



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro
Diretoria de Gestão

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO:

1.1 Trata-se de aquisição de estojo e kit personalizados em comemoração aos 90 anos da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro, a serem ofertadas aos membros da instituição pelos serviços prestados, em homenagem a ilustríssimos convidados e autoridades e pelo Procurador Geral e seu Gabinete, quando em missão oficial, de acordo com as condições a serem explicitadas neste termo de referência.

2 – DA JUSTIFICATIVA:

2.1 A aquisição dos materiais justifica-se pela ocasião da comemoração dos 90 anos da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro, órgão essencial à administração pública estadual e órgão central do Sistema Jurídico Estadual.

2.2 Os estojos e os kit personalizados (composto de caderneta de anotação e caneta personalizados) serão ofertados em homenagem aos procuradores da instituição, e pelo Procurador Geral do Estado, ou por representante de seu Gabinete, quando em missão oficial à outras instituições e quando receber autoridades e personalidades, nacionais e internacionais, em reuniões e eventos nas unidades da PGE-RJ e Centro Cultural PGE-RJ.

3 – DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.1 Os materiais deverão atender aos requisitos abaixo informados.

Item	Id Siga	Objeto	Fornecimento	Quantidade
1	183760	Estojo personalizado com logo da PGE-RJ 90 Anos em dourado, com material em papelão rígido 2mm de espessura, contendo berço para medalha (com estojo), caderneta e caneta. (Itens especificados nos Itens 2, 3). • Revestimento externo em papel colorplus azul marinho (tom PGE-RJ). • revestimento fundo da tampa em papel couchê branco. • Revestimento fundo da caixa com berço de espuma. Fino acabamento. • Tamanho aproximado de: 27cm X 23cm X 4,5cm; (cxlxa).	Unid.	500(quinzentas)

Item	Id Siga	Objeto	Fornecimento	Quantidade
2	183756	Caderneta de anotação Moleskine material em couro sintético com marcador de página em cetim e fita elástica para fechar conforme exemplo da figura 11. aproximadamente 78 folhas amareladas sem pauta. gravação 1 cor 1 lado. Tamanho: 14x21cm.cor: azul marinho (tom PGE);Gravação: logo PGE 90 Anos, em dourado, como exemplificado na figura 06.	Unid.	800(oitocentas)
3	183757	Caneta corporativa: material em metal, cor azul marinho com detalhes prata. Clip de metal com a ponta do acionador preto, parte inferior com dois anéis na cor prata; Tamanho: 13,7cm x 1,2cm.cor: azul marinho com gravação à laser de um lado; Gravação: Logo da PGE-RJ 1g em prata ou branco.	Unid.	1.000(hum mil)

3.2 Na hipótese de haver divergências entre as informações do SIGA e do Termo de Referência, os dados constantes no Termo devem prevalecer.

3.3. As imagens ilustrativas e as dimensões detalhadas do item 1 seguem no Anexo III do Termo de Referência.

4 – DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO:

4.1 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do Art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133 de 2021, pois possuem padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

5 – DOS QUANTITATIVOS E PRAZOS DE FORNECIMENTO:

5.1 A Autorização de Fornecimento será expedida pela Coordenadoria de Almoxarifado em até 30 (trinta) dias após a expedição do empenho.

5.1.1 A Entrega do Objeto deverá ser realizada em parcela única, conforme tabela do item 3.1, após a Autorização de Fornecimento de Material expedida pelo setor de Almoxarifado desta PGE/RJ.

5.2 O prazo de entrega será de 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Autorização de Fornecimento de Material.

5.3 Os itens deverão ser entregues no Edifício-Sede da PGE-RJ, situado à rua do Carmo, nº 27 - Centro, CEP 20011-020, sendo necessário prévio agendamento com, no mínimo, 2 (dois) dias úteis de antecedência, informando veículo, placa e condutor que fará a entrega.

5.4 A entrega deverá ser agendada diretamente com a Coordenadoria de Almoxarifado da PGE-RJ pelo telefone (21) 2332-0834 ou 2332-9300, ou pelo e-mail almoxarifado@pge.rj.gov.br.

5.5 O horário de entrega é de Segunda-Feira a Sexta-Feira, das 10h às 16h, salvo acordo mútuo entre Contratada e Contratante.

5.6 Os prazos de entrega admitem prorrogação a critério da Contratante, mantidas as demais obrigações previstas no Edital.

5.7 Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela Autoridade Superior da PGE-RJ, devendo a solicitação ser encaminhada à Procuradoria Geral do Estado até 05 (cinco) dias úteis anteriores ao vencimento do prazo de entrega estipulado.

6 – DO RECEBIMENTO:

6.1 O processo de recebimento do objeto será regido de acordo com a seguinte sequência, na forma prevista

no art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

6.2 O Recebimento Provisório deverá ser realizado no momento da entrega, no local indicado no subitem 5.3, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

6.3 A simples assinatura (com carimbo) do servidor em canhoto de fatura/nota fiscal ou conhecimento de transporte implica apenas no Recebimento Provisório.

6.4 O Recebimento Definitivo será realizado em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data do Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.5 O Recebimento Definitivo ocorrerá após a verificação detalhada da conformidade dos materiais, que devem atender às especificações mínimas ou superiores às exigidas no item 3.1.

6.6 Caso seja observada qualquer desconformidade do objeto com as especificações e quantidades constantes do subitem 3.1 durante o período do Recebimento Definitivo, a Contratada será comunicada por escrito.

6.7 Em até 05 (cinco) dias úteis, deverá a Contratada retirar o objeto entregue, responsabilizando-se pelos custos de transporte e efetuar a sua troca, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.8 Em até 10 (dez) dias úteis, deverá a Contratada efetuar a troca do objeto entregue em desconformidade, responsabilizando-se pelos custos de transporte, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.9 A comunicação de desconformidade do objeto interrompe a contagem do prazo de Recebimento Definitivo, que, após troca do objeto, retoma sua contagem de até 10 (dez) dias úteis.

6.10 A Contratada deverá responder às solicitações de esclarecimentos da Comissão de Recebimento de matéria que porventura ocorrerem.

6.11 Caso a substituição do objeto não ocorra no prazo estipulado ou o novo produto também seja rejeitado, a Contratada estará incorrendo em atraso na entrega, estando sujeita à aplicação de penalidades.

6.12 Os custos da substituição do produto rejeitado correrão exclusivamente à conta da Contratada.

6.13 O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do referido material.

6.14 O recebimento definitivo dos produtos não desobriga a Contratada de substituí-los se for constatada, posteriormente, má qualidade, vícios ou defeitos, ficando sujeita às penalidades previstas neste instrumento e na legislação aplicável.

7 – DA GARANTIA DO PRODUTO:

7.1 Os materiais a serem adquiridos deverão possuir o prazo de garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias, conforme Código de Defesa do Consumidor, a contar do Recebimento Definitivo pela Procuradoria Geral do Estado, devendo responder aos chamados para regularização de qualquer defeito em até 7 (sete) dias úteis, contados do primeiro dia útil seguinte à comunicação do defeito.

7.2 Durante o período de garantia, na hipótese dos materiais apresentarem defeitos, não atribuídos ao uso inadequado, caberá ao fornecedor a sua reposição sem ônus para PGE.

7.3 O item substituto deverá ser equivalente ou superior ao defeituoso, e deverá atender plenamente aos requisitos mínimos constantes deste Termo de Referência.

7.4 O prazo para atendimento da garantia será de 10 (dez) dias úteis, contados do comunicado oficial por e-mail de defeito e/ou vício do objeto.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1 A CONTRATADA deverá:

8.1.1 Proceder à entrega do material nos quantitativos e nas especificações constantes do item 3.1 do presente Termo de Referência no endereço apontado no item 5.3 ;

8.1.2 Providenciar a troca, às suas expensas, do material entregue com defeitos de fabricação e que não

corresponda às especificações solicitadas;

8.1.3 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração, decorrentes de sua culpa ou dolo, não implicando em corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos.

8.1.4 Responder por todos os ônus decorrentes do transporte de embalagem, seguros, taxas, fretes, descarregamento e demais encargos que venham incidir na entrega dos produtos;

8.1.5 Acatar as exigências da Fiscalização da PGE-RJ quanto à entrega dos produtos, principalmente no que diz respeito a horários, qualidade e quantidade dos materiais e, ainda, a imediata correção de deficiências.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1 São obrigações da CONTRATANTE:

9.1.1 Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas.

9.1.2 Exercer a fiscalização da contratação.

9.1.3 Receber provisoriamente e definitivamente os objetos, na forma definida nos itens 5 e 6.

10 – DOS CATÁLOGOS:

10.1 Será exigida a apresentação de um catálogo digital do item arrematado, que deverá demonstrar todas as especificações exigidas neste Termo de Referência, sendo este direcionada ao pregoeiro, ficando a arrematante condicionada a apresentar o item aprovado.

10.2 O(s) catálogo(s) apresentado(s) para análise deverão estar corretamente identificados com o nome do licitante responsável pelo envio.

10.3 A apresentação dos referidos catálogos tem por objetivo a verificação de sua compatibilidade com a especificação do objeto desta licitação, devendo esta ser efetivada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da sua notificação, que será efetivada por aviso incluso no “chat mensagem” do correspondente item.

10.4 O catálogo será analisado por representante da Procuradoria Geral do Estado, que emitirá laudo motivado acerca do conteúdo apresentado.

10.6 A proposta do licitante será desclassificada no caso do catálogo ser reprovado.

10.7 A desclassificação da proposta na forma prevista no subitem anterior acarretará o consequente chamamento do segundo colocado, adotando-se o mesmo procedimento em relação ao catálogo.

11 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

11.1 Os recursos necessários à realização do objeto do presente Termo de Referência correrão à conta do Fundo Especial da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro – FUNPERJ e estarão vinculados à seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho	09610.1.03.122.0002.2016
Natureza de Despesa	3.3.90.31.05
Fonte de Recurso	1.753.232/1.501.230/2.501.230/2.753.232.

11.2 A estimativa da contratação em tela é de **R\$ 59.896,00 (cinquenta e nove mil, oitocentos e noventa e seis reais)**

12 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

12.1 O pagamento será realizado em parcela única, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pelo Estado (Banco Bradesco S/A), cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a emissão da nota de empenho.

12.2 No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

12.3 A CONTRATADA deverá encaminhar a nota fiscal/fatura para pagamento à Comissão de Fiscalização da PGE, sito na Rua do Carmo, 27, 11º andar, Centro, Rio de Janeiro, RJ, ou, eletronicamente, para "almoxarifado@pge.rj.gov.br".

12.4 O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento.

12.4.1 Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

12.5 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

12.6 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao adjudicatário, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.

12.7 Os pagamentos devidos à CONTRATADA não excederão os valores apresentados em sua proposta comercial.

13 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1 A CONTRATADA inadimplente estará sujeita às penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.1.1 A inexecução do objeto, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, a multa calculada na forma do edital ou do contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, de acordo com a gravidade da infração, sem prejuízo da aplicação das demais infrações previstas no §3º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

13.1.2 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da Nota de Empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

14 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

14.1 Para o julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO POR ITEM.

15 – DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

15.1 Não será admitida a participação de pessoas jurídicas em regime de CONSÓRCIO, qualquer que seja sua forma de constituição, por não se tratar de execução contratual de dimensão de alta complexidade.

16 – DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

16.1 **Habilitação Jurídica:** Devem ser apresentados os seguintes documentos, conforme o enquadramento:

16.1.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

16.1.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

16.1.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio

www.portaldoempreendedor.gov.br.

16.1.4 Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a sociedade identificada como Empresas Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021.

16.1.5 Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020 ou norma posterior que regule a matéria.

16.1.6 Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

16.1.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

16.1.8 Quando cabível, os documentos apresentados devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

16.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

16.2.1 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

16.2.2 Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

16.2.3 Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

16.2.4 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

16.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

16.2.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

16.2.6.1 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, eis que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI supre tais requisitos.

16.2.7 Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:

16.2.7.1 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e

16.2.7.2 Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

16.2.8 Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação, conforme o caso, de:

16.2.8.1 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações;

16.2.9 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

16.2.10 Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma do art. 42 da

Lei Complementar nº 123/2016, a documentação somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se sagre vencedora no certame.

16.3 Habilitação econômico-financeira

16.3.1 Não será exigida habilitação econômico-financeira

16.4 Habilitação técnica

16.4.1 Não será exigida habilitação técnica

16.5 A habilitação dos fornecedores poderá ser verificada por meio do registro cadastral no SICAF, quanto aos documentos por este abrangidos

17 – DA GARANTIA CONTRATUAL:

17.1 Não será exigida garantia contratual para o fornecimento do objeto.

18 – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO:

18.1 Da Fiscalização

18.1.1 Por Fiscalização entende-se a atividade exercida de modo sistemático pela PGE-RJ e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

18.1.2 Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela PGE-RJ.

18.1.3 A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante o recebimento do material não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade por seu fornecimento.

18.1.4 A Fiscalização tem autonomia para exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

- a) Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à verificação da compatibilidade do item fornecido com o contido neste Termo;
- b) Aprovar o objeto fornecido, verificar, conferir, certificar e encaminhar para pagamento a fatura emitida pela CONTRATADA; e
- c) Relatar à CONTRATADA para análise de possível substituição, no caso de incompatibilidade do material fornecido.

18.1.5 A fiscalização do recebimento e acautelamento do objeto do presente Termo será exercida pela Assessoria de Bens Patrimoniais e Almoxarifado.

18.2 Da Gestão

18.2.1 A gestão da contratação controlará a execução do objeto, bem como suas etapas e demais prazos estipulados para fornecimento do objeto.

18.2.2 Caberá também à gestão da contratação o controle atualizado do pagamento à CONTRATADA.

18.2.3 A gestão da contratação originada pelo presente Termo será exercida pela Gerência de Bens e Serviços.

19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1 Antes de apresentar a proposta, o licitante deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas ao fornecimento em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade.

19.2 O preço total proposto deverá considerar a consecução do objeto da presente licitação, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes, inclusive a entrega e o descarregamento.

19.3 Cabe à CONTRATADA consultar com antecedência os seus fornecedores quanto aos prazos de entrega do material especificado, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso do fornecimento devido ao

não cumprimento da entrega por parte dos fornecedores.

19.4 Todos os avisos, notificações, solicitações e comunicados referentes a prestação do presente objeto só serão considerados entregues devidamente protocolados, enviados por telegrama, carta, fax ou meio digital.

19.5 Considerar-se-á a CONTRATADA como altamente especializada no produto em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global de sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos neste Termo de Referência, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo fornecimento dos bens contratados/adquiridos.

Rio de Janeiro, 21 de junho de 2024.

Elaborado por :

Mariana Magalhães Teixeira - ID: 43721427

Cristina Braga Moreira - ID 5013043-9

ANEXO I – MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL

DETALHAMENTO

Processo: _____

Órgão: _____ CNPJ _____

Nota de Empenho: _____

FORNECEDOR

Nome da empresa: _____

telefone: _____

mail: _____

OBJETO

Descrição detalhada do objeto

Item	Descrição do objeto	Unidade	Quantidade
1	Descrição detalhada		

Item	Descrição do objeto	Unidade	Quantidade
------	---------------------	---------	------------

ENTREGA

Prazo: 30 (trinta) dias corridos contados da emissão desta Autorização.

Local: Edifício-Sede da PGE-RJ na Rua do Carmo, nº 27, 11º andar – Bairro Centro, Rio de Janeiro, RJ.

A entrega requer agendamento obrigatório por e-mail: almoxarifado@pge.rj.gov.br (Informar veículo, placa e condutor).

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2024.

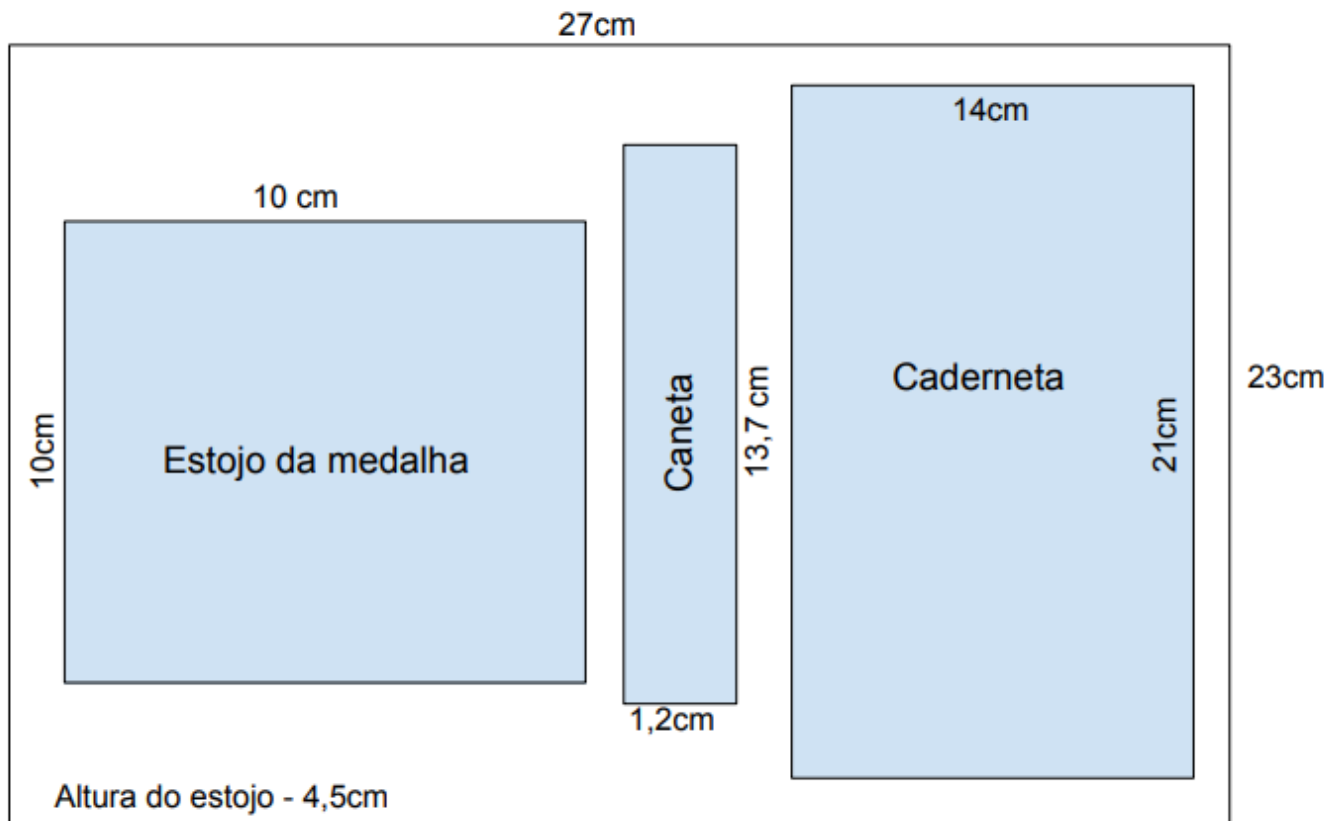
ANEXO II – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Item	Id Siga	Objeto	Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	183760	Estojo personalizado com logo da PGE-RJ 90 Anos em dourado, com material em papelão rígido 2mm de espessura, contendo berço para medalha (com estojo), caderneta e caneta. (Itens especificados nos Itens 2, 3). • Revestimento externo em papel colorplus azul marinho (tom PGE-RJ). • revestimento fundo da tampa em papel couchê branco. • Revestimento fundo da caixa com berço de espuma. Fino acabamento. • Tamanho aproximado de: 27 cm X 23 cm X 4,5cm; (cxlxa).	Unid.	500 (quinhentas)		

Item	Id Siga	Objeto	Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
2	183756	Caderneta de anotação Moleskine material em couro sintético com marcador de página em cetim e fita elástica para fechar conforme exemplo da figura 11. aproximadamente 78 folhas amareladas sem pauta. gravação 1 cor 1 lado.Tamanho: 14x21cm.cor: azul marinho (tom PGE);Gravação: logo PGE 90 Anos, em dourado, como exemplificado na figura 06.	Unid.	800 (oitocentas)		
3	183757	Caneta corporativa: material em metal, cor azul marinho com detalhes prata. Clip de metal com a ponta do acionador preto, parte inferior com dois anéis na cor prata;Tamanho: 13,7cm x 1,2cm.cor: azul marinho com gravação à laser de um lado;Gravação: Logo da PGE-RJ 1g em prata ou branco.	Unid.	1.000 (hum mil)		

ANEXO III - MEDIDAS E SUGESTÃO DE LAYOUT DO ESTOJO

Layout estojo



ANEXO IV- IMAGENS ILUSTRATIVAS DOS MATERIAIS

Imagens e exemplos:



Figura 01 – Exemplo da parte externa da tampa da caixa



Figura 02 – Exemplo do interior da caixa

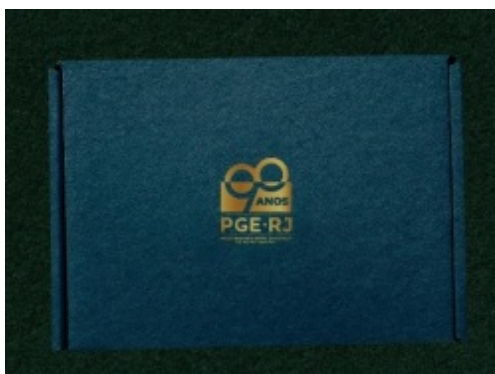


Figura 03 - Simulação de aplicação da logo



Figura 04 - Exemplo de estojo fechado



Figura 05- Logo PGE 90 ANOS



Figura 06- Exemplo de caderneta moleskine



Figura 07- Exemplo de caneta



Figura 08 - Exemplo de logo da caneta

Rio de Janeiro, 21 maio de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Cristina Braga Moreira, Gerente**, em 21/06/2024, às 15:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **77335122** e o código CRC **458AC63D**.

