



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DILEO/COLIC/SECAR

PROJETO BÁSICO PARA COTAÇÃO ELETRÔNICA

1. OBJETO

Aquisição de material de expediente para uso dos Senhores Ministros em Plenário, de acordo com as especificações e quantitativos informados neste Projeto Básico e anexos.

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição do material de expediente tem por objetivo suprir os Senhores Ministros na execução de suas atividades em Plenário.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

TABELA 1: ESPECIFICAÇÕES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT
1	<p>Canetas com pegador (grip) e ponta grossa (1.6mm).</p> <p>Material: Plástico Reciclado Características Adicionais: Corpo Cilíndrico Material Ponta: Esfera De Tungstênio Tipo Escrita: Grossa 1.6mm Cor Tinta: Azul Referência: Pilot BPS-Grip, BIC Atlantis Bold ou similar</p>	UN	30
2	<p>Canetas com pegador (grip) e ponta grossa (1.6mm).</p> <p>Material: Plástico Reciclado Características Adicionais: Corpo Cilíndrico Material Ponta: Esfera De Tungstênio Tipo Escrita: Grossa 1.6mm Cor Tinta: Preta Referência: Pilot BPS-Grip, BIC Atlantis Bold ou similar</p>	UN	30
3	<p>Canetas com pegador (grip) e ponta grossa (1.6mm).</p> <p>Material: Plástico Reciclado Características Adicionais: Corpo Cilíndrico Material Ponta: Esfera De Tungstênio Tipo Escrita: Grossa 1.6mm Cor Tinta: Vermelha Referência: Pilot BPS-Grip, BIC Atlantis Bold ou similar</p>	UN	15

4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

- 4.1. O fornecedor deve **entregar o material**, depois de aprovado, no **prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos**, a contar do recebimento da nota de empenho.
- 4.2. Eventual pedido de prorrogação do referido prazo, referente ao item 4.1, somente será deferido se apresentado tempestivamente, por escrito, em razão da ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que a justifique.
- 4.3. Substituir, no prazo de até **15 dias corridos**, o produto entregue com defeito ou fora das especificações.
- 4.4. O local de entrega dos produtos será no Edifício Sede do STM, no Setor de Autarquias Sul - Asa Sul – Brasília/DF. CEP: 70.098-900, Seção de Material/Almoxarifado (SEMAT), localizado no subsolo.
- 4.5. A entrega deverá ser realizada em dias úteis, no horário entre 13h e 18h.
- 4.6. O material deverá estar acondicionado em sua embalagem original, lacrada e apropriada para armazenamento, com a devida identificação, fazendo constar sua descrição e incluindo, quando cabível: marca, fabricante, lote, garantia do produto, prazo de validade e outras especificações, de acordo com suas características próprias. Deverá ainda ser acondicionado adequadamente de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

5. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Seção de Administração de Materiais (SEMAT)

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

Telefones: (61) 3313 9188, 3313 9505 ou 3313 9635.

E-mail: semat@stm.jus.br

6. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

6.1 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 de **5 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento definitivo do produto e da apresentação do documento fiscal correspondente, nos termos do § 3º do art. 5º da Lei n. 8.666/93.

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

6.2 Informações sobre notas fiscais ou recibos encaminhados à Diretoria de Licitações e Execução Orçamentária (DILEO)/CEOFI/SEFIN para pagamento somente serão prestadas por intermédio do correio eletrônico sefin@stm.jus.br ou pelo telefone (61) 3313-9495:

6.2.1 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.

6.3 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.

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

6.5 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.

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

6.7 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 Projeto Básico.

6.8 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.

7. RECEBIMENTO, FISCALIZAÇÃO E ATESTAÇÃO

7.1 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 de Materiais (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.

7.2 O material será recebido, **definitivamente**, em até 5 (cinco) dias após o recebimento provisório e após a verificação da sua qualidade e quantidade, ocasião em que se fará o atesto da nota fiscal.

7.2.1 O recebimento ficará a cargo da Secretaria do Tribunal Pleno - SEPLE do STM que será responsável pela conferência do material recebido.

- Telefone da SEPLE/STM: (61) 3313-9578

- E-mails: seple@stm.jus.br / joaomorg@stm.jus.br

7.3 Os materiais entregues em desacordo com as especificações contidas neste Termo serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, estando a Contratada obrigada a substituí-los, a suas expensas, **no prazo de 15 (quinze) dias corridos**, contado da data do recebimento da notificação, sob pena de responder pelas penalidades, em razão de atraso no prazo de execução.

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

7.5 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.

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

7.6.1 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.

7.7 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.

7.8 A fiscalização e atestação caberão à Secretaria do Tribunal Pleno - SEPLE.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Receber e conferir o material.

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

8.3 Efetuar o pagamento no prazo estipulado no item 6.1 deste Projeto Básico.

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

8.5 Relacionar-se com a Contratada, exclusivamente, através de servidores designados.

8.6 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

8.7 Cumprir e fazer cumprir os termos acordados na contratação.

8.8 Anotar em registro próprio e notificar à Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições ou irregularidades verificadas no fornecimento dos equipamentos, fixando prazo para a sua correção

8.9 Permitir à Contratada acesso aos locais de entrega do objeto, observadas as normas internas de segurança.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Entregar e/ou instalar o material no **prazo estabelecido no item 4.1**, a contar do recebimento da nota de empenho e/ou nota de serviço:
- 9.1.1 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.
- 9.2 Substituir, no **prazo de até 15 dias corridos**, o material entregue com defeito ou fora das especificações, **salvo prazo contrário a ser estipulado pela administração**.
- 9.3 Dar garantia de, no mínimo:
- 9.3.1. 90 dias para os materiais;
- 9.3.2 se a garantia ofertada pelo fabricante for maior do que a ofertada pela empresa, sobre ela prevalecerá.
- 9.3.3 Durante o prazo de garantia, havendo inconformidades do material entregue relativamente ao especificado neste Projeto Básico ou no Contrato, ou defeitos de fabricação observados posteriormente que prejudiquem o uso adequado ou mesmo inutilizem o produto, este deverá ser substituído ou reparado (se o defeito não for insanável ou não comprometer a integridade do equipamento), no prazo máximo de 15 (quinze) dias pelo fornecedor, a contar da data da notificação, sem ônus adicional para a Contratante.
- 9.4 Executar os serviços por profissionais especializados e de acordo com as normas da ABNT, das concessionárias locais e demais normas pertinentes ao assunto.
- 9.5 Ofertar produtos que atendam às Normas da ABNT e/ ou apresentem selo de aprovação de Órgão Regulamentador.
- 9.6 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.
- 9.7 Fornecer todos os materiais, ferramentas e mão-de-obra necessários à execução dos serviços.
- 9.8 Indicar, nos casos em que couber, à fiscalização empresa sediada no Distrito Federal para instalação e prestação da garantia, em sendo sediada em outra unidade da Federação.
- 9.9 Atender prontamente às solicitações do Contratante durante o prazo de entrega e de garantia.
- 9.10 Assumir a responsabilidade pelos encargos sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da contratação.
- 9.11 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.
- 9.12 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, podendo o Contratante, a qualquer tempo, exigir as respectivas comprovações.
- 9.13 Submeter seus empregados, durante a permanência nas dependências do Contratante, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído.
- 9.14 A CONTRATADA deverá respeitar a legislação vigente e todas as normas técnicas, elaboradas pela ABNT e pelo INMETRO, para aferição e garantia de aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência, segurança referentes ao objeto desta contratação
- 9.15 Caso necessário o uso de embalagens, a CONTRATADA deverá utilizar embalagens fabricadas com materiais que propiciem a reutilização ou reciclagem, com o menor volume possível, porém, com garantia de proteção durante o transporte e o armazenamento, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 12.305/10, Instrução Normativa MPOG nº 1/2010 e Norma Brasileira ABNT NBR 16.182:2013

10. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 10.1 O critério de avaliação das propostas é o **menor preço por item** e a proposta vencedora da Cotação Eletrônica deverá:
- a. Ser encaminhada para o e-mail secar@stm.jus.br, devidamente assinada pelo proponente, ou entregue na Seção de Compras e Apoio ao Requisitante - SECAR 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, no máximo, de **30 (trinta) dias corridos**, a contar do recebimento da Nota de Empenho.
- d. Ter validade **não inferior a 30 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.

11. CONVOCAÇÃO

- 11.1. 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.
- 11.2. 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 para assinatura digital do contrato ou para acusar o recebimento da nota de empenho.
- 11.2.1. 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.
- 11.2.2. 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.
- 11.2.3. O uso indevido do sistema será passível de apuração de responsabilidade nas esferas administrativa, civil e penal.
- 11.2.4. Após o cadastro no SEI, as respectivas unidades poderão disponibilizar o acesso para a contratada assinar os documentos, nos prazos estipulados neste Projeto Básico.
- 11.2.5. O referido cadastro possibilitará à 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.

11.2.5.1. 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.

11.3. 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.

12. SANÇÕES

12.1 Além das penalidades previstas no artigo 87 da Lei n° 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.

12.2 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° 8.666/93.

12.3 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.

13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

13.1 A CONTRATADA deverá respeitar a legislação vigente e todas as normas técnicas, elaboradas pela ABNT e pelo INMETRO, para aferição e garantia de aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência, segurança referentes ao objeto desta contratação

13.2 Caso necessário o uso de embalagens, a CONTRATADA deverá utilizar embalagens fabricadas com materiais que propiciem a reutilização ou reciclagem, com o menor volume possível, porém, com garantia de proteção durante o transporte e o armazenamento, conforme artigo 32 da Lei Federal n° 12.305/10, Instrução Normativa MPOG n° 1/2010 e Norma Brasileira ABNT NBR 16.182:2013.

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 contratação.

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.

ANEXO I

DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência desta contratação para finalidade distinta daquela do objeto da licitação/contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência desta contratação, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.
3. A CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente, em caso de causar danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência desta contratação, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.
4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o STM, para a execução do objeto desta contratação, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação (listar outros, quando cabível).
5. A CONTRATADA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo STM.
6. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao STM em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.
7. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no Projeto Básico.
8. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução do objeto descrito no Projeto Básico.
9. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo CONTRATANTE.
10. **Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.**

**ANEXO II
ATO NORMATIVO Nº 640, DE 16 DE MAIO DE 2023**

(TERCEIRIZADOS / CONTRATANTES POR LICITAÇÃO/DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE)	
IDENTIFICAÇÃO	
01-Nome	
02 - CPF	03- Telefone
04 -Vínculo com a JMU <input type="checkbox"/> Colaborador terceirizado que presta serviços na JMU <input type="checkbox"/> Sócio de empresa que firmou contrato proveniente de Licitação <input type="checkbox"/> Sócio de empresa que firmou contrato proveniente de Dispensa de Licitação <input type="checkbox"/> Sócio de empresa que firmou contrato proveniente de Inexigibilidade de Licitação <input type="checkbox"/> Outro Tipo de Vínculo - Especificar abaixo:	
05 - Razão Social da Empresa e CNPJ	
Considerando o disposto na Resolução nº 7/05, do Conselho Nacional de Justiça, declaro para os devidos fins que:	
<input type="checkbox"/> <u>não sou</u> cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de magistrado ou servidor da Justiça Militar da União,	
<input type="checkbox"/> <u>sou</u> cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de magistrado ou servidor da Justiça Militar da União.	
07-Nome do servidor ou magistrado	08-Grau de parentesco
Declaro, ainda, estar ciente de ser o responsável pela atualização das informações aqui prestadas, nos termos da Resolução nº 7/05, do Conselho Nacional de Justiça.	



Documento assinado eletronicamente por ELIANE SA RICARTE, CHEFE DA SEÇÃO DE COMPRAS E APOIO AO REQUISITANTE, em 11/10/2023, às 13:07 (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 **3429510** e o código CRC **D8D9266E**.