



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

## PROJETO BÁSICO PARA COTAÇÃO ELETRÔNICA

### 1. OBJETO

1.1 Aquisição de tapete passadeira e tapete sob medida para sala de autoridades da ENAJUM.

### 2. JUSTIFICATIVA

A aquisição destes materiais é necessária para a realização de ornamentação na sala de autoridades, tornando o ambiente mais agradável e receptível e também para ser utilizados durante os eventos cerimoniais desta Escola.

### 3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT
1	<p><b>Tapete passadeira</b> para receptividade e harmonização ao ambiente. Tapete <b>modelo carpete, liso, antiderrapante e com acabamento.</b></p> <p>Quantidade: 1 (uma) unidade. Cor: Azul marinho Largura : 1,5 metro Comprimento: 20 metros Espessura : mínimo de 5 milímetros Composição: Poliéster</p>	Und.	1
2	<p><b>Tapete sob medida</b> para sala de autoridades com <b>design clássico ou abstrato, antiderrapante</b>, alta resistência, durabilidade e fácil manutenção.</p> <p>Quantidade: 1 (uma) unidade. Cores: cinza, azul e preto. (a ser escolhido, dentre as opções do catálogo da empresa) Largura: 4 metros Comprimento: 6,80 metros Espessura: mínimo de 10 milímetros Composição: 100% Polipropileno</p>	Und.	1

**CONFERÊNCIA DAS MEDIDAS:** A empresa vencedora deverá conferir as medidas no local antes de confeccionar o objeto.

### 4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

Prazo de entrega: até 40 (quarenta) dias úteis após o recebimento da Nota de Empenho. **Local de conferência das medidas, entrega e instalação:** Setor de Garagens Oficiais Norte - SGON, Quadra 05, Lotes 05 e 06, Brasília - DF. CEP 70610-000. A entrega será feita em dias úteis de expediente normal, no horário entre 13h e 18h de segunda a sexta-feira.

### 5. GARANTIA

A garantia do produto é de, no mínimo, **12 (doze) meses**, nos casos em que couber, a contar da aceitação dos materiais pelo Contratante, pela atestação da respectiva nota fiscal. Se a garantia ofertada pelo fabricante for maior do que a

ofertada pela empresa, sobre ela prevalecerá.

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

A seção de Apoio da ENAJUM ficará responsável pelo recebimento do objeto e acompanhamento da instalação no local, podendo ser contatada pelo e-mail: adm.enajum@stm.jus.br e telefone dos responsáveis abaixo:

- Suzane Matos Pessoa - Supervisora da Seção de Apoio - (61) 3313-9673;
- Mario César de Lima Freitas Costas - Apoio ao planejamento e orçamento - (61) 3313 -9673.

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

7.1 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.

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

7.2 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:

7.2.1 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.

7.3 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.

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

7.5 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.

7.6 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.

7.7 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.

7.8 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. RECEBIMENTO, FISCALIZAÇÃO E ATESTAÇÃO**

8.1 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 ENAJUM, nos termos do item 6.

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

8.3 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.

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

8.5 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.

**8.6 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.**

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 Receber e conferir o material.

9.2 Recusar o material que não estiver de acordo com as especificações.

9.3 Efetuar o pagamento no prazo estipulado no item 7.

9.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

9.5 Atestar, desde que realizados e aceitos os serviços, as notas fiscais correspondentes, providenciando o respectivo pagamento à contratada;

9.6 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 Entregar e/ou instalar o material no prazo máximo de até 40 (quarenta) dias úteis, a contar do recebimento da nota de empenho e/ou nota de serviço;

10.1.1 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;

10.2 Substituir, no prazo de até 20 dias, o material entregue com defeito ou fora das especificações, salvo prazo contrário a ser estipulado pela administração;

10.3 Dar garantia de, no mínimo, **12 (doze) meses**, a contar da aceitação dos materiais pelo Contratante, pela atestação da respectiva nota fiscal;

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

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

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

10.6 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;

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

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

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

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

10.11 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.

10.12 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. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

11.1 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 bancária na proposta.

## 12. CONVOCAÇÃO

12.1. A Administração do Superior Tribunal Militar convocará oficialmente a Empresa vencedora, durante a validade da sua proposta, para, no prazo máximo de três dias úteis, prorrogáveis por mais três a pedido da parte, devidamente justificado, e autorizado pela Administração, assinar o termo contratual e/ou retirar a nota de empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei no 8.666/93.

12.2. Fica instituída a assinatura eletrônica de documentos, conforme Ato Normativo nº 142, 1º/6/2015. Para tanto, o representante da Empresa vencedora, após homologação da Dispensa Eletrônica, deverá obrigatoriamente, se cadastrar, no prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, no acesso externo do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no endereço: [https://sei.stm.jus.br/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&acao\\_origem=usuario\\_externo gerar\\_senha&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo gerar_senha&id_orgao_acesso_externo=0) para assinatura digital do contrato ou para acusar o recebimento da nota de empenho.

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

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

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

12.2.4. Após o cadastro no SEI as respectivas unidades poderão disponibilizar o acesso para a licitante assinar os documentos, nos prazos estipulados neste edital.

12.2.5. O referido cadastro possibilitará à licitante vencedora/contratada realizar o Peticionamento eletrônico, regulamentado pelo Ato Normativo STM nº430, de 28/07/2020, para o envio dos documentos necessários durante todo o período da contratação, tais como: documentos pessoais do responsável legal, procurações, contratos sociais, ofícios diversos, pedidos de repactuação/reajuste, notas fiscais, faturas e comprovantes de pagamentos de encargos, defesa prévia e recursos referentes a penalidades contratuais, entre outros.

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

12.3. É facultado à Administração, quando a Convocada não assinar o contrato e/ou retirar a nota de empenho no prazo e condições estabelecidos, chamar as Empresas remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e pelo preço ofertado.

## 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 preponente 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.

#### SUZANE MATOS PESSOA

Supervisora da Seção de Apoio ao Ensino

#### ELIANE SÁ RICARTE

Coordenadora da COLIC, em exercício



Documento assinado eletronicamente por **ELIANE SA RICARTE, COORDENADORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, em exercício**, em 07/07/2021, às 14:25 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SUZANE MATOS PESSOA, SUPERVISORA DA SEÇÃO DE APOIO AO ENSINO**, em 08/07/2021, às 17:31 (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 **2245031** e o código CRC **4DBE342C**.