

TERMO DE REFERÊNCIA TJMSP Nº 044/2025

(Processo Administrativo nº 25.1.000002272-1)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Organismo de Verificação (OV), acreditado pelo INMETRO para a realização de verificação do Inventário de Emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE) do Tribunal de Justiça Militar do Estado de São Paulo, ano-base 2025, incluindo emissão de Declaração de Verificação consoante os requisitos estabelecidos no Programa Brasileiro GHG *Protocol* (PBGHG) e nas normas ISO ABNT 14064 e 14065, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE [A]	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$) [A]X[B]	VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO (R\$) [A]X[B]
ÚNICO	Serviços de verificação acreditada de Inventário de Emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE) do Tribunal de Justiça Militar do Estado de São Paulo, ano-base 2025, incluindo apoio técnico para alterações necessárias identificadas e emissão de Declaração de Verificação, conforme requisitos estabelecidos no Programa Brasileiro GHG <i>Protocol</i> (PBGHG) e nas normas ISO ABNT 14064 e 14065	25771 (Compras.gov.br) / 126063 (BEC)	UNIDADE	1 (um)		
VALOR TOTAL GLOBAL PARA O LOTE ÚNICO (R\$)						

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o [Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023](#).

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no [Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023](#).

1.2. O prazo de vigência contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de publicação da Nota de empenho no PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas, na forma do artigos 105 [Lei nº 14.133, de 2021](#).

Subcontratação

1.3. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada neste documento e no Processo Administrativo TJMSP nº 25.1.000002272-1.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual TJMSP 2025, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme informações constantes no Processo Administrativo TJMSP nº 24.1.000000411-5.

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

3.1. O serviço deverá ser executado em conformidade com especificações deste Termo de Referência e seus Anexos.

3.2. Com a contratação pretendida, devem ser entregues os serviços listados a seguir:

3.2.1. Análise do Relatório do inventário;

3.2.2. Auditoria das Planilhas de cálculo das emissões de GEE;

3.2.3. Auditoria das evidências da base de dados utilizados para realização do inventário;

3.2.4. Elaboração de Relatório de Verificação; e

3.2.5. Emissão Declaração de Verificação de inventário de emissões de gases de efeito estufa conforme Especificações de Verificação do Programa Brasileiro GHG *Protocol* em formato digital acessível para leitores de tela apta para *upload* no Registro Público de Emissões.

3.3. A contratação deve seguir as normas abaixo listadas:

3.3.1. ISO ABNT 14064 e 14065;

3.3.2. Resolução CNJ nº 400/2021;

3.3.3. Resolução CNJ nº 550/2024;

3.3.4. Resolução CNJ nº 594/2024;

3.3.5. Lei Federal nº 14.133/2021; e

3.3.6. [Plano de Descarbonização TJMSP](#).

3.4. A verificação da materialidade dos dados pelo Contratado assegurará ao Contratante que os resultados do inventário representam contabilizações precisas, verdadeiras e justas das emissões de gases de efeito estufa decorrentes das suas atividades operacionais.

3.5. O Contratado poderá identificar possíveis melhorias no processo de coleta de dados, permitindo seu aprimoramento e a redução de erros, além de dar maior transparência e credibilidade aos resultados do diagnóstico obtido por meio do inventário de emissões elaborado pelo Contratante.

3.6. Objetiva-se que a realização da auditoria viabilize a obtenção do selo ouro de qualificação estabelecido pelo PBGHG e ratifique o padrão de excelência almejado pelo Contratante, especialmente no que diz respeito à elaboração das estratégias de mitigação de emissões, como também fundamente a tomada de decisão que envolve a etapa subsequente ao inventário, que é a elaboração e implementação do plano de compensação ambiental

3.7. Os códigos e descrições do CATSER constantes do Compras.gov.br podem eventualmente divergir da descrição dos itens a serem contratados quanto a especificações e outras características. Neste caso, havendo divergência quanto ao código/descrição do CATSER prevalecerão as especificações detalhadas neste Termo de Referência.

3.8. O preço proposto deverá ser final, englobando todas as despesas assessórias (tributos, frete e outras de quaisquer naturezas incidentes direta e indiretamente sobre a aquisição dos produtos, deduzidos eventuais descontos).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto, nas obrigações do Contratado e no edital.

4.1.1. **Além dos critérios de sustentabilidade especificados no subitem 4.1., deverá o Contratado observar as disposições da Resolução CNJ nº 400/2021, de 2021.**

Das características das edificações e operações do Contratante

4.2. O Contratante:

4.2.1. Possui 3 edificações, sendo:

4.2.1.1. Edifício Sede: R. Dr. Vila Nova, 285 - Vila Buarque, São Paulo - SP, 01222-020 (área construída: 2.400m² - 4 pavimentos e subsolo);

4.2.1.2. Unidade Administrativa Maria Antônia: Rua Maria Antônia, 217 - Vila Buarque, São Paulo - SP, 01222-010 (área construída: 600m²); e

4.2.1.3. Arquivo Geral: Rua São Marcelo, 385 - Vila Gustavo, São Paulo - SP, 02250-050 (área construída: 1.000m² - 2 pavimentos e subsolo).

4.2.2. Realiza atividades típicas de escritório;

4.2.3. Possui Frota própria de 21 (vinte e um) veículos automotores, sendo:

4.2.3.1. 17 (dezesete) automóveis de passeio;

4.2.3.2. 1 (um) utilitário de carga;

TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Doutor Vila Nova, 285 - Bairro Vila Buarque, São Paulo/SP - CEP 01222-020

e-mail: compras@tjmsp.ius.br – telefone: (11) 3150-5384/5385

4.2.3.3. 1 (um) utilitário para transporte de passageiros com 14 (quatorze) lugares; e

4.2.3.4. 2 (duas) motocicletas.

4.2.4. Utiliza gerador de energia elétrica, movido a diesel e com potência de 200KVa;

4.2.5. Possui instalados em suas edificações cerca de 120 (cento e vinte) aparelhos condicionadores de ar; e

4.2.6. Possui, aproximadamente, 65 (sessenta e cinco) extintores em suas edificações.

Do Inventário de GEE TJMSP 2026 – Ano inventariado: 2025

4.3. O Contratante fará o Inventário de Gases do Efeito Estufa contemplando os Escopos 1, 2 e 3, sendo as categorias de emissões:

4.3.1. Escopo 1:

4.3.1.1. Combustão móvel: consumo de combustíveis para a Frota Oficial;

4.3.1.2. Combustão estacionárias:

a) consumo de diesel para funcionamento de gerador de energia elétrica; e

b) consumo de gás (GLP), utilizado em fogões;

4.3.1.3. Emissões fugitivas:

a) gases refrigerantes de aparelhos Condicionadores de ar e de Refrigeradores; e

b) gases descartados nas manutenções e recargas de extintores de incêndio.

4.3.2. Escopo 2: Consumo de energia elétrica (abordagem baseada na localização).

4.3.3. Escopo 3: Viagens a negócios.

Do Cronograma das atividades

4.4. Os serviços deverão seguir, no que couber, as fases e prazos dispostos na Tabela abaixo:

Fase	Etapas	Local de execução	Carga horária total estimada	Período
1	Estudo documental das informações (inventário e planilhas de cálculos). Esta análise crítica documental consistirá em análise prévia da documentação da organização para identificação de possíveis dúvidas ou discrepâncias materiais.	Não se aplica	12 horas	Abril de 2026
2	Visita de campo	Sede do Contratante	08 horas	Entre os dias 01/05 e 10/05/2026
3	Relatório e Follow-up	Sede do Contratado	08 horas	Em até 10 (dez) dias corridos após a conclusão da Fase 2
4	Revisão Independente	Não se aplica	08 horas	Em até 10 (dez) dias corridos após a conclusão da Fase 3
5	Decisão e emissão da declaração do GHG (no Idioma Português).	Não se aplica	Não se aplica	Até o dia 12/06/2026

4.4.1. O Cronograma poderá sofrer alterações por conta de mudanças nas datas estipuladas pelo Programa Brasileiro GHG *Protocol* (PBGHG).

Do detalhamento das Fases do Cronograma**4.5. Fase 1 – Estudo documental:**

- Abertura formal do processo de verificação;
- Alocação da equipe de verificação e comunicação à organização;
- Análise de Documentos e Declaração emitida pelo cliente (inventário de GEE);
- Elaboração dos planos de verificação e planos de amostragem;
- Envio de lista de dúvidas ou discrepâncias materiais anteriores à Fase 2; e
- Agendamento para visita de campo (Fase 2).

4.6. Fase 2 – Visita de Campo:

- Visita de campo à Sede do Contratante; e
- Entrevistas com o(s) responsável(is) pela coleta de dados e compilação.

4.7. Fase 3 – Relatório de Follow-up:

- Estudo dos fatores de emissão adotados e consistência dos dados;
- Avaliação do nível de confiança das informações;

- c) Emissão de solicitações de ação corretiva, se houver, e acompanhamento da sua eficácia;
- d) Emissão de relatório anterior à revisão independente;

4.8. Fase 4 – Revisão Independente:

- e) Revisão independente realizada por profissional da equipe do Contratado, não envolvido com os trabalhos das Fases 1 e 2;
- f) Trabalhos adicionais de coleta dados/testes e acompanhamento, se necessário, em função das constatações do revisor;

4.9. Fase 4 – Decisão e emissão da declaração do GHG:

- g) Emissão de relatório posterior à revisão independente;
- h) Emissão da Declaração de Gases de Efeito, através do sistema gerenciado pelo Programa Brasileiro GHG *Protocol* (PBGHG);
- i) Acompanhamento Pós Emissão da Declaração, se necessário e no caso de fatos posteriores que justifiquem ações junto à organização ou parte responsável pelo Programa;
 - j.1) Avaliação sobre a necessidade de revisão da declaração de GEE; e
 - j.2) Emissão de nova declaração de GEE.

Garantia da contratação

4.10. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

- 4.11. A avaliação prévia dos locais de execução dos serviços é recomendada para garantir o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 12H00 (doze) horas às 18h00 (dezoito) horas.
- 4.12. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.13. Para a vistoria, o representante legal do fornecedor ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pelo fornecedor comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.14. Poderão ser feitas tantas vistorias técnicas quantas cada interessado considerar necessário. Cada vistoria deverá ser agendada pelo e-mail compras@tjmsp.jus.br e poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à sessão pública.
- 4.15. Competirá a cada interessado, quando da vistoria técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.
- 4.16. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou

declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

4.18. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Especificação da garantia do serviço

5.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido nas especificações do objeto e na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Materiais a serem disponibilizados

5.2. Todos os materiais necessários para a execução dos serviços são de responsabilidade do Contratado e estão inclusos no preço de serviço ofertado no certame.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.3. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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 Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17).

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados ([Lei nº 14.133, de 2021](#) art. 117, § 1º e [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, II).

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, III).

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, IV).

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso ([Lei federal nº 14.133, de 2021](#), artigo 117, § 2º).

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, II).

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 18, II e III).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 18, IV).

6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da 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 em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), inciso I do art. 2º).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 16, IX).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 18, VII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a 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 ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 16, VIII).

6.22. 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 ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 16, VII e parágrafo único).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo ([Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021](#) e arts. 17, X, e 18, VI, do [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).

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

7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).

7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).

7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.6. 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, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.6.2. O Contratado fica obrigado 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.

7.6.3. 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](#)).

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

7.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 18, VII);

7.8.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.8.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

7.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.11. 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

7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022](#), c/c o [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

- 7.13.1. o prazo de validade;
- 7.13.2. a data da emissão;
- 7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.13.5. o valor a pagar; e
- 7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.15. 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](#).

- 7.16. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018](#) c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).
- 7.17. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 7.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.19. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 7.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

- 7.21. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, inciso II, do [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#).
- 7.22. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#), c/c o art. 1º do [Decreto estadual nº 32.117, de 1990](#)), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

- 7.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.
- 7.23.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais- CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da [Lei estadual nº 12.799, de 2008](#).

- 7.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.25. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.
- 7.25.1. 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.
- 7.26. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024.

Regime de execução

- 8.2. O regime de execução do contrato será de **empreitada por valor global**.

Exigências de habilitação

- 8.3. Previamente à celebração do contrato, 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 informativos oficiais:

- a) Sicaf;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
- f) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e
- g) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

- 8.4. A consulta ao cadastro especificado na alínea 'd' da subdivisão anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da [Lei nº 8.429, de 1992](#), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.6. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL". Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º, da [Lei estadual nº 12.799, de 2008](#).
- 8.7. A habilitação do interessado será verificada por meio do Sicaf, quanto aos documentos por ele abrangidos.
- 8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do Sicaf, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.10. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.11. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.12. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020](#);
- 8.13. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.14. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 8.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 8.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.21. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.22. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, no caso de sociedade simples;
- 8.23.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária.

Qualificação Técnica

- 8.24. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.24.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;
- 8.25. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

8.25.1. Entende-se como serviços similares a prestação de serviço de verificação do Inventário de Emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE) consoante os requisitos estabelecidos no Programa Brasileiro GHG *Protocol* (PBGHG) e ISO ABNT 14064 e 14065, com no mínimo, uma emissão de declaração de verificação de GEE de um inventário publicado no registro público de emissões do PBGHG da Fundação Getúlio Vargas (FGV);

8.25.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;

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

Outras comprovações

8.26. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da [Constituição Estadual](#);

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da [Lei nº 6.019, de 1974](#), com redação dada pela [Lei nº 13.467, de 2017](#), quando o caso;

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

d) para fins do disposto no inciso VI, do artigo 68, da Lei Federal nº 14.133/2021, o fornecedor acima identificado não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo aqueles em contrato de aprendiz, maiores de quatorze anos; e

e) a empresa não possui, em seu quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros, bem como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e de assessoramento, vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da dispensa eletrônica do órgão celebrante, nos termos da Resolução CNJ n. 7/2005, com a redação que lhe fora conferida pela Resolução CNJ n. 229/2016.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor da contratação será estimado a partir da disponibilização deste documento para empresas especializadas na comercialização dos serviços objeto desta contratação, e do envio das respectivas Propostas comerciais, nos termos do artigo 3º, inciso IV, do Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 060101;

II) UASG: 929581;

III) Fonte de Recursos: 150010001;

IV) Programa de Trabalho: 02061060048320000; e

V) Elemento de Despesa: 339039.

- 10.3. **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 membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça Militar do Estado de São Paulo, conforme dispõe a Resolução nº 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça.**
- 10.4. **É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição do Tribunal de Justiça Militar do Estado de São Paulo para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da Resolução nº 156/2012 do Conselho Nacional de Justiça.**
- 10.5. **A Portaria nº 438/2024 - AssPres, que dispõe sobre a aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, no âmbito do Tribunal de Justiça Militar do Estado de São Paulo, está disponível para consulta no sítio eletrônico <https://www.tjmsp.jus.br/>, nos termos do Comunicado GP nº 03/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.**
- 10.6. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.
- 10.7. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes documentos:
- 10.7.1. Anexo I – Material informativo do Programa Brasileiro GHG *Protocol* (PBGHG) – Ciclo 2026;
- 10.7.2. Anexo II - Modelo de Planilha de Proposta;
- 10.7.3. Anexo III – Modelo de Declaração;
- 10.7.4. Anexo IV - [Portaria nº 439/2024 - AssPres](#); e
- 10.7.5. Anexo V - Modelos de Declarações referente à vistoria prévia:
- 10.7.5.1. Anexo V.1 – Declaração de conhecimento do local e das condições da realização do Objeto da Licitação precedida de Vistoria;
- 10.7.5.2. Anexo V.2 – Declaração de conhecimento do local e das condições da realização do Objeto da Licitação, sem a realização de Vistoria prévia; e
- 10.7.5.3. Anexo V.3 – Declaração de conhecimento pleno das condições e peculiaridades da Contratação, sem a realização de Vistoria prévia.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Doutor Vila Nova, 285 - Bairro Vila Buarque, São Paulo/SP - CEP 01222-020

e-mail: compras@tjmsp.jus.br – telefone: (11) 3150-5384/5385

São Paulo, 21 de outubro de 2025.

Renato de Oliveira Mota

Equipe de Planejamento

Adesão e Renovação

CICLO 2026

Programa Brasileiro
GHG Protocol





Índice

1. Sobre o FGVces	03
2. Programa Brasileiro GHG Protocol	04
2.1 Registro Público de Emissões	05
2.2 Política de qualificação dos inventários	06
3. Ciclo 2026: Adesão e Renovação	07
3.1 Por que fazer inventários de GEE?	08
3.2 Por que aderir ao Ciclo 2026?	09
3.3 Opções de adesão e renovação	10
3.4 Opções de atividades	10
3.5 Investimento	12
3.6 Treinamentos	13
3.7 Atividades temáticas	14
3.8 Evento Anual	15
3.9 Cronograma	16
4. Perguntas frequentes	17
5. Fale com o Programa Brasileiro GHG Protocol	18



1 Sobre o FGVces

O Centro de Estudos em Sustentabilidade (FGVces), da Escola de Administração de Empresas da Fundação Getúlio Vargas (FGV EAESP), é um espaço aberto de estudo, aprendizado, reflexão, inovação e de produção de conhecimento, composto por pessoas de formação multidisciplinar.

O FGVces trabalha no desenvolvimento de estratégias, políticas e ferramentas de gestão públicas e empresariais para a sustentabilidade, no âmbito local, nacional e internacional.

Nele está o Programa de Política e Economia Ambiental, que gerencia o Programa Brasileiro GHG Protocol (PBGHG).

2 Programa Brasileiro GHG Protocol

O Programa Brasileiro GHG Protocol (PBGHG) foi criado em 2008 e é responsável pela adaptação do método GHG Protocol ao contexto brasileiro e desenvolvimento de ferramentas de cálculo para estimativas de emissões de gases do efeito estufa (GEE).

Desenvolvido pelo FGVces e WRI, em parceria com o Ministério do Meio Ambiente, Conselho Empresarial Brasileiro para o Desenvolvimento Sustentável (Cebds), World Business Council for Sustainable Development (WBCSD) e 27 Empresas Fundadoras.

Atua na capacitação de organizações para realização de inventários organizacionais de GEE, tendo treinado mais de 1.800 gestores.



Objetivo

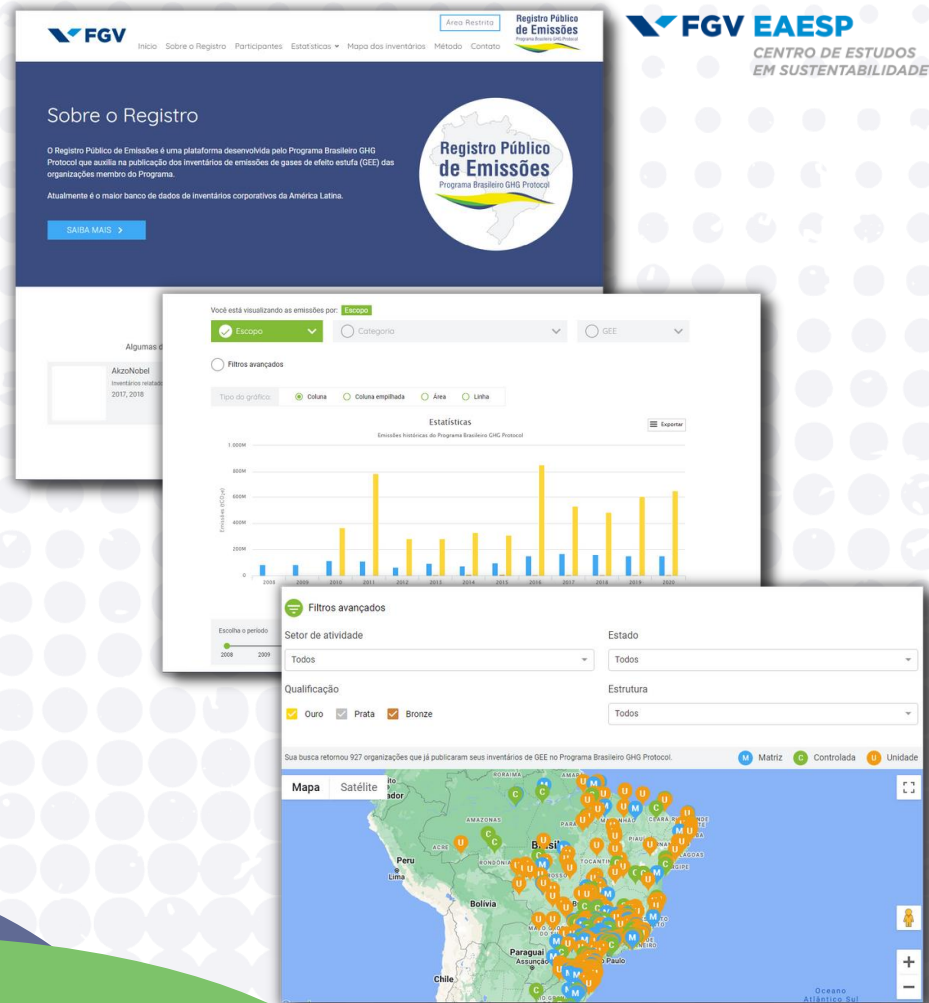
Estimular a cultura corporativa de inventário de emissões de GEE no Brasil, proporcionando aos participantes acesso a instrumentos e padrões de qualidade internacional para contabilização das emissões e publicação dos inventários.

2.1 O Registro Público de Emissões

- É uma plataforma online que auxilia as organizações na publicação de seus inventários de emissões corporativas de GEE.
- É a maior base de dados pública de inventários corporativos de GEE da América Latina.
- Possui mais de 7.000 inventários de GEE publicamente disponíveis.
- Duas interfaces de interação, a área pública e a área restrita (apenas para membros do programa).



<https://registropublicodeemissoes.fgv.br>



2.2 Política de qualificação dos inventários

Ouro

Organização faz a publicação de um inventário de GEE completo¹ + verificação do inventário por Organismo de Verificação (OV) acreditado pelo Inmetro

Prata

Organização faz a publicação de um inventário de GEE completo¹

Bronze

Organização faz a publicação de um inventário de GEE parcial²



A verificação do inventário é opcional para todos os participantes

¹ Um inventário completo deve incluir todas as fontes de Escopo 1 e Escopo 2. Escopo 3 é de relato opcional.

² Não inclui alguma emissão de Escopo 1 e/ou Escopo 2.

3 CICLO 2026: Adesão e renovação

3.1 Por que fazer inventários de GEE?

Inventário como ferramenta de gestão

- Monitoramento das emissões ao longo do tempo (dados históricos)
- Estabelecimento de **metas e indicadores**
- Implementação de processo de melhoria interna:
 - **redução de emissões**
 - **economia de recursos**
 - **aumento da eficiência**

Competitividade

- Abertura a **novos mercados**
- Participação em programas regionais e globais
- Acesso a linhas de créditos especiais
- Resposta aos investidores
- Desenvolvimento da **pegada de carbono** de produtos e serviços
- Informações ao cliente

Transparência

- **Reconhecimento por parte dos stakeholders** (investidores, clientes, parceiros)
- **Reputação e credibilidade** da organização em seu meio
- Uso dos dados do inventário em outras iniciativas, como:
 - CarbonDisclosure Project CDP
 - Global Reporting Initiative GRI
 - Índice Carbono Eficiente ICO2
 - Índice de Sustentabilidade Empresarial ISE
 - Dow Jones Sustainability Index DJSI

3.2 Por que aderir ao Ciclo 2026?

- **Inserção** em um ambiente institucional com ampla variedade de organizações e setores para o diagnóstico das emissões de sua operação;
- **Visibilidade** para práticas sustentáveis da sua organização: por meio do Registro Público de Emissões é possível compartilhar estratégias e projetos de redução de emissões;
- **Suporte técnico** para preparação dos inventários e revisão das informações relatadas.



3.3 Opções de adesão e renovação

Ciclo com treinamento	Publicação do inventário no RPE + Treinamento no método GHG Protocol	Opção recomendada para empresas que não possuem experiência na elaboração de inventários de GEE utilizando o GHG Protocol ou empresas que desejam capacitar novos colaboradores.
Ciclo sem treinamento	Publicação do inventário no RPE	Esta opção é recomendada para empresas que possuem experiência na elaboração de inventários de GEE.

Por que o treinamento é importante?

O treinamento no método GHG Protocol oferece conhecimento sobre conceitos, diretrizes de contabilização e exercícios práticos na ferramenta de cálculo. A capacitação fomenta a produção de inventários seguindo os princípios de relevância, integralidade, consistência, transparência e exatidão.

3.4 Opções de atividades

Ciclo com treinamento	Ciclo sem treinamento	Atividades
✓	✗	Treinamento de 2 pessoas no método do Programa Brasileiro GHG Protocol (duração: 16h)
✓	✓	Participação nas atividades temáticas
✓	✓	Suporte técnico remoto (via Teams) ou e-mail
✓	✓	Revisão do relato do inventário pela equipe técnica do Programa (desk review) ¹
✓	✓	Acesso à área restrita do Registro Público de Emissões e publicação do inventário
✓	✓	Divulgação do inventário no Registro Público de Emissões e do logo da empresa no site do PBGHG
✓	✓	Participação no Evento Anual, reconhecimento como Membro do Programa e uso dos selos do Programa ²

¹Inventários verificados por Organismo de Verificação (OV) acreditado pelo Inmetro não passarão pelo processo de desk review.

²A participação no Evento Anual presencial está condicionada à lotação máxima do auditório, não sendo possível garantir vaga a todos os membros.

3.5 Opções de adesão: Investimento

	ONGS, MICRO E PEQUENO PORTE (Faturamento Anual R\$16 milhões)	MÉDIO PORTE E GOVERNO (Faturamento Anual entre R\$16 mi e R\$90 mi)	GRANDE PORTE (Faturamento Anual ≥ R\$90 mi)
Adesão - Com treinamento	R\$ 8.100,00	R\$ 19.500,00	R\$ 35.200,00
Adesão - Sem treinamento	R\$ 3.200,00	R\$ 8.100,00	R\$ 12.700,00
Renovação - Com treinamento	R\$ 7.500,00	R\$ 18.100,00	R\$ 32.300,00
Renovação - Sem treinamento	R\$ 2.800,00	R\$ 6.900,00	R\$ 11.200,00
Publicação de inventário adicional (de anos anteriores)	R\$ 2.800		
Participante adicional no treinamento	R\$ 3.700		

3.6 Treinamentos on-line

1ª Turma



02, 03 e 04 de dezembro
de 2025



Vagas limitadas



Local: via Zoom
Carga horária: 16h

2ª Turma



10, 11 e 12 de fevereiro
de 2026



Vagas limitadas



Local: via Zoom
Carga horária: 16h

O conteúdo não difere entre as turmas.



3.7 Atividades temáticas



Serão realizados **dois webinars** exclusivos para organizações inventariantes (OI).

Os temas serão definidos ao longo do Ciclo e com participação dos representantes das OI.

3.8 Evento Anual

O Evento marca o fim do ciclo anual e a publicação dos inventários.

- Pesquisadores do programa apresentam resultados gerais do ciclo e percepções dos seus membros.
- Oportunidade de diálogo e compartilhamento de experiências.
- A participação presencial no Evento Anual está condicionada à lotação máxima do auditório, não sendo possível garantir vaga a todos os membros.

Previsão de realização: **Agosto de 2026**



3.9 Cronograma Ciclo 2026

	2025			2026									
	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT
Adesão ao Programa (Com treinamento)													
Adesão ao Programa (Sem treinamento)	Até 15/04												
Treinamentos no método GHG Protocol													
Suporte técnico remoto (e-mail e Teams)													
Atividades temáticas							Datas à confirmar						
Organizações: Preenchimento no RPE + DATA LIMITE						01/03 a 05/06							
Verificadores: Verificação no RPE + DATA LIMITE						01/03 a 12/06							
Revisão do inventário (desk review)													
Publicação dos inventários no Registro Público de Emissões													
Evento Anual do Programa Brasileiro GHG Protocol													

Data limite para preenchimento do RPE pelas organizações: 05 de junho de 2026.

Data limite para verificação no RPE pelos organismos de verificação: 12 de junho de 2026 (*prazo adicional exclusivo para conclusão da verificação no RPE. Entre 05/06 e 12/06 as organizações não terão acesso aos seus inventários).

Para as organizações que optarem por contratar um **Organismo de Verificação (OV)**, o processo de verificação deve estar encerrado – com a declaração de verificação anexada no Registro Público de Emissões – até a data limite do dia **12 de junho de 2026**.

A disponibilização de todos inventários na área pública do RPE acontecerá a partir do Evento Anual do Programa Brasileiro GHG Protocol.



4. Perguntas frequentes



SOBRE NÓS

O Programa Brasileiro GHG Protocol foi criado em 2008 e é responsável pela adaptação do método GHG Protocol ao contexto brasileiro e desenvolvimento de ferramentas de cálculo para estimativas de emissões de gases do efeito estufa (GEE). Foi desenvolvido pelo FGVces e WRI, em parceria com o Ministério do Meio Ambiente, Conselho Empresarial Brasileiro para o Desenvolvimento Sustentável(CEBDS), World Business Council for Sustainable Development(WBSCD) e 27 Empresas Fundadoras.

OBJETIVO

- Estimular a cultura corporativa de inventário de emissões de GEE no Brasil para uma agenda de enfrentamento às mudanças climáticas nas organizações;
- Proporcionar instrumentos e padrões de qualidade internacional para contabilização das emissões e publicação dos inventários;



Maior Ambição necessária até 2030!

Global stocktake (UNFCCC):

- É necessário muito mais ambição na implementação de medidas de mitigação.
- Reduzir 43% até 2030 e 60% até 2035 (em relação à 2019) e atingir emissões líquidas zero de CO₂ até 2050.
- Isso exige transformações dos sistemas em todos os setores e contextos.

Adaptado de: <https://unfccc.int/documents/521888>

Fale com os pesquisadores do PBGHG!



ghg@fgv.br

Carolina Bastos

Lucas Cesilla

Tiago Zillio



fgv.br/ghg

Guilherme Lefèvre
(gestor)



ANEXO II

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

Logomarca e/ou logotipo da empresa					
RAZÃO SOCIAL:					
ENDEREÇO:					
TELEFONE(S):					
SÍTIO ELETRÔNICO (SITE):					ENDEREÇO DE E-MAIL:
CNPJ:					IE:
DADOS BANCÁRIOS (Banco, Agência, C/C):					
PROPOSTA COMERCIAL ENDEREÇADA AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO - TJMSP CNPJ: 60.265.576/0001-02, IE: ISENTO ENDEREÇO: RUA DR. VILA NOVA, 285 – VILA BUARQUE – CEP 01222-020 – SÃO PAULO/SP					
LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$) [B]	VALOR TOTAL GLOBAL (R\$) [A]X[B]
ÚNICO	Serviços de verificação acreditada de Inventário de Emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE) do Tribunal de Justiça Militar do Estado de São Paulo, ano-base 2025, incluindo apoio técnico para alterações necessárias identificadas e emissão de Declaração de Verificação, conforme requisitos estabelecidos no Programa Brasileiro GHG Protocol (PBGHG) e nas normas ISO ABNT 14064 e 14065, nos termos do Termo de Referência TJMSP nº 044/2025	Unidade	1 (um)		
VALOR TOTAL GLOBAL PARA O LOTE ÚNICO (R\$)					
ENTREGA/EXECUÇÃO NO ENDEREÇO DO TJMSP					
PRAZO DE EXECUÇÃO: Conforme Termo de Referência				PRAZO DE VALIDADE: 60 dias	
PRAZO DE ENTREGA: não se aplica					
SÃO PAULO, __ DE _____ DE 2025.					



DECLARAÇÃO

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, interessada em contratar com o TJMSP, DECLARA, sob as penas da lei, que:

I - Para fins do disposto no inciso VI, do artigo 68, da Lei Federal nº 14.133/2021, o fornecedor acima identificado não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo aqueles em contrato de aprendiz, maiores de quatorze anos;

II - Para fins de participação na presente dispensa de contratação, que a empresa, não incide no impedimento de contratação previsto no inciso IV do art. 14 da Lei n. 14.133/2021;

III - A empresa não possui, em seu quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros, bem como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e de assessoramento, vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da dispensa eletrônica do órgão celebrante, nos termos da Resolução CNJ n. 7/2005, com a redação que lhe fora conferida pela Resolução CNJ n. 229/2016; e

IV - A empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como não se inclui nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

ASSINATURA /
CARIMBO /
RESPONSÁVEL



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Doutor Vila Nova, 285 - Bairro Vila Buarque, São Paulo/SP - CEP 01222-020
e-mail: compras@tjmsp.jus.br – telefone: (11) 3150-5384/5385

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO (em papel timbrado do fornecedor)

Eu, _____, portador do CPF nº _____,
na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou
denominação), DECLARO, sob as penas da Lei, que o fornecedor:

- a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual;
- b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;
- c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- d) para fins do disposto no inciso VI, do artigo 68, da Lei Federal nº 14.133/2021, o fornecedor acima identificado não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo aqueles em contrato de aprendiz, maiores de quatorze anos; e
- e) a empresa não possui, em seu quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros, bem como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e de assessoramento, vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da dispensa eletrônica do órgão celebrante, nos termos da Resolução CNJ n. 7/2005, com a redação que lhe fora conferida pela Resolução CNJ n. 229/2016.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Doutor Vila Nova, 285 - Bairro Vila Buarque, São Paulo/SP - CEP 01222-020
e-mail: compras@tjm.sp.jus.br – telefone: (11) 3150-5384/5385

ANEXO IV

PORTARIA Nº 439/2024 – ASSPRES

São Paulo, 18 de janeiro de 2024.

Dispõe sobre a aplicação de sanções administrativas em decorrência de infrações cometidas por licitantes e contratados em processos de aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito do Tribunal de Justiça Militar do Estado de São Paulo.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar as disposições dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos - LLCA),

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre a aplicação de sanções administrativas em decorrência de infrações cometidas por licitantes e contratados em processos de aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito do Tribunal de Justiça Militar do Estado de São Paulo.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º O licitante ou o contratado, ou quem mantenha vínculo obrigacional em relação ao Tribunal, que incidir nas infrações previstas no art. 155 da LLCA, ficará sujeito às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar com este Tribunal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos; e

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 1º A aplicação das sanções previstas neste artigo não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado ao Tribunal.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

Art. 3º Na aplicação das sanções a que se refere o art. 2º serão considerados:



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Doutor Vila Nova, 285 - Bairro Vila Buarque, São Paulo/SP - CEP 01222-020

e-mail: compras@tjmsp.jus.br – telefone: (11) 3150-5384/5385

I - a natureza e a gravidade da infração cometida, bem como os danos decorrentes para o Tribunal;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes; e

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

§ 1º São circunstâncias agravantes da sanção:

I - a existência de registro do licitante ou do contratado no E-Sanções ou na Relação de Apenados, em vigência no momento do cometimento da infração, em decorrência de penalidade aplicada no âmbito deste Tribunal, nos 12 (doze) meses anteriores ao fato ensejador da sanção;

II - a desclassificação ou a inabilitação por descumprimento das exigências do edital, quando for notória a impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

III - a inércia deliberada do licitante ou do contratado em face das diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório ou o inadimplemento de obrigações contratuais; e

IV - a falsidade de declaração, apresentada pelo licitante, de que é beneficiário de tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

§ 2º São circunstâncias atenuantes da sanção:

I - a falha escusável do licitante ou do contratado;

II - a apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante ou o contratado e que não sejam de fácil identificação;

III - a juntada de documentação que, embora não tenha atendido às exigências do edital, foi encaminhada de forma equivocada, sem indício de dolo;

IV - a adoção de medidas destinadas a mitigar os efeitos danosos da respectiva conduta.

CAPÍTULO II

DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

Art. 4º A advertência será aplicada ao contratado que der causa à inexecução parcial do contrato, da qual não advenha grave dano ao Tribunal.

Art. 5º A multa, aplicável ao contratado ou ao licitante por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da LLCA, será calculada na forma do edital ou do contrato e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) ou superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

Art. 6º O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, observados os seguintes critérios:

I - 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Doutor Vila Nova, 285 - Bairro Vila Buarque, São Paulo/SP - CEP 01222-020
e-mail: compras@tjmsp.jus.br – telefone: (11) 3150-5384/5385

II - 1% (um por cento) ao dia, do 16º (décimo sexto) ao 30º (trigésimo) dia, aplicada em acréscimo à do inciso I; e

III - após 30 (trinta) dias, fica caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso.

Parágrafo único. A contagem dos prazos referidos nos incisos I a III deste artigo será em dias corridos.

Art. 7º A multa de mora poderá ser convertida em compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Portaria.

Art. 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

Art. 9º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à aplicação de multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, além de impedimento de licitar e contratar com este Tribunal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, e ainda, se for o caso, de imediata perda da garantia de proposta.

Art. 10. O Tribunal poderá deixar de cobrar a multa de valor inferior a 10 (dez) UFESPs, ressalvados os registros no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

Art. 11. Os bens não aceitos e os serviços executados em desacordo com o estipulado deverão ser substituídos ou corrigidos dentro do prazo fixado pelo Tribunal, contado do recebimento da comunicação da recusa.

§ 1º O pedido de prorrogação para a entrega ou execução do objeto deverá ser apresentado, com a devida justificativa, antes do término do respectivo prazo.

§ 2º A ausência de regularização do objeto dentro do prazo determinado ensejará a aplicação das sanções previstas nesta Portaria, considerando-se a mora a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido.

Art. 12. A sanção de impedimento de licitar ou contratar no âmbito deste Tribunal será aplicada ao contratado ou ao licitante pelas infrações administrativas previstas nos incisos do caput do art. 155 da LLCA, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, na seguinte conformidade:

I - por 2 (dois) meses: inciso IV;

II - por 4 (quatro) meses: incisos V a VII;

III - por 1 (um) ano: inciso II; e

IV - por 2 (dois) anos: inciso III.

Parágrafo único. Os prazos de que trata este artigo poderão ser reduzidos ou majorados, neste último caso pelo prazo máximo de 3 (três) anos, à vista de circunstâncias atenuantes ou agravantes.

Art. 13. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada ao contratado ou ao licitante pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII a XII do caput do art. 155 da LLCA, bem como, se justificarem a imposição de



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Doutor Vila Nova, 285 - Bairro Vila Buarque, São Paulo/SP - CEP 01222-020
e-mail: compras@tjmsp.jus.br – telefone: (11) 3150-5384/5385

penalidade mais grave, por aquelas previstas nos incisos II a VII do caput do mesmo artigo, e impedirá o contratado ou o licitante de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 4 (quatro) anos.

§ 1º O prazo de que trata o caput deste artigo poderá ser reduzido ou majorado, à vista de circunstâncias atenuantes ou agravantes, respeitado o mínimo de 3 (três) anos e o máximo de 6 (seis) anos.

§ 2º Para os fins do inciso X do caput do art. 155 da LLCA, considera-se comportamento inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento da licitação ou do contrato.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO SANCIONATÓRIO

Art. 14. A instauração de processo sancionatório se dará mediante comunicação do agente de contratação, da comissão de contratação, do gestor ou do fiscal de contrato ao Diretor de Administração e Contabilidade.

Parágrafo único. Os emitentes das garantias exigidas no contrato deverão ser notificados quanto ao início de processo sancionatório para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do art. 137, § 4º, da LLCA.

Art. 15. Configurada a hipótese de aplicação de advertência ou multa, os responsáveis, uma vez instaurado o processo sancionatório, serão intimados para apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento da comunicação, cabendo ao Secretário Diretor-Geral decidir sobre o sancionamento.

Parágrafo único. Se na instrução do processo sancionatório estiverem presentes indícios que também recomendem, desde logo, a rescisão unilateral do contrato, deverá o contratado ser comunicado de ambas as consequências da infração constatada para decisão conjunta.

Art. 16. Para a aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar deverá ser instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) servidores, designados pelo Secretário Diretor-Geral, a qual avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação.

§ 2º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 3º Finalizada a produção de provas ou expirado o prazo para alegações finais, a comissão elaborará relatório pormenorizado dos fatos no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Doutor Vila Nova, 285 - Bairro Vila Buarque, São Paulo/SP - CEP 01222-020
e-mail: compras@tjmsp.jus.br – telefone: (11) 3150-5384/5385

§ 4º Os processos sancionatórios deverão ser remetidos, após o término da fase de instrução, à Coordenadoria Jurídica para fins de avaliação da instrução processual e análise jurídica.

Art. 17. O relatório final da comissão de que trata o art. 16 será encaminhado ao Secretário Diretor-Geral, a quem compete:

I - aplicar a sanção de impedimento de licitar e contratar; ou

II - encaminhar o processo ao Presidente do Tribunal, autoridade competente para aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

Art. 18. Da decisão do Secretário Diretor-Geral que aplicar as sanções de advertência, multa ou impedimento de licitar e contratar, caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação.

§ 1º O recurso de que trata o caput deste artigo será dirigido à autoridade sancionadora, que deverá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis proferir decisão de mérito para rever ou manter a decisão recorrida;

§ 2º Caso a autoridade sancionadora decida pela manutenção da decisão recorrida, deverá, imediatamente, submeter o recurso ao Presidente do Tribunal, que decidirá sobre suas condições de admissibilidade e o seu mérito no prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

Art. 19. Da decisão do Presidente que aplicar a sanção de inidoneidade para licitar e contratar, caberá apenas pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados de seu protocolo.

Art. 20. A imposição das sanções previstas na presente Portaria não impede a propositura de ação judicial visando à reparação integral do dano causado ao Tribunal.

Art. 21. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo, até que sobrevenha decisão final por parte da autoridade competente.

Art. 22. A intimação dos atos relativos à aplicação de sanções será feita mediante expedição de ofício aos responsáveis relacionados no Termo de Ciência e de Notificação ou na Autorização de Serviços ou de Compras, conforme o caso, por meio do endereço eletrônico neles indicados, o qual deve ser mantido atualizado.

Parágrafo único. Resultando infrutífera a intimação a que se refere o caput deste artigo, será esta efetuada por meio do Diário da Justiça Militar Eletrônico - DJME, por 3 (três) vezes consecutivas.

Art. 23. Decorridos 30 (trinta) dias da notificação para recolhimento da multa, não ocorrendo a quitação, serão adotadas as medidas para o registro do devedor no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADIN) e a inscrição do débito na Dívida Ativa do Estado para cobrança judicial.

Art. 24. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será interrompida ou suspensa nas hipóteses previstas no § 4º do art. 158 da LLCA.

Art. 25. Os atos previstos como infrações administrativas na LLCA ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida lei.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Doutor Vila Nova, 285 - Bairro Vila Buarque, São Paulo/SP - CEP 01222-020
e-mail: compras@tjmsp.jus.br – telefone: (11) 3150-5384/5385

Art. 26. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na LLCA 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Art. 27. Independentemente da instauração de processo sancionatório, o Secretário Diretor-Geral poderá determinar, mediante comunicação expressa aos responsáveis indicados no Termo de Ciência e de Notificação, a suspensão preventiva e imediata do contrato, quando a medida se revelar de interesse público, uma vez avaliados os aspectos a que se refere o art. 147 da LLCA.

Art. 28. Aplica-se na contagem dos prazos previstos nesta Portaria o disposto no art. 183 da LLCA.

Art. 29. Encerrada a instância administrativa, as sanções deverão ser registradas na Relação de Apenados, no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo (CAUFESP), no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), bem como, conforme o caso, comunicadas às autoridades competentes para fins de anotações nos demais cadastros de controle, inclusive às entidades profissionais, dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis.

Art. 30. É admitida a reabilitação do licitante ou do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II - pagamento da multa;
- III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo; e
- V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

§ 1º A sanção pela apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame, por prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato, bem como pela prática de ato lesivo, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou do contratado, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

§ 2º O pagamento das multas aplicadas com fundamento nesta Portaria poderá ser parcelado, a critério do Secretário Diretor-Geral.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Doutor Vila Nova, 285 - Bairro Vila Buarque, São Paulo/SP - CEP 01222-020
e-mail: compras@tjmsp.jus.br – telefone: (11) 3150-5384/5385

Art. 31. A presente Portaria deverá integrar, obrigatoriamente, como anexo, os editais de licitação, os contratos e os instrumentos equivalentes.

Art. 32. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência.

Art. 33. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 59/2004 - Pres/GP.

ENIO LUIZ ROSSETTO

Presidente



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Doutor Vila Nova, 285 - Bairro Vila Buarque, São Paulo/SP - CEP 01222-020

e-mail: compras@tjmsp.jus.br - telefone: (11) 3150-5384/5385

ANEXO V

MODELOS REFERENTES À VISTORIA PRÉVIA

ANEXO V.1

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO PRECEDIDA DE VISTORIA (elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), DECLARO que o licitante tem conhecimento do(s) local(is) e das condições da realização do objeto da licitação, e que realizou vistoria prévia no(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação, colhendo todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

(nome/assinatura do representante legal)



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Doutor Vila Nova, 285 - Bairro Vila Buarque, São Paulo/SP - CEP 01222-020

e-mail: compras@tjmsp.jus.br - telefone: (11) 3150-5384/5385

ANEXO V.2

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO (elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), DECLARO que o licitante tem conhecimento do(s) local(is) e das condições da realização do objeto da licitação, que não realizou a vistoria prévia prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria prévia que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

(nome/assinatura do representante legal)



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Doutor Vila Nova, 285 - Bairro Vila Buarque, São Paulo/SP - CEP 01222-020

e-mail: compras@tjmsp.jus.br - telefone: (11) 3150-5384/5385

ANEXO V.3

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DA CONTRATAÇÃO

(elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de responsável técnico de _____ (nome empresarial ou denominação), DECLARO que o licitante tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, que não realizou a vistoria prévia prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria prévia que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

(nome/assinatura/qualificação do responsável técnico)

|