



PODER JUDICIÁRIO  
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR  
PRSTM/DIREG/DIRAD/COPEM/SEENG

## PROJETO BÁSICO

### I. INTRODUÇÃO

1. A elaboração do presente Projeto Básico atende ao estipulado pelo art. 7º, inc. I, da Lei nº 8.666 de 21/06/1993, e tem o objetivo de fornecer aos interessados a caracterização do objeto a ser contratado pela Administração, servindo de base para a apresentação das propostas.

### II. DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento total de peças, componentes e materiais, incluindo assistência técnica 24h/7d para os elevadores do edifício-sede do Superior Tribunal Militar, situado na Praça dos Tribunais Superiores, Quadra 01, Bloco B – Setor de Autarquias Sul (SAS), em Brasília/DF.

### III. DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA ÁREA DEMANDANTE

1. Considerando o fim da vigência do contrato 53/2018 (1213973) referente a manutenção dos elevadores do Ed. sede do STM, torna-se necessário efetuar novo contrato de manutenção dos cinco elevadores recentemente instalados e que já se encontram em fase de resolução de pendências, testes e pré-operação. Ainda, do ponto de vista técnico e da economicidade, torna-se necessário manter a empresa ATLAS SCHINDLER, que é a responsável pela fabricação, fornecimento e instalação dos elevadores novos, como empresa a ser contratada para os serviços de manutenção preventiva e corretiva destes mesmos elevadores, para que não haja perda da Garantia dos Elevadores durante o devido período (Documento de Formalização de Demanda 2200966).

### IV. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Os itens constantes deste projeto básico devem ser adquiridos em lote único, por se tratarem de serviços de mesma natureza e continuados, cabendo à CONTRATADA executar as rotinas de manutenção em todos os equipamentos, de maneira a garantir a uniformidade dos procedimentos e instalações.
2. Quanto a natureza de despesa: 3.3.90.39

### V. DA VISTORIA TÉCNICA

1. Com o intuito de subsidiar as licitantes na elaboração de suas propostas comerciais, será **facultada** a realização de vistoria técnica no edifício-sede do STM.
2. A vistoria deverá ser previamente agendada com a SEENG por meio do telefone (61) 3313-9639 ou e-mail: engenharia@stm.jus.br.
3. A vistoria deverá ser efetuada até o dia útil anterior à abertura do certame licitatório.
4. A não realização da vistoria implica na aceitação tácita de que a licitante conhece todos os detalhes e dificuldades técnicas para a execução do objeto, não podendo alegar desconhecimento posterior.

### VI. DA PROPOSTA TÉCNICO-COMERCIAL

1. A licitante deverá apresentar proposta comercial que contenha, no mínimo
  1. Planilha orçamentária com preços mensais unitários para cada elevador e preço global do contrato para a execução dos serviços.
  2. Descrição dos serviços a serem prestados, em concordância com as especificações técnicas deste projeto.

### VII. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Vide Anexo I - Especificações Técnicas

### VIII. DOS ANEXOS

1. São partes integrantes deste Projeto Básico os seguintes anexos:
  - Anexo I - Especificações Técnicas (2236785).

### IX. DO ACOMPANHAMENTO E RECEBIMENTO

1. O acompanhamento e o recebimento dos serviços serão feitos pela Seção de Engenharia, Arquitetura e Projetos (SEENG), telefone (61) 3313-9639, e-mail: engenharia@stm.jus.br, com a coordenação da Coordenadoria de Projetos de Engenharia, Arquitetura e Manutenção (COPEM).

### X. DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

1. No âmbito da JMU, a FISCALIZAÇÃO e a GESTÃO contratual são regidas pelo Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos (disponível em [https://dspace.stm.jus.br/bitstream/handle/123456789/90879/manual\\_gestao\\_fiscalizacao\\_contratos\\_jmu\\_2017.pdf](https://dspace.stm.jus.br/bitstream/handle/123456789/90879/manual_gestao_fiscalizacao_contratos_jmu_2017.pdf));
2. Toda a comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA será escrita e por intermédio do SEI-JMU (Sistema Eletrônico de Informações), cujo manual de utilização encontra-se disponível em <https://www.stm.jus.br/sistema-eletronico-informacoes/home-sei/usuario-externo>.

#### XI. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Permitir e tornar disponível o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução das vistorias referentes ao objeto;
2. Prestar todas as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;
3. Fiscalizar a entrega do objeto deste projeto, podendo sustar, recusar, solicitar fazer ou desfazer qualquer entrega de serviços, no todo ou em parte, que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste projeto;
4. Emitir relatórios sobre os atos relativos à execução do contrato que vier a ser firmado, em especial, quanto ao acompanhamento e à fiscalização da execução dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções;
5. Fornecer atestado de capacidade técnica se solicitado pela CONTRATADA, desde que cumpridas todas as exigências contratuais;
6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos de sua proposta;
7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
8. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
9. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, conforme prazos estabelecidos.

#### XII. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. É vedada a subcontratação, no todo ou em parte, do escopo deste contrato.
2. Aceitar e concordar que os serviços deverão ser concluídos em todos os seus detalhes, ainda que cada item necessariamente envolvido não seja especificamente mencionado ou detalhado no escopo deste Projeto Básico e de seus anexos;
3. Não se prevalecer de qualquer erro involuntário ou omissão existente para eximir-se de suas responsabilidades;
4. Iniciar os serviços contratados a partir do recebimento da Ordem de Início dos Serviços;
5. Acatar as determinações feitas pela FISCALIZAÇÃO no que tange ao cumprimento do contrato;
6. Comunicar à FISCALIZAÇÃO, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
7. Assumir a responsabilidade por quaisquer erros, omissões ou irregularidades na execução dos serviços, incumbindo-se de proceder à imediata e pertinente retificação;
8. Analisar os comentários ou recomendações à prestação dos serviços apresentados pela CONTRATANTE e, em caso de não atendimento, apresentar fundamentação técnica;
9. Possuir quadro técnico devidamente qualificado e treinado para a execução do objeto, mantendo, durante todo o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas;
10. Efetuar a entrega dos serviços de acordo com as especificações e demais condições previstas neste projeto básico;
11. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
13. Retirar e substituir, imediatamente após a notificação da FISCALIZAÇÃO, qualquer empregado que, a critério do STM, demonstre conduta inadequada ou incompatível com o ambiente de trabalho, negligência, imprudência ou imperícia para executar os serviços, sendo vedado o seu retorno para a cobertura de faltas, licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros empregados;
14. Prestar contas ao STM, sempre que solicitado, de estarem sendo satisfeitos todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais em decorrência de sua condição de empregadora e de prestadora de serviços, sem qualquer solidariedade do STM;
15. Isolar e sinalizar as áreas de trabalho evitando o acesso inadvertido de pessoas estranhas ao trabalho;
16. Zelar pela área que lhe for entregue para uso, bem como pelos móveis e utensílios ali existentes, reparando-os ou substituindo-os, por sua conta, quando danificados ou extraviados;
17. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços;
18. Arcar com o pagamento de quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao STM por autoridade competente, em decorrência da inobservância por parte de seus empregados, dos postulados legais vigentes de âmbito federal e/ou do Distrito Federal;
19. No caso de ato de vandalismo ou de uso incorreto do equipamento deverá ser apresentado relatório contendo os componentes danificados, causa e data provável de ocorrência do fato, a fim de que sejam tomadas as medidas necessárias para a resolução do ocorrido;
20. Realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva necessários a pleno funcionamento e conservação dos elevadores, complementando com outras tarefas que considerar relevante.

### XIII. DOS PRAZOS E VIGÊNCIA

- O contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, conforme inc. II do art. 57 da Lei 8.666/93, por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitado a sessenta meses;
- O registro de ART no CREA-DF é de responsabilidade da CONTRATADA, assim como o pagamento das respectivas taxas. A CONTRATADA terá **até 10 (dez) dias** contados a partir da assinatura do Contrato para entregar à FISCALIZAÇÃO a ART e demais documentos técnicos pertinentes à execução do contrato, para emissão da Ordem de Início dos Serviços;
  - Em caso de descumprimento deste prazo, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas em contrato.
- A FISCALIZAÇÃO, após diligenciar a documentação do item anterior, emitirá Ordem de Início dos Serviços em **até 3 (três) dias úteis** contados do recebimento completo da documentação do item anterior;
  - Em caso de falta ou erro em qualquer documento, a Ordem de Início dos Serviços não será emitida pela FISCALIZAÇÃO, sem prejuízo dos demais prazos preconizados neste item;
  - A CONTRATADA não poderá iniciar os serviços antes da data expressa na Ordem de Início dos Serviços.
- Os prazos de assistência técnica para execução do objeto estão descritos no Anexo I - Especificações Técnicas (2236785);
  - Caso a CONTRATADA julgue não poder concluir os serviços dentro dos prazos contratuais, esta deverá expor os motivos à FISCALIZAÇÃO, por escrito, de modo que as providências possam ser tomadas em tempo hábil.
- O prazo máximo para pagamento será de **até 30 (trinta) dias** contados a partir da data de atesto da nota fiscal, que comprova o recebimento da etapa de serviço;
- A CONTRATADA deve observar todos os outros prazos descritos nos documentos anexos a este projeto básico, em especial os prazos técnicos de atendimento e manutenção, que devem ser igualmente respeitados;
- Os serviços rejeitados pela FISCALIZAÇÃO, por não estarem de acordo com este projeto básico, deverão ser refeitos corretamente e com antecedência necessária para não prejudicar o andamento cronológico da contratação, arcando a CONTRATADA com o ônus do fato.

### XIV. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

ITEM	ELABORAÇÃO <sup>(1)</sup>	EQUIPE CONSULTADA <sup>(2)</sup>	APROVAÇÃO <sup>(3)</sup>
Projeto Básico SEENG (2233189)	<b>Bruno Hernandes Azenha Pilon</b> Supervisor da SEENG	<b>Tiago Rodrigo Alves de Souza</b> Analista Judiciário Apoio Esp. Eng. Mecânica	<b>José Sirnando Cavalcante das Neves</b> Coordenador da COPEM
Anexo I - Especificações Técnicas (2236785)	<b>Tiago Rodrigo Alves de Souza</b> Analista Judiciário Apoio Esp. Eng. Mecânica ART: 0720210046943 (2236842)	<b>Bruno Hernandes Azenha Pilon</b> Supervisor da SEENG	<b>Lauro Luís Pires da Silva</b> Diretor da DIRAD

<sup>(1)</sup> **Elaboração:** Projetista(s) Responsável(is) Técnico(s) pelo desenvolvimento e entrega do item, com respectivo registro no Conselho Profissional se aplicável.

<sup>(2)</sup> **Equipe Consultada:** Integrante(s) de apoio consultado(s) pelo(s) projetista(s) e que contribuiu(íram) com o desenvolvimento do item.

<sup>(3)</sup> **Aprovação:** Gestor(es) que possui(em) competência para a aprovação do item e/ou do projeto.



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO HERNANDES AZENHA PILON**, SUPERVISOR DA SEÇÃO DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E PROJETOS, em 29/06/2021, às 09:21 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **TIAGO RODRIGO ALVES DE SOUZA**, ANALISTA JUDICIÁRIO - Área de Apoio Especializado - Engenharia Mecânica, em 29/06/2021, às 12:50 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ SIRNANDO CAVALCANTE DAS NEVES**, COORDENADOR DE PROJETOS, ENGENHARIA, ARQUITETURA E MANUTENÇÃO, em 29/06/2021, às 19:20 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LAURO LUIS PIRES DA SILVA**, DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO, em 13/07/2021, às 15:34 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.stm.jus.br/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2233189** e o código CRC **39C5BE0F**.

2233189v24

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>

Centenário das Circunscrições da Justiça Militar da União (1920 – 2020)