



PODER JUDICIÁRIO  
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR  
PRSTM/DIREG/DIRAD/COLIC/SECCO

## PROJETO BÁSICO PARA COTAÇÃO ELETRÔNICA

### 1. OBJETO

Aquisição de material de copa.

### 2. JUSTIFICATIVA

Composição da copa da nova sede da ENAJUM.

SEAPO:




A aquisição do material será feita para suprir a copa central, visando ao melhor atendimento no oferecimento dos lanches dos senhores Ministros durante sua permanência no Tribunal, bem como ao apoio durante às Sessões Plenárias e recepção de autoridades.

Observações:

- No item 4 (ampolas para garrafas térmicas) informamos que a marca foi descrita no item em razão de ser peça de reposição para garrafas térmicas avariadas que já possuímos. Tais garrafas encontram-se em desuso; pois apesar de seu bom estado de conservação, suas ampolas estão quebradas, fato que impede a utilização das garrafas. A compra de ampolas de marca e especificação diferentes impediria a resolução do problema e a consequente utilização dessas garrafas.

### 3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	<p>Faqueiro 85 Peças, em Aço Inox monobloco, o conjunto é formado por 12 faca de 4", 12 garfos de mesa, 12 colheres de mesa, 12 garfos para sobremesa, 12 colheres para sobremesa, 12 colheres para chá, 12 garfos para torta e 1 colher redonda.</p>  <p>Imagem Ilustrativa</p>	un	2		
2	<p>Pratos Rasos para refeição com Aba 24 cm de diâmetro; Tipo: Prato raso; Cor: Branco; Material: Porcelana; Formato: Redondo; Utilizações seguras: Micro-ondas e lava-louças; Nome do desenho: Branco.</p>	un	24		

	 <p>Imagem Ilustrativa</p>				
3	<p>Escorredor Inox 16 Pratos Mnt Porta Talheres em Inox - Prata, Dimensões aproximadas; Altura 28cm x Largura 29cm x Profundidade 42cm; peso com a embalagem 1,942 kg.</p>  <p>Imagem Ilustrativa</p>	un	01		
4	<p><b>Ampola térmica</b> (para reposição), capacidade 1,8 L. <b>MARCA: INVICTA.</b></p>  <p>Imagem Ilustrativa</p>	un	5		

\*O fornecedor deverá indicar a marca e o modelo dos produtos cotados, sob pena de desclassificação da proposta.

#### 4. FORNECIMENTO DE AMOSTRA E DO FORNECIMENTO DEFINITIVO

4.1. Poderá ser solicitada amostra à empresa vencedora, que deverá entregá-la no prazo de até 7 (sete) dias úteis após a solicitação do STM, no edifício sede desta Corte.

4.2. Caso a empresa não forneça amostra do produto dentro do prazo estabelecido no item anterior, será desclassificada do processo de Cotação Eletrônica.

4.3. O item fornecido como amostra será avaliado pela área requisitante, cuja análise ocorrerá em até 1 (um) dia útil. Caso a amostra não atenda aos requisitos estabelecidos neste Projeto Básico, a área requisitante

emitirá informação denunciando os itens em não conformidade.

4.4. O Setor de Cotação e Compras - SECCO será comunicado da aprovação da amostra para continuidade do processo de aquisição.

4.5. A empresa vencedora será responsável pela entrega dos materiais na sede Superior Tribunal Militar, sem nenhum tipo de ônus para o CONTRATANTE, no prazo de **20 (vinte) dias** a partir da assinatura do contrato e/ou emissão da autorização de fornecimento (nota do empenho);

4.6. Os materiais a serem fornecidos deverão ser novos de primeiro uso, entregues em sua embalagem original lacrada;

4.7. Em caso de ser solicitada amostra da empresa declarada vencedora na fase de classificação das propostas, a empresa deverá manter o mesmo modelo para a entrega final.

4.7.1. Caso o material seja diferente da amostra apresentada a empresa contratada deverá providenciar a troca no prazo máximo de **10 (dez) dias** a partir da notificação formal do Fiscal Técnico do Contrato.

4.7.2. O possível fornecimento de produto diferente da amostra só poderá ocorrer após análise e aprovação de novo parecer técnico. Para a análise em questão, a empresa fornecedora deverá comprovar, entre outros argumentos:

4.7.2.1. Que o novo material possui configuração superior ao da amostra e da sua vantajosidade para o Órgão contratante;

4.7.2.2. Que o novo material não teve sua fabricação/fornecimento descontinuado;

4.7.2.3. Em ambos os casos a empresa deverá apresentar justificativa prévia, que deverá ser aprovada pela equipe de Fiscalização.

## **5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO**

Prazo de entrega: até 20 (vinte) dias após o recebimento da Nota de Empenho. Local de entrega: Setor de Autarquias Sul – Quadra 1 – Bloco B. Edifício Sede do STM – s/n. Subsolo – Almoxarifado – SEMAT. Brasília – DF. CEP: 70.098 – 900. A entrega será feita em dias úteis de expediente normal, no horário entre 13h e 18h de segunda a sexta-feira.

## **6. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA**

Deverá ser oferecida a garantia do fabricante para os casos em que couber.

## **7. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, TELEFONE E EMAIL**

Setor: José Carlos Monteiro dos Santos e Amâncio Tapui Bernardes Maciel;

SEMAT Telefone: (61) 3313 9188, 3313 9505 ou 3313 9635

E-mail: semat@stm.jus.br

## **8. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

8.1 O pagamento será efetuado mediante a apresentação de nota fiscal de material, acompanhada das informações quanto aos seus dados bancários e de cópia da nota de empenho, para atestação e posterior liquidação e pagamento da despesa pelo Contratante, em Brasília-DF, mediante ordem bancária creditada em conta corrente, no prazo máximo de trinta dias, contados do recebimento definitivo do produto, pela atestação da respectiva nota fiscal, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei n o 8.666/93.

8.1.1 O pagamento será efetuado pela Administração em parcela única, quando do recebimento definitivo do produto.

8.2 Informações sobre notas fiscais ou recibos encaminhados à Diretoria de Orçamento e Finanças (DORFI) para pagamento somente serão prestadas por intermédio do correio eletrônico dorfi@stm.jus.br ou pelo fax n o (61) 3313-9516:

8.2.1 na consulta, deverão ser informados o nome do interessado, com CNPJ ou CPF, o número da nota fiscal ou recibo e o número do protocolo no STM, com a respectiva data.

8.3 No caso de a Contratada ser optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições

das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), ela deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.

8.4 No ato da efetivação do pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a legislação tributária vigente.

8.5 Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização e pagos em até 72 horas, a contar da sua nova aceitação, não cabendo atualização financeira sob hipótese alguma.

8.6 O Superior Tribunal Militar reserva-se o direito de se recusar ao pagamento se, na ocasião prevista para a atestação, o objeto deste edital não estiver de acordo com o licitado, proposto e contratado.

8.7 É vedado à Empresa vencedora, sob pena de rescisão contratual, negociar ou caucionar a nota de empenho recebida para fins de operação financeira, ainda que relacionada com o objeto deste edital.

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

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

AF = atualização financeira devida;

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

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

VP = valor do pagamento devido.

8.9 Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, os pagamentos serão sobrestados e a Contratada será intimada a providenciar sua regularização.

8.9.1 Caso a situação não seja regularizada, o Contratante efetuará os pagamentos devidos, uma vez iniciado o procedimento de rescisão contratual unilateral, em face da configuração de inexecução contratual, com fundamento no art. 78, inciso I, c/c o art. 55, inciso XIII, ambos da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e da comunicação do fato aos órgãos pertinentes.

## 9. RECEBIMENTO, FISCALIZAÇÃO E ATESTAÇÃO

9.1 O material será recebido provisoriamente, imediatamente após efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da sua conformidade com as especificações constantes da proposta, por servidor lotado na Seção de Administração do Material (SEMAT), da Diretoria de Administração (DIRAD), telefone 61 3313-9188, localizada no subsolo do edifício-sede, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 13 às 18 horas.

9.2 O material será recebido, definitivamente, após a verificação da sua qualidade e quantidade, por comissão ou servidor lotado na unidade requisitante.

9.3 Os materiais entregues em desacordo com as especificações contidas neste Projeto Básico e seus anexos serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, estando a Contratada obrigada a substituí-los, a suas expensas, no prazo de dez dias contados da data do recebimento da notificação, sob pena de responder pelas penalidades constantes deste Projeto Básico, em razão de atraso no prazo de execução.

9.4 Essa notificação suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

9.5 Quando a recusa for parcial, a Administração poderá solicitar a substituição da nota fiscal por outra contendo apenas os itens aprovados, que deverá ocorrer em até três dias úteis.

9.6 Para o recebimento definitivo, poderão ser efetuados testes por amostragem para avaliação dos produtos.

9.6.1 Um representante da Contratada poderá acompanhar a avaliação dos materiais, desde que assim se manifeste até o momento da entrega, sendo a conferência efetuada na presença de testemunhas, em caso do seu não comparecimento.

**9.7 Se houver fornecimento de bens comprovadamente falsificados e/ou de origem ilícita, o fato será oficiado ao Ministério Público Federal, para promoção de ação penal pública, nos termos do artigo 100, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.**

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1 Receber e conferir o material.
- 10.2 Recusar o material que não estiver de acordo com as especificações.
- 10.3 Efetuar o pagamento no prazo estipulado no item neste edital.
- 10.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1 Entregar e/ou instalar o material no prazo máximo de 20 dias, a contar do recebimento da nota de empenho e/ou nota de serviço:

11.1.1 eventual pedido de prorrogação do referido prazo somente será deferido se apresentado tempestivamente, por escrito, em razão da ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que a justifique.

11.2 Substituir, no prazo de até 10 dias, o material entregue com defeito ou fora das especificações, salvo prazo contrário a ser estipulado pela administração.

11.3 Dar garantia de, no mínimo, 12 meses, para os materiais, e 180 dias para os serviços, a contar da aceitação dos materiais pelo Contratante, pela atestação da respectiva nota fiscal:

12.3.1 se a garantia ofertada pelo fabricante for maior do que a ofertada pela empresa, sobre ela prevalecerá.

11.4 Executar os serviços por profissionais especializados e de acordo com as normas da ABNT, das concessionárias locais e demais normas pertinentes ao assunto.

11.5 Ofertar produtos que atendam às Normas da ABNT e/ ou apresentem selo de aprovação de Órgão Regulamentador.

11.6 Prever e tomar todas as precauções e medidas para que se evite o dano a qualquer parte e/ ou material do Contratante no transporte e/ ou instalação do mobiliário.

11.7 Fornecer todos os materiais, ferramentas e mão-de-obra necessários à execução dos serviços.

11.8 Indicar à fiscalização empresa sediada no Distrito Federal para instalação e prestação da garantia, em sendo sediada em outra unidade da Federação.

11.9 Atender prontamente às solicitações do Contratante durante o prazo de entrega e de garantia.

11.10 Assumir a responsabilidade pelos encargos sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da contratação.

11.11 Manter seus dados cadastrais atualizados junto ao Contratante e ao SICAF, devendo solicitar, imediatamente, a correção ou alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou se tornem desatualizados.

11.12 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo o Contratante, a qualquer tempo, exigir as respectivas comprovações.

11.12.1 Constatada qualquer irregularidade, os pagamentos serão sobrestados e a Contratada será intimada a providenciar sua regularização.

11.12.2 Caso a situação não seja regularizada, o Contratante efetuará os pagamentos devidos, uma vez iniciado o procedimento de rescisão contratual unilateral, em face da configuração de inexecução contratual, com fundamento no art. 78, inciso I, c/c o art. 55, inciso XIII, ambos da Lei no 8.666/1993, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e da comunicação do fato aos órgãos pertinentes.

## **12. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

12.1 A proposta vencedora da Cotação Eletrônica deverá:

a. Ser encaminhada para o e-mail [secco@stm.jus.br](mailto:secco@stm.jus.br), devidamente assinada pelo proponente, ou entregue na Seção de Cotação e Compras – SECCO deste Tribunal, no prazo de 1 (um) dia útil, após o encerramento da cotação.

b. Conter informação clara da marca e do modelo ofertados, do preço unitário e do preço total para cada item.

- c. Informar prazo de entrega não superior a 20 dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho;
- d. Ter validade não inferior a 60 dias.
- e. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial).
  - e.1) O fornecedor que não atender às exigências de habilitação parcial no SICAF deverá apresentar documentos que supram tais exigências.
  - e.2) Os documentos que não estejam contemplados no SICAF, ou que nele constem como vencidos, deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços, em prazo idêntico ao estipulado para a entrega da proposta.
  - e.3) Em caráter de diligência, poderão ser solicitados, a qualquer momento, em original ou por cópia autenticada, os documentos remetidos por e-mail, bem como correções ou omissões na proposta e documentação remetidas.
  - e.4) Os documentos encaminhados deverão estar em nome do fornecedor, com indicação do número de inscrição no CNPJ.
- f) indicar forma de pagamento via ordem bancaria na proposta.

### 13. SANÇÕES

13.1 Além das penalidades previstas no artigo 87 da Lei n o 8.666/93, a Contratada se sujeitará, em caso de atraso injustificado na execução do contrato, a multa moratória no percentual de 1% ao dia sobre o valor da totalidade dos itens em atraso, até o limite de 15 dias, a partir do qual poderá caracterizar, a critério da Administração, a inexecução do contrato, punível com multa compensatória de 30% sobre o valor da nota de empenho, em caso de inexecução total, ou sobre o valor da totalidade dos itens não entregues, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida, cumulada com a suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por até dois anos.

13.2 A omissão na prestação da garantia e do suporte técnico caracterizará inexecução parcial, punível com a citada multa compensatória, cumulada com as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei n o 8.666/93.

13.3 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

### 14. CONDIÇÕES GERAIS

14.1 As condições e especificações previstas neste Projeto Básico prevalecem sobre quaisquer outras e a participante não poderá alegar desconhecimento destas previsões.

14.2 É de responsabilidade da proponente o conhecimento das características dos materiais relacionados no objeto desta licitação.

14.3 As comunicações entre o Contratante e a Contratada serão feitas por escrito e juntadas aos autos pela fiscalização.

14.4 É expressamente proibido à Contratada:

14.4.1 subcontratar o objeto desta contratação, exceto a subcontratação parcial devidamente justificada e autorizada pelo Contratante, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais;

14.4.2 veicular publicidade comercial acerca do objeto desta contratação, salvo se houver prévia autorização da Administração do Superior Tribunal Militar.

14.5 Fica eleito o foro de Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**ELIANE SÁ RICARTE**

Coordenadora da COLIC, em exercício



Documento assinado eletronicamente por **ELIANE SA RICARTE, COORDENADOR(A) DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, em exercício**, em 22/09/2020, às 18:34 (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 **1940184** e o código CRC **458C78AE**.

---

1940184v10

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF