



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
 DILEO/COLIC/SECAR

PROJETO BÁSICO PARA COTAÇÃO ELETRÔNICA

1. OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento parcelado de gás liquefeito de petróleo - GLP, acondicionado em botijões de 13 kg, pelo período de 12 (doze) meses, para suprir as necessidades de algumas copas do STM, conforme as especificações constantes deste Projeto Básico.

2. JUSTIFICATIVA

O fornecimento é necessário para prover as copas do STM, localizadas no 5º andar e térreo do Edifício Sede STM; no Edifício Garagem Norte (Seção de Transportes e ENAJUM)-SGON e no Edifício do Arquivo-SIA; viabilizando o preparo de alimentos a serem consumidos pelas autoridades, visitantes e funcionários da Justiça Militar da União.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
1	Gás de cozinha. Composição básica: gás liquefeito de petróleo, propano e butano, podendo apresentar-se em mistura entre si e com pequenas frações de outros hidrocarbonetos, altamente tóxico e inflamável. Envasado em botijões de 13 Kg (treze quilogramas), com lacre anti-violação. Suas condições deverão estar de acordo com a NBR-8460 da ABNT.	un	5	60

4. LEGISLAÇÃO

- NBR 8460 da ABNT;
- Resolução ANP nº 709/2017;
- Norma Técnica CBMDF nº 005/2000.

5. FORNECIMENTO DE AMOSTRA E DO FORNECIMENTO DEFINITIVO

Não será solicitada amostra à empresa vencedora.

6. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

6.1 A CONTRATADA deverá entregar o produto, na quantidade solicitada, na sede de cada uma das unidades descritas no item 6.2, ao servidor designado no pedido.

- a. Fornecer os produtos em no máximo 2 (dois) dias, a partir do recebimento do pedido.
- b. Caso a CONTRATANTE necessite de fornecimento emergencial, o prazo será de 1 (um) dia útil.
- c. O horário de entrega será, preferencialmente, compreendido entre 13h e 18h; podendo ocorrer no período da manhã mediante prévio ajuste com a fiscalização.
- d. Os produtos devem ser entregues mediante recibo, com identificação do recebedor em cada um dos locais indicados no item 6.2.

6.2 - Endereços:

- a. Edifício Sede do STM: Setor de Autarquias Sul, Quadra 1, Bloco B, CEP 70098-900;
- b. Edifício Garagem Norte (SETRA/ENAJUM): SGON, Quadra 5, Lote 8, CEP 70610-650;
- c. Seção de Arquivo (DIDOC): SIA, Trecho 17, Via IA-4, Lote 16/20, Zona Industrial, Guará-Brasília, CEP 71200-260.

O produto será recebido de forma definitiva após ser feita vistoria pelo servidor do STM, incumbido de recebê-lo, conforme a localidade e a quantidade solicitada no pedido e em conformidade com as especificações constantes do Edital.

7. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, TELEFONE E EMAIL

Qualquer comunicação entre a CONTRATADA e o STM deverá ser realizada por escrito.

- Diretoria de Administração - Seção de Apoio (SEAPO)
- Servidoras responsáveis: Isabela Noleto Veras/ Karine Andresa de Castro Novais.
- Telefones: (61) 3313-9406/426/293
- E-mail: seapo@stm.jus.br

8. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

Dar garantia 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.

9. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

9.1 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.

9.1.1 O pagamento será efetuado pela Administração, será feito mediante a apresentação de nota fiscal, a cada recebimento do material solicitado, e será processado no prazo previsto no art. 5º, § 3º, da Lei 8.666/93, ou de forma mensal se assim desejar a Contratada.

9.2 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:

9.2.1 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.

9.3 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.

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

9.5 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.

9.6 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.

9.7 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.

9.8 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.

9.9 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.

9.9.1 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 n o 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e da comunicação do fato aos órgãos pertinentes.

10. RECEBIMENTO, FISCALIZAÇÃO E ATESTAÇÃO

10.1 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.

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

10.3 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.

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

10.5 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.

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

10.6.1 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 de seu não comparecimento.

10.7 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.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Receber e conferir o material.

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

11.3 Efetuar o pagamento no prazo estipulado no item neste edital.

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Fornecer os produtos em no máximo 2 (dois) dias, a partir do recebimento do pedido.

12.1.1 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.

12.2 A CONTRATADA fica obrigada a fornecer GLP com o recipiente transportável, a identificação do distribuidor responsável pelo produto, local e data de envasilhamento e informações de segurança, sua utilização e serviço de atendimento ao consumidor;

12.3 Fornecer o produto cotado em estrita conformidade com as especificações exigidas na NBR 8460 da ABNT;

12.4 Entregar o produto no prazo estipulado no Pedido;

12.5 É obrigatório o recolhimento do botijão vazio; o modelo de formulário para a retirada do

vasilhame fica a critério da CONTRATADA;

12.6 A empresa fornecedora fica obrigada a apresentar, quando solicitado e às suas custas laudos comprobatórios da realização de ensaios das normas relacionadas ou atestados de vistoria expedidos pela ANP ou outro órgão oficial 11.7 fiscalizador que comprovem a condição de conformidade com as exigências da legislação pertinente e/ou com suas normas regulamentadoras;

12.8 Prestar assistência técnica se houver problema com o botijão;

12.9 Pesar o botijão no caso de solicitação justificada;

12.10 Em caso de produto com embalagem defeituosa, que apresente vazamentos, pontos de ferrugem, sinais evidentes de má conservação, abaixo do peso padrão do botijão (13kg) ou inservível, a CONTRATADA deverá efetuar a substituição na hora da entrega quando observado pelo servidor do STM, ou em até 1 (um) dia útil após a efetiva comunicação;

12.11 O prazo de validade do produto, a qualidade, o envasamento, a embalagem, devem cumprir rigorosamente o que prescreve NBR 8460 da ABNT; para garantir integral segurança de consumo e estocagem a partir da data de aceitação dos mesmos pelo CONTRATANTE;

12.12 Manter estoque mínimo, na quantidade necessária para assegurar a continuidade do fornecimento.

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

12.14 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.

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

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

12.17 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.

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

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

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

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

12.22 Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a execução de quaisquer serviços (entrega).

12.23 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.

12.24 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.

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

12.24.2 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.

13. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1 A proposta vencedora da Cotação Eletrônica deverá:

- a. Ser encaminhada para o e-mail 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. Fornecer os produtos em no máximo 2 (dois) dias, a partir do recebimento do pedido.
- 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.

14. CONVOCAÇÃO

14.1. 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.

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

[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.

14.2.1. 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.

14.2.2. 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.

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

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

14.2.5. 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.

14.2.5.1. 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.

14.3. 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.

15. SANÇÕES

15.1 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.

15.2 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.

15.3 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.

16. EXIGÊNCIAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

16.1 Na proposta de preços da empresa fornecedora deverá constar a discriminação detalhada do item cotado, a quantidade solicitada, o valor unitário e o total, em moeda nacional, já considerando todas as despesas, tributos, fretes até o local onde os serviços serão entregues e demais despesas que incidam direta e indiretamente sobre os itens ofertados, mesmo que não estejam mencionadas neste Projeto Básico.

17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) As atividades de distribuição e revenda de GLP somente poderão ser exercidas por pessoas jurídicas, constituídas sob as leis brasileiras, que possuam autorização da Agência Nacional do Petróleo - ANP,

b) A CONTRATADA deverá apresentar Certificado de Autorização Posto Revendedor de GLP e Certificado de Autorização Posto Revendedor de GLP emitidos pela ANP, cuja veracidade será verificada no site da ANP: www.anp.gov.br.

18. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

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

18.4 É expressamente proibido à Contratada:

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

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

18.5 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 DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, em exercício**, em 10/09/2021, às 10:22 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2318543** e o código CRC **7D26D13F**.

2318543v7

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

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