ao SINDPD-DF o percentual estabelecido no caput, no prazo máximo e improrrogável de 5 (cinco) dias úteis a contar do efetivo recebimento dos valores.

Parágrafo Terceiro - Da Inadimplência: O não cumprimento da obrigação de repasse no prazo estipulado no Parágrafo Segundo implicará na constituição do empregado em mora e autorizará o SINDPD-DF a realizar a cobrança judicial do débito, acrescido de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, correção monetária pela TR (ou índice a ser definido na CCT) a partir do dia seguinte ao término do prazo de repasse, e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor devido, sem prejuízo da cobrança de honorários de sucumbência em eventual ação de cobrança.

Parágrafo Quarto - Da isenção por Filiação Sindical - Ficam isentos do pagamento dos honorários contratuais previstos no caput desta cláusula os empregados que comprovem sua filiação ao SINDPD-DF no momento da propositura da ação coletiva e que mantenham ininterruptamente sua condição de filiado até a data do trânsito em julgado ou do encerramento definitivo da referida ação.

}

EDSON SIMOES CORREA
PRESIDENTE
SIND TRAB EMPRESAS E ORGAOS PUBL PROC DAD S I S DO DF

MARCO TULIO CHAPARRO RODRIGUES ROCHA
PRESIDENTE
SINDICATO DAS EMPRESAS DE INFORMATICA DO DISTRITO FEDERAL - SINDESEI-DF

ANEXOS

ANEXO I - ATA DA ASSEMBLEIA DOS TRABALHADORES

[Anexo \(PDF\)](#)

ANEXO II - ATA DA ASSEMBLEIA DOS EMPREGADORES

[Anexo \(PDF\)](#)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministerio do Trabalho e Emprego na Internet, no endereço <http://www.mte.gov.br>.



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
 PRSTM/SECSTM/DITIN/CDESC/SSGAD

ANEXO AO TR

ANEXO XXVI - AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZA, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da [Instrução Normativa Seges/ME nº 05, de 2017](#), e dos dispositivos correspondentes deste instrumento/contrato:

(X) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da [Instrução Normativa Seges/ME nº 05, de 2017](#);

(X) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme estabelecido na [Resolução CNJ nº 169, de 2013](#);

(X) que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da [Instrução Normativa Seges/ME nº 05, de 2017](#);

(X) que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da [Instrução Normativa Seges/ME nº 05, de 2017](#);

Local e data

Assinatura do Representante Legal



Documento assinado eletronicamente por **MATEUS DRIGO DA SILVA, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 26/01/2026, às 18:01 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SIDNEI TIVES DE SOUZA, CHEFE DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE SERVIÇOS**, em 26/01/2026, às 18:21 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONELLA DONATO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 26/01/2026, às 19:48 (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 26/01/2026, às 20:03 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CELSO ALVES DE ANDRADE, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 27/01/2026, às 12:46 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANILO RICARDO BONTEMPO DA SILVA DAMASCENO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 15:30 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **THAIS CRHISTINE OLIVEIRA MACHADO ARRAES, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 20:15 (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?](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 **4748506** e o código CRC **0E0523A8**.

4748506v2

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF -
<http://www.stm.jus.br/>



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
 PRSTM/SECSTM/DITIN/CDESC/SSGAD

ANEXO AO TR

ANEXO XXVII - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL

DECLARO que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em, _____, está regulamente vinculada ao Sindicato _____, conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramento sindical que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se as sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021, em caso de irregularidades.

Local e data

Assinatura



Documento assinado eletronicamente por **RACHEL CRISTINA GUIMARAES MONTEIRO DOMINGOS, INTEGRANTE TÉCNICA**, em 26/01/2026, às 17:51 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MATEUS DRIGO DA SILVA, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 26/01/2026, às 18:01 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SIDNEI TIVES DE SOUZA, CHEFE DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE SERVIÇOS**, em 26/01/2026, às 18:22 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONELLA DONATO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 26/01/2026, às 19:47 (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 26/01/2026, às 20:03 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CELSO ALVES DE ANDRADE, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 27/01/2026, às 12:46 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANILO RICARDO BONTEMPO DA SILVA DAMASCENO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 15:30 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **THAIS CRHISTINE OLIVEIRA MACHADO ARRAES, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 20:15 (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 **4748515** e o código CRC **1B067E8A**.

4748515v1

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM/SECSTM/DITIN/CDESC/SSGAD

ANEXO AO TR

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

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

Local e data
(NOME DO RESPONSÁVEL)

(CARGO DO RESPONSÁVEL)

Assinatura do Representante Legal



Documento assinado eletronicamente por **RACHEL CRISTINA GUIMARAES MONTEIRO DOMINGOS, INTEGRANTE TÉCNICA**, em 26/01/2026, às 17:51 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MATEUS DRIGO DA SILVA, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 26/01/2026, às 18:01 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SIDNEI TIVES DE SOUZA, CHEFE DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE SERVIÇOS**, em 26/01/2026, às 18:22 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONELLA DONATO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 26/01/2026, às 19:47 (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 26/01/2026, às 20:03 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CELSO ALVES DE ANDRADE, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 27/01/2026, às 12:45 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANILO RICARDO BONTEMPO DA SILVA DAMASCENO, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 15:28 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **THAIS CRHISTINE OLIVEIRA MACHADO ARRAES, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 27/01/2026, às 20:15 (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 **4748521** e o código CRC **DA589021**.

4748521v1

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DILEO/COLIC/SELIC

MINUTA DE CONTRATO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA - LICITAÇÃO

Contrato nº XXX/2026 celebrado entre o SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR e a sociedade empresária XXXXXXXXXXXXXXXXXX, para a prestação dos serviços especializados de apoio ao desenvolvimento, à manutenção e à sustentação de software, de portais e de produtos de dados, por alocação de perfil profissional de Tecnologia da Informação - TI vinculado ao alcance de resultados, com dedicação exclusiva de mão de obra, sob demanda, adotando-se práticas ágeis, **de acordo com o Processo SEI nº 008254/24-00.096.**

O **SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**, com sede na Praça dos Tribunais Superiores, na cidade de Brasília-DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.497.560/0001-01, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por (nome e função no contratado), [conforme atos constitutivos da empresa] **OU** [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº **008254/24-00.096** e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº **90001/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos especializados de apoio ao desenvolvimento, à manutenção e à sustentação de software, de portais e de produtos de dados, por alocação de perfil profissional de Tecnologia da Informação - TI vinculado ao alcance de resultados, com dedicação exclusiva de mão de obra, sob demanda, adotando-se práticas ágeis, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

TABELA 01 (ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS)								
8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais								
GRUPO ÚNICO								
Item	Especificação (Perfil do serviço)	Unid	Remuneração Mínima (R\$)	Valor Unitário Mensal (A) (R\$)	Quantidade Máxima (B)	Valor Máximo Mensal (C) (R\$)	Valor total para 12 meses (D) = (C) x 12 (R\$)	Valor total para 24 meses (E) = (C) x 24 (R\$)
1	Scrum Master	PPA			01			
2	Desenvolvedor (Sênior)	PPA			09			
3	Analista de Negócios/Requisitos (Pleno)	PPA			02			

4	Analista de Teste/Qualidade (Pleno)	PPA			02			
5	Cientista de Dados (Sênior)	PPA			02			
TOTAL DO GRUPO ÚNICO					16			
<p>NOTA 1: A Administração estimou os custos usando como referência a Pesquisa de Preços constante no documento 4664270 e também a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) - 2025/2026 (4673177), vigente entre 1º de maio de 2025 e a 30 de abril de 2026, firmada entre o Sindicato das Empresas de Informática do Distrito Federal - SINDESEI/DF e o Sindicato dos Trab de Empresas e Órgãos Públicos e Privados de Processamento de Dados, Serv. de Informática, Similares e Prof. de Proc. de Dados do DF - SINDPD/DF.</p> <p>NOTA 2: Unidade de Medida: Perfis Profissionais Alocados - PPA.</p> <p>NOTA 3: Carga horária diária: 8 horas.</p>								

1.3. Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 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 24 (vinte e quatro) meses contados do(a) primeiro dia útil subsequente à publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do arts. 106 e 107 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo essa publicação acontecer no prazo máximo de 20 (vinte) 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. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.4. Haja manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação;
 - 2.1.4.1. 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; e
- 2.1.5. 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 de 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 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 mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total 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, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

7.1 A repactuação e demais condições a ela referentes encontram-se definidas 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. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021](#), na modalidade seguro-garantia, no valor de R\$(XXXXXXXXXXXXXXXX), correspondente a 5% (cinco por

cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

OU

10.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de um mês, prorrogável por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou fiança bancária, ou, ainda, título de capitalização, no valor de R\$(XXXXXXXXXXXXXXX), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

OU

10.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que a Contratada não pague o prêmio nas datas convencionadas.

10.2.1. A apólice de seguro precisa ser registrada na Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), devendo essa condição ser verificada, no sítio eletrônico <https://www2.susep.gov.br/safe/apolices/app/garantia>, após 7 (sete) dias úteis da sua emissão.

10.2.2. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

10.2.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

10.3. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pela Contratada, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

10.4. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

10.5. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).

10.6. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

10.6.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da [Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022](#)).

10.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

10.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.7.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

10.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

10.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.7, observada a legislação que rege a matéria.

10.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada.

10.9.1. A Contratada deverá efetivar a prestação da garantia complementar e apresentar o comprovante respectivo no prazo de 1 (um) mês, a contar da assinatura do termo aditivo ou, se for o caso, do recebimento da apostila, sob pena de apuração de responsabilidade para fins de aplicação de penalidade, conforme Termo de Referência.

10.10. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a Contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

10.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 1 (um) mês, contado da data em que for notificada, sob pena de apuração de responsabilidade para fins de aplicação de penalidade, conforme Termo de Referência.

10.12. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.12.1. O emitente da garantia ofertada pela Contratada deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.12.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).

10.13. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

10.13.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

10.13.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da apólice.

10.14. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.14.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

10.14.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados estão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

10.14.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

10.14.3.1. do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou

10.14.3.2. da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

10.15. A Contratada autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Termo de Referência e neste Contrato.

10.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

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](#)).

12.4.1.4. Para a garantia da ampla defesa e do contraditório, as notificações serão enviadas, mediante Intimação Eletrônica, regulamentada pelo [Ato Normativa 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 extinção 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 n.º 14.133, de 2021](#)).

12.5 O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do Contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

12.6 O Contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

12.7 Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

12.8 Até que a Contratada comprove o disposto no item anterior, o Contratante reterá:

12.8.1 a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

12.8.2 os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

12.9 Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica a Contratada obrigada a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao Contratante, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido à Contratada (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

12.10 O Contratante poderá ainda:

12.10.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

12.10.2 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 do contratado decorrentes do contrato.

12.11. O contrato poderá ser extinto 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 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](#)).

12.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a 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 licitação, conforme art. 2º, inciso VI, da [Resolução CNJ nº 07, de 2005](#):

12.12.1. Essa vedação 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.

12.13. 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 juízes da respectiva Auditoria

contratante, conforme [art. 3º da Resolução CNJ nº 07, de 2005](#), seguindo o definido no Ato Normativo STM nº 640, de 2023 (3205183);

12.14. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para o Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

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:

13.1.2.. Programa de Trabalho:

13.1.3.. Elemento de Despesa:

13.1.4. Nota de Empenho:

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 n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO

17.1 Fica eleito o Foro da Justiça Federal em, Seção Judiciária de 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 14.133/21](#).

Brasília/DF, na data da assinatura eletrônica.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Documento assinado eletronicamente por **ELIANE SA RICARTE, COORDENADOR DE LICITAÇÕES**, em 01/02/2026, às 08:23 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANDERSON CORDEIRO DA NOBREGA, DIRETOR DE LICITAÇÕES E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**, em 02/02/2026, às 11:04 (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 **4764908** e o código CRC **13BC2E6A**.

4764908v4

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores Quadra 01 - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>