



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
 PRSTM/SEP/SGEST/SGSOA

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS COMUNS - CONTRATAÇÃO DIRETA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Objeto da contratação

1.1. Contratação de empresa especializada para a elaboração do Inventário de Emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE), referente ao ano-base 2025, conforme metodologia do GHG Protocol, nos termos da Tabela 1 abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

TABELA 1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Total
1	Elaboração do Inventário de Emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE), referente ao ano-base 2025, conforme metodologia do GHG Protocol. A abrangência do inventário deverá contemplar todas as unidades físicas do Superior Tribunal Militar (STM) e da 1ª Instância da Justiça Militar da União (JMU).	1 Unidade	1 Unidade

1.1.1. Trata-se de serviço técnico especializado integrado, cuja execução demanda tratamento metodológico contínuo e unitário, não sendo possível o parcelamento da solução.

1.2. A parcela do objeto desta contratação que envolve bens de consumo não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Ato Normativo PRSTM nº 702, de 2024 (3564810).

Formalização da contratação

1.3. A contratação dar-se-á pela emissão de **Nota de Empenho**.

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

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

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

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

1.4.3. de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#) (art. 90, § 4º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)); e

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

1.5. Na hipótese de o Particular selecionado não cumprir as condições do subitem 1.4., será facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebração da contratação, conforme as regras do art. 90 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

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

1.6.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, neste Termo de

Referência e em eventuais anexos de ambos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.8.1. A Administração encaminhará a Nota de Empenho, por meio de Intimação Eletrônica, devendo o Fornecedor confirmar o seu recebimento, no prazo máximo de três dias úteis, prorrogáveis por mais três a pedido do Fornecedor, devidamente justificado, e autorizado pela Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

1.9. Por ocasião do **encaminhamento da proposta**, o particular deverá entregar:

1.9.1. Declaração de Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados -[Lei nº 13.709, de 2018](#), conforme modelo do **Anexo I** deste Termo de Referência;

1.9.2. Declaração de Parentesco, conforme modelo do **Anexo II** deste Termo de Referência, a fim de atender aos arts. 7º e 11º do Ato Normativo nº 640 (3205183), que dispõe sobre vedação do nepotismo no âmbito da Justiça Militar da União, conforme [Resolução nº 7, de 2005](#), do Conselho Nacional de Justiça;

1.9.3. Declaração de que, nos 5 (cinco) anos anteriores contados da assinatura do documento, não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, conforme modelo do **Anexo III** deste Termo de Referência.

Vigência da contratação

1.10. *O prazo de vigência da contratação será de 320 (trezentos e vinte) dias, contados do primeiro dia útil subsequente à publicação da nota de empenho no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), devendo esse instrumento ser publicado no PNCP, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir de sua emissão.*

1.10.1. *O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da contratada, previstas neste Termo de Referência.*

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A [Resolução do Conselho Nacional de Justiça \(CNJ\) nº 594/2024](#), que institui o Programa Justiça Carbono Zero, determina que todos os órgãos do Poder Judiciário elaborem e atualizem anualmente seus inventários de emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE), utilizando a metodologia do Programa Brasileiro GHG Protocol.
- 2.2. A mesma Resolução estabelece que os tribunais devem concluir o inventário completo de todas as suas unidades até 30 de junho de 2026. No caso da Justiça Militar da União (JMU), a orientação é que o inventário contemple integralmente as Auditorias Militares.
- 2.3. Em atendimento inicial a essa exigência, o STM elaborou o inventário de emissões de GEE com ano-base 2024, por meio de empresa contratada, no processo SEI nº 005018/25-00.123. Contudo, esse levantamento abrangeu apenas as unidades do Tribunal, de acordo com o previsto para aquele período de referência.
- 2.4. Para dar continuidade ao Plano de Descarbonização, instituído pelo Ato Normativo nº 828 (4219453), e garantir o cumprimento das diretrizes do CNJ, o STM precisa contratar nova empresa especializada para elaborar o inventário de emissões de GEE com ano-base 2025, incluindo todas as unidades do STM e da 1ª Instância da JMU.
- 2.5. Os órgãos da JMU realizam atividades operacionais que geram emissões diretas e indiretas de Gases de Efeito Estufa. A necessidade institucional consiste em conhecer, medir e organizar essas informações de forma padronizada, possibilitando a adoção de estratégias de mitigação e compensação de suas emissões, conforme exigido pelas boas práticas de gestão ambiental, pelas normativas do CNJ e pelos compromissos assumidos na Agenda 2030 da ONU, especialmente o Objetivo de Desenvolvimento Sustentável (ODS) nº 13: Ação Contra a Mudança Global do Clima.
- 2.6. Por fim, a contratação fornecerá evidências para subsidiar as decisões da Alta Administração com relação a implementação de plano ações para reduzir os impactos de suas atividades sobre o meio ambiente, a partir do mapeamento e diagnóstico das fontes de emissão de GEE do STM das unidades do STM e da 1ª Instância da JMU.
- 2.7. O objeto da contratação consta no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, sob o ID nº 3segundo o Calendário de Contratações 2026 (4658102).

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

- 3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para elaboração do Inventário de Emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE) do Superior Tribunal Militar (STM) e da 1ª Instância da Justiça Militar da União (JMU), referente ao ano-base de 2025, em conformidade com os objetivos institucionais estabelecidos no Plano de Descarbonização (Ato Normativo nº 828/2024), bem como com as diretrizes da Resolução CNJ nº 594/2024, que institui o Programa Justiça Carbono Zero.
- 3.2. Nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, trata-se de serviço comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado e estão bem estabelecidos nos contratos similares já celebrados por órgãos públicos.
- 3.3. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio. O objeto a ser contratado não possui condições técnicas complexas que exijam a atuação de mais de uma empresa, sendo serviço comumente prestado por empresas que atuam individualmente.
- 3.4. Não há óbice para participação de pessoa física na presente contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os requisitos da contratação foram definidos de forma necessária e suficiente, conforme previsto no art. 18, §1º, III, da Lei nº 14.133/2021, observando ainda os princípios da proporcionalidade, competitividade e sustentabilidade.

Sustentabilidade

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

4.2.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo CONTRATANTE.

4.2.2. 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.

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

4.2.4. A CONTRATADA deverá respeitar a legislação vigente e todas as normas técnicas, elaboradas pela ABNT e pelo INMETRO, para aferição e garantia de aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência, segurança e acessibilidade referentes ao objeto desta contratação.

Requisitos Técnicos

4.3. Deve ser aplicada a metodologia do GHG Protocol, com base no art. 4º da Resolução CNJ nº 594/2024, devendo abarcar:

- 4.3.1. Escopo 1: emissões diretas provenientes de fontes que pertencem ou são controladas pelo STM e unidades da 1ª Instância;
- 4.3.2. Escopo 2: emissões indiretas de GEE provenientes da compra de energia elétrica (quantidade de KWh consumida) pelo STM e unidades da 1ª Instância;
- 4.3.3. Escopo 3: as emissões indiretas de GEE dos deslocamentos aéreos e terrestres realizados pelo pessoal a serviço do STM e unidades da 1ª Instância; e ao tratamento e descarte de resíduos sólidos, por fonte de emissão e por unidade organizacional, tendo como ano-base o exercício de 2025.

Requisitos de Capacitação

4.4. A contratada deverá realizar capacitação on-line de servidores e magistrados, com o objetivo de garantir a autonomia das unidades do STM e da 1ª Instância para atualização e monitoramento das emissões em ciclos futuros, abordando a metodologia adotada, os processos de quantificação de emissões de GEE, o uso da ferramenta e o preenchimento das planilhas para coleta de dados, a interpretação dos relatórios de emissões, bem como as estratégias de redução das emissões identificadas.

4.5. Deverá ser disponibilizada planilha parametrizada ou software equivalente, adaptado à realidade do contratante e com suporte a múltiplos usuários, acompanhado da devida capacitação técnica para sua utilização.

Requisitos Operacionais

4.6. A contratada deverá manter canal de atendimento remoto ativo durante toda a vigência contratual, não sendo exigida presença contínua em campo.

4.7. Todas as informações necessárias à execução dos serviços, incluindo formulários, planilhas, bases de dados, documentos administrativos e demais arquivos de referência, serão fornecidas pelo contratante exclusivamente em formato eletrônico, com base nos modelos, padrões e instrumentos de coleta de dados definidos pela contratada, compatíveis com a metodologia do GHG Protocol e adequados ao objeto da contratação.

4.8. A execução das atividades não exige a presença física da contratada nas dependências do STM ou das unidades da 1ª Instância, podendo ser realizada integralmente de forma remota.

4.9. Não será necessária visita técnica, coleta de dados presencial ou qualquer tipo de inspeção física nas instalações.

Subcontratação

4.10. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.11. Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da [Lei nº 14.133, de 2021](#), considerando não terem sido identificados riscos relevantes para esta contratação.

Vistoria

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

Requisitos Legais e de Sustentabilidade da Contratação

4.13. A contratação deverá observar os seguintes dispositivos legais, normativos e metodológicos:

- Lei nº 14.133/2021: Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que estabelece a observância do desenvolvimento nacional sustentável como um dos princípios norteadores (Art. 5º).
- Lei nº 12.187/2009 - Institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima (PNMC), estabelecendo princípios e diretrizes para a redução das emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE) no país.
- Ato Normativo STM nº 828/2024: Institui o Plano de Descarbonização do Superior Tribunal Militar (STM), com foco na elaboração do inventário de GEE e no cumprimento das etapas do Programa Justiça Carbono Zero.
- Resolução CNJ nº 400/2021: Dispõe sobre a Política de Sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário, estabelecendo a obrigatoriedade de inventários de emissões de GEE como etapa precedente aos planos de compensação ambiental (Art. 24).
- Resolução CNJ nº 594/2024: Institui o Programa Justiça Carbono Zero e altera a Resolução CNJ nº 400/2021. Determina a utilização da metodologia GHG Protocol para os inventários de GEE (Art. 4º) e exige a apresentação de estratégias de mitigação e compensação das emissões (Art. 5º).
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 e Decreto nº 7.746/2012: Regulamentam a inserção de critérios de sustentabilidade nas contratações públicas federais.
- Lei nº 12.305/2010 e Decreto nº 10.936/2022: Regulam a Política Nacional de Resíduos Sólidos, aplicável à gestão de resíduos no contexto do inventário de emissões.

- ABNT NBR ISO 14064: Norma brasileira que fornece diretrizes para a quantificação, elaboração de relatórios e verificação de inventários de emissões de GEE.
- Painel Intergovernamental sobre Mudanças Climáticas (IPCC): Fonte de diretrizes metodológicas internacionalmente reconhecidas para a estimativa de emissões de GEE e a formulação de estratégias de mitigação.
- Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (CGU/AGU, 2023) e Manual de Sustentabilidade nas Compras e Contratos do Conselho da Justiça Federal - CJF (2023) - Fornecem orientações para a inserção de critérios de sustentabilidade nas contratações públicas, promovendo a conformidade com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).

Outros Requisitos

4.14. Não está previsto pagamento antecipado, conforme regra geral da Administração.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

TABELA 2 - ETAPAS E ENTREGAS

Nº	DESCRIÇÃO DA ETAPA / SUBETAPA	DETALHAMENTO DA ETAPA	PRINCIPAIS ENTREGAS
ETAPA 1. PLANO DE TRABALHO E SENSIBILIZAÇÃO INICIAL			
1.1	Reunião inicial	<ul style="list-style-type: none"> • Reunião, preferencialmente de forma remota (online), para detalhar o plano de trabalho, os dados a serem coletados e o cronograma das atividades. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (uma) reunião síncrona.
1.2	Plano de trabalho	<ul style="list-style-type: none"> • Plano de trabalho sobre a metodologia e o cronograma das atividades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Arquivo em formato .pdf e em formato editável.
1.3	Palestra inicial de sensibilização	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (uma) palestra, preferencialmente de forma remota, com duração de até 1 (uma) hora. • Público-alvo: magistrados, servidores e colaboradores da JMU. • O conteúdo deverá abordar temas como mudanças climáticas, fundamentos do GHG Protocol, diretrizes do CNJ aplicáveis ao Programa Justiça Carbono Zero e a importância da colaboração institucional no fornecimento de dados para o inventário de emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE). 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (uma) palestra síncrona ou assíncrona (gravada), a critério da fiscalização. • Material de apoio (slides e demais conteúdos) em formato .pdf e em formato editável, a ser disponibilizado após a apresentação.
ETAPA 2. DISPONIBILIZAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE COLETA DE DADOS E CÁLCULO DAS EMISSÕES			
2.1	Instrumentos de coleta de dados: planilhas, formulários ou software operacional	<ul style="list-style-type: none"> • Instrumentos de coleta: planilhas e/ou formulários adaptados ao objeto da contratação, usadas para reunir os dados necessários sobre as emissões de GEE das unidades do STM e cada uma das Circunscrições Judiciárias Militares (CJMs) da JMU. • Planilha GHG Protocol (versão inicial): planilha estruturada conforme o GHG Protocol, em sua versão mais recente, preenchida com os dados institucionais do contratante, usada para calcular e consolidar o inventário. • Uso de software: as planilhas podem ser substituídas, total ou parcialmente, por um sistema (software) que cumpra as mesmas funções e siga a metodologia do GHG Protocol. 	<ul style="list-style-type: none"> • Planilhas e/ou formulários parametrizados de coleta de dados em formato .ods (<i>OpenDocument</i>) ou disponibilização de acesso a software equivalente. • Planilha GHG Protocol em formato .xls ou disponibilização de acesso a software equivalente.

2.2	Atividades de Capacitação	<ul style="list-style-type: none"> • Atividades de capacitação, preferencialmente de forma remota, com até 2 (duas) horas de duração, cada. • Público-alvo: servidores e colaboradores responsáveis pela coleta e consolidação dos dados de emissões. • O conteúdo deverá focar na metodologia adotada, no uso das ferramentas e no correto preenchimento das planilhas, formulários e/ou sistemas utilizados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Até 2 (duas) atividades de capacitação realizadas de maneira síncrona. • Material de apoio (slides e demais conteúdos) em formato .pdf e em formato editável, a ser disponibilizado após a apresentação.
ETAPA 3. INVENTÁRIO - FASE 1			
3.1	Relatório do Inventário de Emissões - Fase 1	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de relatório técnico com base na metodologia do GHG Protocol, contendo dados coletados, tabelas, gráficos, linha de base de emissões, análise crítica e indicação das principais fontes de emissão. • O material deverá ser apresentado em formato compatível com as exigências do CNJ e com as melhores práticas do setor público. • Os dados devem ser organizados por unidade (STM ou CJMs) e fonte de emissão, conforme exigências do CNJ e padrões consolidados de mercado. Os resultados deverão ser apresentados em formatos compatíveis para futura auditoria externa. • Para facilitar a organização do conteúdo e permitir sua utilização futura de forma segregada por unidade, o Relatório deverá conter: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Seção introdutória contendo os principais conceitos, fundamentação legal e metodológica, procedimentos adotados, fontes de emissão e abordagem utilizada para cálculo das emissões, aplicáveis a todas as unidades inventariadas. ◦ Anexo com resultados consolidados de todas as unidades da JMU (STM e todas as CJMs); ◦ Anexos com resultados específicos por unidade (STM e cada CJM individualmente), exceto para a 3ª CJM. Nesse caso, os dados devem ser apresentados separado por cidade (Porto Alegre, Bagé e Santa Maria). • O conteúdo mínimo de cada Escopo deve conter: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Escopo 1 - Emissões Diretas. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Geradores de energia: emissões de óleo diesel utilizados em equipamentos estacionários. ▪ Frota oficial: emissões de combustíveis consumidos por veículos próprios. ▪ Sistemas de climatização e extintores: emissões fugitivas (HFCs, CO₂). ◦ Escopo 2 - Emissões Indiretas. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Energia elétrica adquirida: emissões geradas pelo consumo de eletricidade nas instalações dos edifícios. ◦ Escopo 3 - Emissões Indiretas obrigatórias. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Viagens aéreas a serviço: emissões de deslocamentos institucionais por meio de transporte aéreo (voos comerciais). 	<ul style="list-style-type: none"> • Relatório do Inventário de Emissões - Fase 1, em .pdf e em formato editável.

3.2	Planilha GHG Protocol ou software equivalente	<ul style="list-style-type: none"> Planilha GHG Protocol (versão intermediária): planilha estruturada conforme a versão mais recente do GHG Protocol, destinada à consolidação das informações coletadas durante a execução do contrato. A planilha deverá ser preenchida com os dados obtidos durante a execução do contrato, garantindo total compatibilidade com as informações apresentadas no Relatório do Inventário de Emissões - Fase 1. Uso de software: a planilha poderá ser substituída por sistema informatizado (software), desde que cumpra as mesmas funções e siga integralmente a metodologia do GHG Protocol. 	<ul style="list-style-type: none"> Planilha GHG Protocol em formato .xls ou disponibilização de acesso a software equivalente.
3.3	Reunião de Apresentação do Inventário - Fase 1	<ul style="list-style-type: none"> Reunião de apresentação do Inventário, preferencialmente de forma remota. Público-alvo: gestores e fiscais do contrato e eventuais convidados. 	<ul style="list-style-type: none"> 1 (uma) reunião.
ETAPA 4. INVENTÁRIO - FASE 2			
4.1	Relatório do Inventário de Emissões - Fase 2	<ul style="list-style-type: none"> Complementação do inventário entregue na Fase 1, mantendo todas as características, conteúdos e exigências da etapa anterior, com a inclusão dos dados dos demais itens aplicáveis ao Escopo 3, a saber: <ul style="list-style-type: none"> Deslocamento casa-trabalho: emissões estimadas do transporte diário de servidores, terceirizados e estagiários; Resíduos sólidos e líquidos: emissões decorrentes do tratamento e destinação final de resíduos nas unidades da JMU (STM e todas as CJs); Viagens terrestres a serviço: emissões de deslocamentos em ônibus, táxis, aplicativos e veículos locados. 	<ul style="list-style-type: none"> Relatório do Inventário de Emissões - Fase 2, em formato .pdf e em formato editável.
4.2	Planilha GHG Protocol ou software equivalente	<ul style="list-style-type: none"> Planilha GHG Protocol (versão final), conforme especificado na Etapa 3.2, atualizada com os dados adicionais da Fase 2. 	<ul style="list-style-type: none"> Planilha GHG Protocol em formato .xls ou disponibilização de acesso a software equivalente.

4.3	Relatório auxiliar com memória de cálculo das emissões de GEE	<ul style="list-style-type: none"> • Documento técnico abrangente que contempla todos os escopos (1, 2 e 3) e todas as fases do inventário, elaborado com conteúdo e formato compatíveis para futura auditoria externa. O relatório deve conter, no mínimo: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Fontes de dados: identificação de todos os documentos, planilhas e bases utilizadas; ◦ Verificabilidade: a estrutura deve permitir rastrear os dados inseridos, os fatores aplicados e os resultados obtidos, da origem à consolidação; ◦ Referências técnicas: todos os dados secundários (fatores de emissão, coeficientes, conversões etc.) devem estar claramente referenciados; ◦ Análise de incertezas e limitações: avaliação qualitativa da confiabilidade dos dados e fatores utilizados, com identificação dos principais pontos críticos, como estimativas no Escopo 3 e substituições por parâmetros estatísticos em caso de ausência de dados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Relatório técnico com a memória de cálculo das emissões de GEE, em formato .pdf e em formato editável. • Planilhas em formato .ods (<i>OpenDocument</i>). • Arquivo único em formato .pdf contendo os documentos fornecidos pelo contratante e utilizados na elaboração do inventário. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Observação: a entrega do arquivo único em .pdf poderá ser dispensada pela fiscalização, caso os documentos estejam no Sistema Eletrônico de informações (SEI-STM) e possam ser facilmente rastreados por meio da lista de identificação apresentada pela contratada.
-----	---	--	--

ETAPA 5. ESTRATÉGIAS REDUÇÃO E COMPENSAÇÃO

5.1	Relatório de Estratégias de Redução e Compensação de Emissões	<ul style="list-style-type: none"> • Documento técnico contendo estratégias de melhorias operacionais e estruturais voltadas à redução e compensação das emissões de GEE, considerando a realidade das unidades da JMU (STM e CJMs). • Estratégias de redução de emissões: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Cada proposta deve indicar o prazo sugerido para implementação e o impacto estimado na redução de GEE (por exemplo: baixo, médio ou elevado). ◦ As propostas deverão ser organizadas em três categorias: <ul style="list-style-type: none"> ▪ i. aplicáveis a todas as unidades (STM e CJMs); ▪ ii. aplicáveis apenas ao STM; ▪ iii. aplicáveis apenas às CJMs. Para a 3ª CJM, os dados devem ser apresentados separado por cidade (Porto Alegre, Bagé e Santa Maria). ◦ Todas as propostas devem estar alinhadas às diretrizes da ABNT NBR ISO 14064, aos métodos do Painel Intergovernamental sobre Mudanças Climáticas (IPCC) e às normas e resoluções do CNJ aplicáveis. • Estratégias de compensação de emissões: <ul style="list-style-type: none"> ◦ O relatório deverá apresentar estratégias viáveis de compensação para as emissões remanescentes, com foco na neutralização de carbono e alinhamento às diretrizes reconhecidas pelo CNJ. ◦ Devem ser incluídas estimativas aproximadas para as principais alternativas disponíveis, tais como: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reflorestamento ou plantio de árvores (considerando a média de absorção de CO₂ por unidade); ▪ Compra de créditos de carbono (estimativas em toneladas de CO₂e e valores médios de mercado); ▪ Aquisição de certificados internacionais de energia renovável (i-REC), com base no consumo de eletricidade apurado; ▪ Outras formas de compensação devidamente regulamentadas no mercado brasileiro. ◦ Para cada alternativa viável, deverá ser indicada a quantidade estimada necessária e sugerida uma composição ideal e economicamente mais vantajosa para a neutralização das emissões remanescentes, bem como a indicação das referências de mercado utilizadas para os cálculos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Relatório de Estratégias de Redução e Compensação em formato .pdf e em formato editável.
ETAPA 6. APRESENTAÇÃO FINAL DOS RESULTADOS			
6.1	Palestra de apresentação final dos resultados	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (uma) palestra, preferencialmente de forma remota, com duração de até 1 (uma) hora. • Público-alvo: público interno da JMU. • O conteúdo deverá apresentar os principais resultados do inventário, com linguagem acessível ao público da JMU e posterior disponibilização do material ao público externo. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (uma) palestra síncrona ou assíncrona (gravada), a critério da fiscalização. • Material de apoio (slides e demais conteúdos) em formato .pdf e em formato editável, a ser disponibilizado após a apresentação.

5.1.1. As entregas deverão ocorrer, preferencialmente, em formato digital, com envio para o e-mail

institucional socioambiental@stm.jus.br para inserção em repositório oficial do STM, conforme orientações da fiscalização. A realização da entrega poderá ser comunicada, adicionalmente, por telefone ou WhatsApp, no número (61) 3313-9500.

5.1.2. A contratada deverá manter responsável para interlocução com a Administração durante o horário de expediente (12h às 19h) em todo o período de execução, garantindo a tempestividade e qualidade nas comunicações e entregas por e-mail e telefone, além de garantir a presença em reuniões e eventos online agendados previamente.

5.1.3. O não cumprimento dos prazos estabelecidos na Tabela 7 - Cronograma poderá ensejar aplicação de penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, ressalvadas justificativas aceitas pela Administração.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços contratados serão prestados **de forma remota**, com uso de plataformas digitais, e-mail institucional e videoconferências, sem necessidade de deslocamento físico da contratada às unidades do STM, salvo em caso de necessidade específica e devidamente justificada pela Administração.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3. Além das demais informações apresentadas neste documento, a demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.3.1. O serviço deverá contemplar o levantamento de dados de emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE) referentes ao ano-base 2025, abrangendo todas as unidades físicas do Superior Tribunal Militar (STM) e da 1ª Instância da Justiça Militar da União (JMU), conforme indicado nas Tabelas 3, 4 e 5 a seguir.

TABELA 3 - DADOS DOS EDIFÍCIOS DO STM

CIDADE E ESTADO	CNPJ	EDIFÍCIOS	ENDEREÇO	ÁREA CONSTRUÍDA (m²)	ÁREA ÚTIL (m²)	ATIVIDADES GERAIS
Brasília/DF	00.497.560/0001-01	Edifício-Sede STM	Setor de Autarquias Sul, Quadra 01, Bloco B - CEP.: 70.098-900 - Brasília - DF	20061,00	10069,74	Sessões de julgamento, atendimento público e funções administrativas
		Garagem	SGON Quadra 05 LT 08	4247,04	3007,87	Garagem de manutenção de veículos
		ENAJUM	Setor de Garagens Oficiais Norte - SGON, Quadra 05, Lotes 05 e 06, Brasília - DF			Atividade educacional, funções administrativas e planejamento e execução de eventos
		Arquivo	SIA Trecho 17, Via IA, Lote 1620	3600,00	1800,00	Administrativa, gráfica, armazenagem de arquivos

TABELA 4 - DADOS DOS EDIFÍCIOS DA 1ª INSTÂNCIA

CIRCUNSCRIÇÕES JUDICIÁRIAS MILITARES (CJM)	CIDADE E ESTADO	CNPJ	EDIFÍCIOS (AUDITÓRIAS DA JMU)	ENDEREÇO	ÁREA CONSTRUÍDA (m²)	ÁREA ÚTIL (m²)	ATIVIDADES GERAIS
1ª CJM	Rio de Janeiro/RJ	00.497.552/0025-24	1ª, 2ª, 3ª e 4ª AUDITÓRIA DA 1ª CJM	Praia Belo Jardim, 555 2º e 3º andar - Ilha do Governador	8110,94	4810,43	Sessões de julgamento, atendimentos ao público e funções administrativas
2ª CJM	São Paulo/SP	00.497.552/0026-05	1ª e 2ª AUDITÓRIA DA 2ª CJM	Avenida Cásper Líbero, 88, 4º e 6º andar - Centro	5570,00	5130,00	Sessões de julgamento, atendimentos ao público e funções administrativas

3ª CJM	Porto Alegre/RS	00.497.552/0010	AUDITORIA DA 3ª CJM	Rua General Portinho, 426 - Centro	1470,00	800,00	Sessões de julgamento, atendimentos ao público e funções administrativas
	Bagé/RS	00.497.552/0019	AUDITORIA DA 3ª CJM	Rua Monsenhor Constabile Hipólito, 465	1721,22	985,60	Sessões de julgamento, atendimentos ao público e funções administrativas
	Santa Maria/RS	00.497.552/0014	AUDITORIA DA 3ª CJM	Alameda Montevideo, 244, Nossa Sra. das Dores	1433,00	700,00	Sessões de julgamento, atendimentos ao público e funções administrativas
4ª CJM	Juiz de Fora/MG	00.497.552/0015	AUDITORIA DA 4ª CJM	Rua Mariano Procópio, 820 - Bairro Mariano Procópio	2478,20	850,00	Sessões de julgamento, atendimentos ao público e funções administrativas
5ª CJM	Curitiba/PR	00.497.552/0016	AUDITORIA DA 5ª CJM	Rua Paulo Ildefonso de Assumpção, 92 - Bairro Bacacheri	2827,12	1631,80	Sessões de julgamento, atendimentos ao público e funções administrativas
6ª CJM	Salvador/BA	00.497.552/0017	AUDITORIA DA 6ª CJM	Av. Luiz Viana Filho, 1600 - SMUS, Paralela	1288,80	644,40	Sessões de julgamento, atendimentos ao público e funções administrativas
7ª CJM	Recife/PE	00.497.552/0018	AUDITORIA DA 7ª CJM	Av. Alfredo Lisboa, 173 - Bairro do Recife	1161,00	1161,00	Sessões de julgamento, atendimentos ao público e funções administrativas
8ª CJM	Belém/PA	00.497.552/0019	AUDITORIA DA 8ª CJM	Av. Governador José Malcher, 611 - Nazaré	1914,16	1201,36	Sessões de julgamento, atendimentos ao público e funções administrativas
9ª CJM	Campo Grande/MS	00.497.552/0020	AUDITORIA DA 9ª CJM	Rua Terenos, 535 - Bairro Amambaí	1764,87	763,37	Sessões de julgamento, atendimentos ao público e funções administrativas
10ª CJM	Fortaleza/CE	00.497.552/0021	AUDITORIA DA 10ª CJM	Av. Borges de Melo, 1711 - Bairro Parreão	1890,27	718,62	Sessões de julgamento, atendimentos ao público e funções administrativas
11ª CJM	Brasília/DF	00.497.552/96	(Diretoria do Foro)	Setor de Autarquias Sul, Quadra 03, Lote 3A, Asa Sul,	8421,06	3944,52	Sessões de julgamento, atendimentos ao público, funções administrativas, garagens privadas
		00.497.552/0022	1ª e 2ª AUDITORIA DA 11ª CJM				
		00.497.552/81	(Auditoria da 11ª CJM).				

12ª CJM	Manaus/AM	00.497.552/0024-43	AUDITORIA DA 12ª CJM	Av. do Expedicionário, 2835, São Jorge	2780,70	1187,00	Sessões de julgamento, atendimentos ao público e funções administrativas
----------------	-----------	--------------------	----------------------	--	---------	---------	--

TABELA 5 - DADOS CONSOLIDADOS DOS EDIFÍCIOS

	TOTAL DE EDIFÍCIOS	ÁREA CONSTRUÍDA (m²)	ÁREA ÚTIL (m²)	TOTAL APROXIMADO DE PESSOAS
TOTAL STM	4	27.908,04	14.877,61	1100
TOTAL 1ª INSTÂNCIA	14	47.455,56	27.013,70	500
TOTAL GERAL	18	75.363,60	41.891,31	1600

5.3.2. A prestação do serviço deverá ocorrer de forma remota, mas exige conhecimento prévio das características operacionais e estruturais do órgão para que os dados sejam corretamente compreendidos, tratados e categorizados segundo os escopos da metodologia do GHG Protocol.

5.3.3. As informações técnicas e operacionais do STM necessárias para execução da atividade serão disponibilizadas por servidor responsável, com apoio das unidades administrativas envolvidas, cabendo à contratada planejar a coleta de dados com base nesse suporte institucional.

5.3.4. A contratada deverá estar apta a realizar reuniões de alinhamento, capacitações e apresentação de resultados com representantes da Administração e da Justiça Militar da União, respeitando o cronograma acordado e as plataformas digitais utilizadas pelo órgão.

Especificação da garantia do serviço

5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5. Os procedimentos de transição e finalização do contrato compreendem a conclusão de todas as etapas e a entrega integral dos produtos previstos na Tabela 2, com vistas a assegurar a continuidade do acompanhamento das emissões e o adequado aproveitamento dos resultados obtidos, nos seguintes termos:

5.5.1. Entrega final de todos os produtos contratados, em formatos digitais acessíveis e editáveis, conforme aplicável, incluindo plano de trabalho, planilhas, formulários, relatórios técnicos, memórias de cálculo, materiais de apoio e demais documentos produzidos no âmbito da contratação;

5.5.2. Apresentação institucional dos principais resultados do inventário, das estratégias de redução e compensação de emissões e das conclusões da contratação, por meio de palestra destinada ao público interno da JMU;

5.5.3. Disponibilização organizada de todos os arquivos e instrumentos desenvolvidos durante a execução contratual, inclusive planilha parametrizada ou software equivalente, bases de cálculo, relatórios por fase, memória de cálculo das emissões e material técnico de apoio, de forma a facilitar consultas futuras, atualizações periódicas e eventual auditoria;

5.5.4. Realização das capacitações previstas, com foco na metodologia adotada, na coleta e consolidação de dados, no uso das ferramentas disponibilizadas e na interpretação dos resultados das emissões de GEE.

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

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

6.3.1. As comunicações formais entre o órgão e a contratada devem ser feitas na forma de intimação administrativa eletrônica do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme [Ato Normativo 430, de 2020](#), reservado o uso de correio eletrônico institucional, via SEI, ou o uso de aplicativo de mensagem para telefone móvel como complemento dessa notificação.

6.3.2. As comunicações entre o órgão e a contratada poderão ser feitas diretamente por meio de correio eletrônico institucional, via SEI, ou por meio de aplicativo de mensagem para telefone móvel,

quando a situação exija celeridade ou quando a comunicação aborde atividades corriqueiras relativas à execução contratual, hipóteses em que deverá ser juntado aos autos o registro do diálogo ou a certidão da fiscalização, atestando a sua ocorrência.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

6.6.1. A contratada não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência contratual.

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

6.7. 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](#)).

6.8. 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 6 - INDICAÇÃO DE EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

ATUAÇÃO	NOMES	LOTAÇÃO	UNIDADE
GESTORAS	SUZANE MATOS PESSOA - Coordenadora	CGOVE	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica (SGEST)
	CAROLINA PEREIRA DE ARAUJO - Chefe de Seção	SGSOA	
FISCAIS	JÔNATAS BUENO AMORIM - Assistente III	SGSOA	
	ESTER DA SILVA PEREIRA OLIVEIRA - Militar		

6.9. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

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

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

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

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

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

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

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

6.10. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.10.1. Validação técnica das entregas parciais e finais pelo setor demandante, conforme cronograma de execução estabelecido no Termo de Referência;

6.10.2. Realização de reuniões periódicas de acompanhamento, por videoconferência, para avaliação

do andamento das atividades, esclarecimento de dúvidas e ajustes de escopo, quando necessário;

6.10.3. Verificação da aderência metodológica dos cálculos e classificações de emissões ao GHG Protocol, por meio de conferência técnica dos dados apresentados;

6.10.4. Registro, por meio de relatórios de fiscalização, de todas as interações, entregas, eventuais inconformidades e correções solicitadas durante a execução contratual.

6.11. 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.

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

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

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

6.11.3. 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.

6.11.4. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. A fiscalização administrativa 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A medição e o pagamento da contratação observarão o **cronograma físico-financeiro previsto na Tabela 7**, com pagamento proporcional às etapas e subetapas concluídas e validadas tecnicamente pela fiscalização.

TABELA 7 - CRONOGRAMA

Nº	DESCRIÇÃO DA ETAPA / SUBETAPA	PRAZO DE CONCLUSÃO DA ETAPA*	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	PERCENTUAL DA ETAPA OU SUBETAPA**	PERCENTUAL ACUMULADO DA ETAPA
			1	2	3	4	5	6	7	8		
ETAPA 1. PLANO DE TRABALHO E SENSIBILIZAÇÃO INICIAL											7,50%	7,50
1.1	Reunião inicial	Até 10 dias	X								1,00%	-
1.2	Plano de trabalho	Até 10 dias	X								3,00%	-
1.3	Palestra inicial de sensibilização	Até 20 dias	X								3,50%	-
ETAPA 2. DISPONIBILIZAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE COLETA DE DADOS E CÁLCULO DAS EMISSÕES											10,00%	17,50

2.1	Instrumentos de coleta de dados: planilhas, formulários ou software operacional	Até 30 dias	X								4,00%	-
2.2	Atividades de Capacitação	Até 35 dias		X							6,00%	-
ETAPA 3. INVENTÁRIO - FASE 1											35,00%	52,50
3.1	Relatório do Inventário de Emissões - Fase 1	Até 60 dias		X							30,00%	-
3.2	Planilha GHG Protocol ou software equivalente	Até 65 dias			X						2,00%	-
3.3	Reunião de Apresentação do Inventário - Fase 1	Até 70 dias			X						3,00%	-
ETAPA 4. INVENTÁRIO - FASE 2											27,50%	80,00
4.1	Relatório do Inventário de Emissões - Fase 2	Até 130 dias				X	X				20,00%	-
4.2	Planilha GHG Protocol ou software equivalente	Até 135 dias				X	X				2,50%	-
4.3	Relatório auxiliar com memória de cálculo das emissões de GEE	Até 140 dias				X	X				5,00%	-
ETAPA 5. ESTRATÉGIAS REDUÇÃO E COMPENSAÇÃO											15,00%	95,00
5.1	Relatório de Propostas de Redução e Compensação de Emissões	Até 205 dias						X	X		15,00%	-
ETAPA 6. APRESENTAÇÃO FINAL DOS RESULTADOS											5,00%	100,00
6.1	Palestra de apresentação final dos resultados	Até 235 dias								X	5,00%	-

Observações:

*Dias corridos a partir da emissão da ordem de serviço.

** % em relação ao total do contrato.

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

7.2.1. Apresentação da nota fiscal/fatura compatível com o valor contratado;

7.2.2. Comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada no momento da liquidação;

7.2.3. Verificação do cumprimento integral e validação técnica dos requisitos da contratação e das etapas previstas no Cronograma.

7.3. Cada etapa será considerada concluída quando os serviços previstos estiverem integralmente executados. As medições contemplarão apenas os serviços efetivamente concluídos.

7.4. Uma vez validada a etapa pela fiscalização, será realizada a liquidação e autorizado o pagamento do percentual correspondente, conforme previsto no Cronograma. A contratada será então comunicada para emitir a nota fiscal com o valor exato definido pela fiscalização.

7.5. Etapas inconclusas ou não conformes não serão pagas até sua completa correção, ficando a contratada sujeita às penalidades contratuais por atraso.

7.6. A critério da fiscalização, e desde que não haja prejuízo ao andamento dos serviços nem falta de

recursos orçamentários, poderá ser autorizado o pagamento de etapas ou subetapas concluídas antes do prazo previsto no Cronograma.

7.7. A critério da fiscalização, será aplicada glosa proporcional caso se verifique: descumprimento de etapas previstas no cronograma; inobservância dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência; falhas na aplicação da metodologia do GHG Protocol, conforme exigido na Resolução CNJ nº 594/2024; entregas incompatíveis com os parâmetros de qualidade esperados, tais como ausência de memória de cálculo, planilhas incompletas ou relatórios técnicos inconclusivos. A mensuração do percentual a ser pago, em caso de glosa, será definida com base no impacto da não conformidade em relação à etapa a ser entregue e será registrada em relatório fundamentado da fiscalização.

7.8. Em razão da baixa complexidade, curta duração e escopo delimitado da contratação, opta-se por não aplicar instrumento de medição de resultado (IMR) contínuo, conforme admitido pela Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017 e suas boas práticas. A avaliação será feita com base na qualidade técnica e tempestividade das entregas pactuadas.

Do recebimento

7.9. Os serviços **serão recebidos provisoriamente**, no prazo de *10 (dez) dias*, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

7.9.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento, pela fiscalização, da entrega correspondente à última subetapa objeto da medição.

7.9.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante Termo de Recebimento Provisório - Serviços Comuns que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

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

7.10.1. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.10.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)).

7.10.3. 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.

7.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo de Recebimento Provisório - Serviços Comuns deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.12. Os **serviços serão recebidos definitivamente** pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, no prazo de *10 (dez) dias*, contados do envio do processo pelo fiscal técnico, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

7.12.2. 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;

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

7.12.4. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável pelo pagamento para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.13. 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.

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

7.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.16. 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:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar;

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

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

7.17. 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;

7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.19.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; e

7.19.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.20. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 50 (cinquenta) dias corridos, contado da confirmação de recebimento do ofício, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

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

7.21.1. Na notificação para exercício da ampla defesa, a contratada será informada de que, em caso de regularização no prazo de 25 (vinte e cinco) dias corridos, contado da confirmação de 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.

7.21.2. 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.

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

Prazo de pagamento

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

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

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

AF = atualização financeira devida;

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

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

VP = valor do pagamento devido.

Forma de pagamento

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

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

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

7.27.1. 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.

7.28. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Critério de julgamento

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

Critério de Seleção do Fornecedor

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

8.2.1. SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Exigências de qualificação técnica

8.14. Para fins de qualificação técnica, deverá o interessado comprovar aptidão para execução de serviço objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.14.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica, os atestados deverão demonstrar que a empresa executou, de forma satisfatória, serviços de elaboração de inventário de emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE), com aplicação da metodologia GHG Protocol, em área construída mínima equivalente a 10% do objeto ora contratado, ou seja, pelo menos **7.536,36 m²**.

8.14.2 Para fins de comprovação do quantitativo mínimo, será admitida a apresentação de atestados em nome da matriz ou da filial da empresa, bem como o somatório de diferentes atestados.

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

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

8.15. A exigência de qualificação técnica é necessária para assegurar a contratação de empresa com experiência técnica comprovada, reduzindo riscos de inconsistências metodológicas, retrabalho e sobrecarga da equipe de fiscalização. De forma complementar, contribui para evitar custos desnecessários decorrentes da compensação de emissões eventualmente calculadas de forma incorreta, garantindo a confiabilidade dos dados e a adequada aplicação dos recursos públicos.

8.16. A comprovação na fase de seleção é adequada e proporcional à complexidade do objeto, pois não impõe custos prévios relevantes aos licitantes e é essencial para assegurar a correta execução do contrato desde o início, sem restringir indevidamente a competitividade.

8.17. 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.

8.18. A apresentação, pelo interessado, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e regulamentos sobre o tema.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação constará do Aviso de Contratação Direta.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

10.3. Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções imperfeições, falhas ou

irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

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

10.5. Comunicar a contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

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

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

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

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

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

10.10. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

10.10.1. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar documentação requisitada pelo Contratante para análise do pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

10.11. Verificar, se for o caso, que a apólice de seguro foi registrada na Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), devendo essa condição ser verificada, no sítio eletrônico <https://www2.susep.gov.br/safe/apolices/app/garantia>, após 7 (sete) dias úteis da sua emissão;

10.12. Notificar, se houver, os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

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

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

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

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

10.18. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;

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

10.20. É vedado ao Contratante manter vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no procedimento de seleção ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive.

10.21. É vedada ao Contratante a contratação de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada, conforme art. 2º, inciso VI, da [Resolução CNJ nº 07, de 2005](#), seguindo o definido no Ato Normativo STM nº 640, de 2023 (3205183);

10.21.1. A vedação constante deste subitem se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6

(seis) meses após a desincompatibilização.

10.21.2. A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada, quando, no caso concreto, for identificado risco potencial de contaminação do processo licitatório, conforme art. 2º, § 4º, da [Resolução CNJ nº 07, de 2005](#).

10.22. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de ministros ou juizes da respectiva Auditoria contratante, conforme [art. 3º da Resolução CNJ nº 07, de 2005](#), seguindo o definido no Ato Normativo STM nº 640, de 2023 (3205183).

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

11.2. Manter preposto aceito pela Administração, conforme padrão de gestão do contrato deste Termo de Referência.

11.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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

11.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

11.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis;

11.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, *junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento*, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede da contratada, conforme exigido no Edital; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

11.10. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

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

11.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual;

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

11.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento

congênera.

11.16. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

11.17. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

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

11.19. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 2008;

11.20. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

11.21. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no Aviso de Contratação Direta, se houver, ou para a qualificação na contratação direta;

11.22. 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](#));

11.23. 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](#));

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

11.25. 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](#);

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

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

11.27.1. 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.

11.28. Autorizar a gravação das capacitações e eventos realizados no âmbito do contrato, bem como sua disponibilização pelo Contratante para fins institucionais, inclusive em ambiente virtual de capacitação interno da JMU.

11.29. Ceder ao Contratante, de forma gratuita, os direitos de uso de imagem, voz e conteúdo produzidos no âmbito da execução contratual, incluindo materiais didáticos, apresentações, gravações e demais produtos decorrentes, permitindo sua utilização, reprodução, adaptação e disponibilização para fins institucionais.

11.30. Utilizar imagens, vídeos e demais materiais apenas com as devidas autorizações, responsabilizando-se integralmente por eventual uso indevido e isentando o Contratante de quaisquer penalidades decorrentes.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa, não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.2. As infrações do subitem 12.1. sujeitarão o licitante à aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União pelo período de 3 (três) meses;

12.2. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), a contratada que:

12.2.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.2.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- 12.2.3. der causa à inexecução total do contrato;
- 12.2.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 12.2.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 12.2.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.2.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.3. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 12.3.1. **Advertência**, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- 12.3.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.2.2., 12.2.3. e 12.2.4. do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- 12.3.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.2.5., 12.2.6., 12.2.7. e 12.2.8. do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas 12.2.2., 12.2.3. e 12.2.4., que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.3.4. **Multa:**
- 12.3.4.1. **moratória**, nos casos de atrasos injustificados no cumprimento dos prazos estabelecidos para a execução dos serviços, de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 12.3.4.1.1. O atraso superior a 20 (vinte) dias, na infração prevista neste subitem, autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).
- 12.3.4.1.2. Nessa hipótese, a multa compensatória será calculada com base no valor proporcional da entrega em atraso, já paga, considerada como **não conforme** ou **em desconformidade com o contrato**.
- 12.3.4.2. **compensatória** de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total do objeto;
- 12.3.4.3. **compensatória** de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o saldo do contrato, em caso de inexecução parcial dele, que também estará configurada quando:
- 12.3.4.3.1. a contratada deixar de regularizar as suas condições de habilitação exigidas na licitação, no prazo determinado pela Fiscalização;
- 12.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.5.2. A Administração poderá, mediante despacho fundamentado, suspender a aplicação da penalidade de multa nos casos em que o valor for considerado irrisório.
- 12.5.2.1. Será considerado irrisório valor inferior a R\$ 160,00 (cento e sessenta reais).
- 12.5.2.2. No caso de reincidência, mesmo que o valor da multa seja irrisório, a penalidade deverá ser aplicada cumulativamente com os efeitos e o valor de multa cuja exigibilidade tenha sido suspensa anteriormente.
- 12.5.2.3. Para efeito de enquadramento como valor irrisório, deverá ser considerado, individualmente, cada evento incidente sobre o mesmo fato gerador da obrigação que resulte em aplicação da respectiva penalidade.
- 12.5.2.4. Caso não ocorra a reincidência nos últimos doze meses, contados a partir da primeira ocorrência, ou a vigência contratual encerre antes desse prazo, a multa suspensa deve ser convertida na penalidade de advertência.
- 12.5.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.5.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da

comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

12.7.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.7.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.7.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.7.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

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

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

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

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

13. REAJUSTE

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

13.1.1. A data do orçamento estimado será informada no Aviso de Contratação Direta.

13.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

13.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

14.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- 14.1.1.1. Gestão/Unidade:060001 (Superior Tribunal Militar) / SGEST;
- 14.1.1.2. Fonte de Recurso: 1000000000 - Recursos Livres da União;
- 14.1.1.3. Programa de Trabalho: JUPROC;
- 14.1.1.4. Elemento de Despesa: 339039 (outros serviços - pessoa jurídica).

15. ALTERAÇÕES

- 15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 15.2. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).
- 15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
- 15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 15.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16. EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 16.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 16.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá o Contratante providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.
- 16.3. Quando a não conclusão do contratação referida no item anterior decorrer de culpa da contratada:
 - 16.3.1. ficará ela constituída em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
 - 16.3.2. poderá o Contratante optar pela extinção da contratação e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 16.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
 - 16.4.1. Ainda que a extinção unilateral não seja analisada de forma concomitante com a apuração de responsabilidade para fins de aplicação de penalidade administrativa, serão resguardados os seguintes prazos para a contratada no processo de extinção:
 - 16.4.1.1. prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação da contratada, para exercício da ampla defesa e do contraditório;
 - 16.4.1.2. prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação da contratada, para alegações finais, nos casos de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis para a decisão de extinção unilateral;
 - 16.4.1.3. prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação da contratada, para recurso administrativo (art. 165, I, e), da [Lei nº 14.133, de 2021](#);
 - 16.4.1.4. Para a garantia da ampla defesa e do contraditório, as notificações serão enviadas, mediante Intimação Eletrônica, regulamentada pelo [Ato Normativo STM nº 430, de 2020](#).
 - 16.4.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).
 - 16.4.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir a contratação.
 - 16.4.3.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada a alteração subjetiva.
- 16.5. A extinção, sempre que possível, será precedida:
 - 16.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 16.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 16.5.3. Indenizações e multas.
- 16.6. A extinção da contratação não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput](#),

da Lei n.º 14.133, de 2021).

16.7. O Contratante poderá ainda:

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

16.7.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada decorrentes da contratação.

16.8. A contratação poderá ser extinta caso se constate que a contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

16.9. A contratação poderá ser extinta caso se constate que a pessoa jurídica contratada tem em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da contratação direta, conforme art. 2º, inciso VI, da [Resolução CNJ nº 07, de 2005](#).

16.9.1. A vedação constante do subitem anterior se estende às contratações cujo processo de contratação direta tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como aos processos iniciados até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

16.10. A contratação poderá ser extinta caso se constate que a pessoa jurídica contratada contratou empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de ministros ou 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).

17. CASOS OMISSOS

17.1. 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.

18. FORO

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

TABELA 8 - EQUIPE DE PLANEJAMENTO

INTEGRANTES		
Demandante	SUZANE MATOS PESSOA - Coordenadora	CC
Técnico	JÔNATAS BUENO AMORIM - Assistente III	SC
Administrativo	CAROLINA PEREIRA DE ARAUJO - Chefe de Seção	SC

ANEXO I - LGPD

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

1. Da Conformidade com a LGPD e Princípios Fundamentais: As partes concordam em seguir a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) sempre que lidarem com dados pessoais ou dados sensíveis no contexto deste contrato. Isso significa respeitar todos os princípios da lei, como: ter um objetivo claro e legítimo para usar os dados; garantir que o uso esteja de acordo com esse objetivo; usar apenas os dados realmente necessários; permitir que o titular tenha acesso às informações que o envolvem; manter os dados corretos e atualizados; ser transparente sobre como os dados são tratados; proteger os dados contra acessos indevidos e vazamentos; agir para evitar que ocorram danos com o uso dos dados; não usar os dados para discriminar pessoas; e demonstrar responsabilidade e compromisso com a proteção dos dados.

2. Dos Papéis no Tratamento de Dados: O CONTRATANTE atuará como Controlador de Dados Pessoais, responsável pelas decisões referentes ao tratamento. A CONTRATADA atuará como Operadora de Dados Pessoais, devendo tratar os dados exclusivamente conforme as instruções do CONTRATANTE e as finalidades

contratuais. Quando tratar dados pessoais para fins próprios e com base em fundamento legal diverso, a CONTRATADA assumirá a condição de Controladora, com todas as responsabilidades decorrentes.

3. Do Tratamento de Dados Pessoais pela CONTRATADA: A CONTRATADA se compromete a:

- a. Tratar os dados apenas como orientado pelo CONTRATANTE e conforme a LGPD;
- b. Usar os dados só quando for necessário para cumprir o contrato;
- c. Não usar os dados para outras finalidades;
- d. Manter sigilo e proteger os dados acessados ou recebidos;
- e. Não compartilhar os dados pessoais com terceiros, salvo mediante autorização expressa do CONTRATANTE para viabilizar o cumprimento do contrato ou nos casos de obrigação legal;
- f. Proteger os dados com medidas técnicas e administrativas para evitar vazamentos, perdas ou acessos indevidos;
- g. Garantir que todos os seus funcionários, representantes, prepostos, empregados e subcontratados que lidarem com esses dados estejam cientes e treinados acerca das obrigações e das políticas de proteção de dados e segurança da informação;
- h. Em relação aos bancos de dados formados ou utilizados em decorrência do contrato, a contratada se compromete ainda a, quando aplicável:
 - (i) armazená-los em ambiente virtual seguro, com controle de acesso e registro individualizado das operações realizadas;
 - (ii) desenvolvê-los em formato interoperável, para garantir a possibilidade de reutilização de dados pela Administração, conforme autorizado pela LGPD.

4. Da Coleta Direta de Dados Pessoais pela CONTRATADA (quando aplicável): Se a CONTRATADA precisar coletar dados pessoais diretamente com os titulares, isso só poderá ser feito com autorização expressa do CONTRATANTE. Nesses casos, a CONTRATADA deverá informar qual é a base legal para o tratamento e, quando necessário, obter o consentimento do titular. Os dados coletados só poderão ser usados para a execução dos serviços previstos no contrato e não poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades.

5. Do Tratamento de Dados pela Administração Pública: O CONTRATANTE poderá usar dados pessoais, inclusive sensíveis, de representantes e colaboradores da CONTRATADA para cumprir suas obrigações legais, como fiscalizar o contrato, controlar o acesso a suas dependências e sistemas, e atender regras de transparência. Esses dados só serão divulgados quando houver previsão legal, e a identidade das pessoas será protegida sempre que possível, conforme a LGPD.

6. Dos Direitos dos Titulares: O CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão assegurar aos titulares o exercício pleno dos direitos previstos no art. 18 da LGPD. A CONTRATADA deverá manter canal de comunicação específico e público, destinado ao atendimento das solicitações de titulares de dados pessoais, comprometendo-se a:

- a) Responder aos pedidos de titulares em prazo razoável;
- b) Comunicar ao CONTRATANTE todas as solicitações que se refiram a dados sob sua responsabilidade ou tratados em nome do CONTRATANTE.

7. Do Encarregado pelo Tratamento de Dados: A CONTRATADA deverá designar formalmente um Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO) e comunicar ao CONTRATANTE o nome completo e o canal de contato do profissional. O Encarregado será responsável pela comunicação com os titulares, com o CONTRATANTE e com a ANPD, bem como pela orientação interna sobre boas práticas de governança em privacidade e proteção de dados.

8. Da Transferência Internacional de Dados: Caso o tratamento de dados pessoais decorrente deste contrato envolva armazenamento, hospedagem, processamento ou backup em servidores localizados fora do território nacional, a CONTRATADA deverá:

- a) Informar previamente ao CONTRATANTE o país de destino, o fornecedor estrangeiro e o tipo de dado pessoal envolvido;
- b) Comprovar que o país destinatário ou o fornecedor adota nível de proteção de dados compatível com a LGPD, conforme reconhecido pela ANPD;
- c) Na ausência de decisão de adequação, apresentar cláusulas contratuais específicas ou garantias complementares que assegurem o cumprimento dos princípios e direitos previstos na Lei;
- d) Manter registros e rastreabilidade de todas as operações que envolvam transferência internacional de dados;
- e) Assumir integral responsabilidade por quaisquer danos decorrentes de transferências internacionais realizadas em desconformidade com a LGPD;
- f) Submeter-se às fiscalizações do CONTRATANTE e da ANPD, mantendo disponíveis as evidências e documentação técnica pertinente.

8.1. Na hipótese de uso de serviços de computação em nuvem, a CONTRATADA deverá comprovar que o provedor adota padrões internacionais de segurança da informação e observa as boas práticas reconhecidas pela ANPD.

8.2. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula constitui violação contratual grave, sujeitando a CONTRATADA às sanções administrativas e civis cabíveis.

9. Da Declaração de Conformidade para a Transferência Internacional de Dados: A CONTRATADA declara, sob as penas da lei, que:

I - somente realizará transferência internacional de dados pessoais mediante prévia comunicação e autorização expressa do CONTRATANTE;

II - observará integralmente as hipóteses legais do art. 33 da LGPD e as diretrizes da ANPD;

III - garantirá que o país destinatário ou o fornecedor estrangeiro mantenha nível de proteção compatível com a legislação brasileira;

IV - manterá registros atualizados das operações internacionais de dados, bem como as medidas técnicas e organizacionais de segurança aplicadas;

V - reconhece que o descumprimento dessas obrigações ensejará a aplicação das penalidades previstas na LGPD e neste contrato.

10. Da Comunicação de Incidentes de Segurança: Se acontecer algum problema com os dados (como vazamento, perda ou acesso indevido), a CONTRATADA deverá comunicá-lo ao CONTRATANTE em até 48 (quarenta e oito) horas depois de tomar conhecimento do fato, nos termos do art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. A CONTRATADA também deverá colaborar na apuração, mitigação e comunicação à ANPD e aos titulares.

11. Da Auditoria, Diligência e Prestação de Informações: O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, realizar diligências ou solicitar comprovações quanto ao cumprimento da cláusula de proteção de dados, inclusive quanto ao eventual descarte ou retenção de dados pessoais. A CONTRATADA, por sua vez, terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas, prorrogáveis mediante justificativa, para prestar as informações solicitadas.

12. Do Término do Tratamento: Quando o contrato terminar ou os dados pessoais não forem mais necessários, a CONTRATADA deverá eliminá-los, inclusive cópias, em formato físico ou digital. A conservação dos dados somente será admitida nas hipóteses previstas no art. 16 da LGPD.

13. Da Política de Retenção e Eliminação de Dados: A CONTRATADA deverá manter política e prazos definidos para guarda e exclusão de dados pessoais, conforme exigências legais e contratuais. Após o término da execução contratual ou atingida a finalidade do tratamento, os dados deverão ser eliminados com registro de log de descarte, podendo ser conservados apenas nas hipóteses do art. 16 da LGPD.

14. Da Responsabilização: A CONTRATADA será responsabilizada, nos âmbitos administrativo e judicial, por eventuais danos causados aos titulares de dados pessoais em razão do descumprimento da LGPD. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

15. Do Ajuste deste Termo: O presente termo poderá ser ajustado para atender a recomendações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) ou por ato normativo superveniente, com vistas a adequar o contrato às boas práticas e diretrizes técnicas da LGPD.

16. Dos Casos Omissos: Se surgir alguma situação sobre o uso de dados pessoais que não esteja prevista na LGPD e não puder ser resolvida pela CONTRATADA, ela deverá encaminhar o caso para a fiscalização, que dará uma orientação antes de qualquer decisão.

Local e data

ASSINATURA

(NOME DO RESPONSÁVEL)

(CARGO DO RESPONSÁVEL)

ANEXO II - 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	
06 - 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)

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

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

Local e data

Assinatura do Representante Legal



Documento assinado eletronicamente por **SUZANE MATOS PESSOA, COORDENADORA DE GOVERNANÇA E GESTÃO SOCIOAMBIENTAL**, em 23/04/2026, às 19:10 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JONATAS BUENO AMORIM, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 23/04/2026, às 19:13 (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 **4908724** e o código CRC **3E4CE9B7**.

