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 cordão para crachá funcional da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro, nas condições e especificações constantes deste Termo de Referência

1.2 Os materiais deverão atender aos requisitos abaixo informados.

Item	Id Siga	Objeto	Fornecimento	Local de entrega	Quantidade Total
1	81778	**CORDAO CRACHA**MATERIAL: POLIESTER ACETINADOPRENDEDOR: JACARE COM ARGOLA.O fechamento do cordão deverá ser em garras dentadas de aprox. 20mmComprimento: aprox. 85cmLargura: aprox. 02 cmImpressão: frente e verso, colorido, conforme novo layout aprovado.**OBS:(1) Item Personalizado(2) O modelo será fornecido pela PGE**	**UN**	Edifício-sede PGE-RJ	**10.000 (dez mil)**

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

1.4 As imagens ilustravas dos materiais estão no Anexo III do Termo de Referência

2 – DA JUSTIFICATIVA:

2.1 A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade de ressuprimento dos estoques, visando o atendimento das demandas dos setores desta Procuradoria.

2.2 Os cordões em questão são fundamentais para que os servidores, residentes e estagiários possam portar o crachá da instituição quando nas dependências da mesma, colaborando assim com a segurança de todos.

3 – DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO:

3.1 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do Art. 6º, inciso

XIII da Lei n° 14.133 de 2021, pois possuem padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

3.2 A presente contratação será realizada por dispensa de licitação, com fulcro no inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021 e no art. 6º, inciso II, do Decreto Estadual nº 48.820/2023, tendo em vista que está dentro do limite de valor previsto nos referidos dispositivos.

4 – DOS QUANTITATIVOS E PRAZOS DE FORNECIMENTO:

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

4.1.1 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.

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

4.3 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.

4.4 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.

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

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

4.7 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.

5 – DO RECEBIMENTO:

5.1 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.

5.2 O Recebimento Provisório deverá ser realizado no momento da entrega, no local indicado no subitem 4.3, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

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

5.4 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.

5.5 O Recebimento Definitivo ocorrerá após a verificação detalhada da conformidade dos materiais, que devem atender às especificações mínimas ou superiores às exigidas no item 1.2.

5.6 Caso seja observada qualquer desconformidade do objeto com as especificações e quantidades constantes do subitem 1.2 durante o período do Recebimento Definitivo, a Contratada será comunicada por escrito.

5.7 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.

5.8 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.

5.9 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.

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

5.11 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.

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

5.13 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.

5.14 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.

6 – DA GARANTIA DO PRODUTO:

6.1 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.

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

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

6.4 Após a comunicação do defeito **e/ou vício do objeto**, a Contratada deverá entregar item substituto em até 10 (dez) dias úteis.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 A CONTRATADA deverá:

7.1.1 Proceder à entrega do material nos quantitativos e nas especificações constantes do item 1.2 do presente Termo de Referência no endereço apontado no item 4.3;

7.1.2 Providenciar a troca, às suas expensas, do material entregue com defeitos de fabricação e que não corresponda às especificações solicitadas;

7.1.3 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.

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

7.1.5 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.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1 São obrigações da CONTRATANTE:

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

8.1.2 Exercer a fiscalização da contratação.

8.1.3 Receber provisoriamente e definitivamente os objetos, na forma definida no item 5.

9 – DAS AMOSTRAS:

9.1 Será exigida do primeiro colocado a apresentação de AMOSTRAS do item arrematado, a ser encaminhada ao agente de contratação ou ao Almoxarifado, conforme acordado com a CONTRATANTE.

9.2 As amostras apresentadas para análise deverão estar corretamente identificadas com o nome do licitante responsável pelo envio.

9.3 A apresentação da amostra do produto cotado tem por objetivo a verificação de sua compatibilidade com a especificação do objeto desta contratação, devendo ser efetivada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, com possibilidade de uma prorrogação a ser definida pelo setor requisitante, contados a partir da sua notificação, que será efetivada por aviso incluso no "chat mensagem" do sistema eletrônico de contratações.

9.4 A amostra será analisada por representante da Procuradoria Geral do Estado, que emitirá laudo motivado acerca do produto apresentado, podendo, ainda, ser realizados testes em laboratórios especializados ou quaisquer outros procedimentos necessários para a adequada verificação da amostra apresentada.

9.5 As amostras aprovadas permanecerão em poder da Administração, até a entrega de todo o quantitativo cotado pelo licitante, e poderão ser consideradas para o quantitativo total do objeto especificado no item 1.2.

9.6 A proposta do licitante será desclassificada no caso de a amostra ser reprovada, devendo o mesmo ser notificado para ciência do laudo e retirada da amostra. Caso a amostra não seja retirada pelo licitante no prazo de 10 (dez) dias úteis, presumir-se-á seu desinteresse em relação à mesma, que poderá ser descartada ou incorporada ao patrimônio da Procuradoria Geral do Estado.

9.7 A desclassificação da proposta na forma prevista no subitem anterior acarretará o consequente chamamento do próximo colocado, adotando-se o mesmo procedimento em relação à amostra.

10 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO:

10.1 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:

Unidade Orçamentária (UO):	FUNPERJ
Programa de Trabalho: **Operacionais/Administrativas Natureza de Despesa**	3.3.90.31.05 - Aquisição de Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras
Fonte de Recurso	1.753.232/1.501.230/2.501.230/2.753.232

10.2 A estimativa da contratação em tela é de **R$ 19.600,00** (dezenove mil e seiscentos reais).

11 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

11.1 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.
11.2 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.
11.3 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".
11.4 O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento.
11.4.1 Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).
11.5 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.
11.6 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.
11.7 Os pagamentos devidos à CONTRATADA não excederão os valores apresentados em sua proposta comercial.

12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

12.1.1 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.

12.1.2 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 da contratação pelo **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas.

13 – DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO:

13.1 <u>Habilitação Jurídica:</u> Devem ser apresentados os seguintes documentos, conforme o enquadramento:

13.1.1 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.

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

13.1.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

13.1.4 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.

13.1.5 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.

13.1.6 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.

13.1.7 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.

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

13.2 <u>Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista</u>

13.2.1 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
13.2.2 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.
13.2.3 Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
13.2.4 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 7°, XXXIII, da Constituição.
13.2.5 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.
13.2.6 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.
13.2.6.1 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.
13.2.7 Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:
13.2.7.1 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e
13.2.7.2 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.
13.2.8 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:
13.2.8.1 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;
13.2.9 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.

13.2.10 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 a emissão do empenho, caso se sagre vencedora no certame.

13.3 <u>Habilitação econômico-financeira</u>

13.3.1 Não será exigida habilitação econômico-financeira

13.4 <u>Habilitação técnica</u>

13.4.1 Não será exigida habilitação técnica

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

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 – DA SUBCONTRATAÇÃO:

16.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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 contratação, 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.

19.6 As propostas apresentadas deverão contar prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos.

Anexos:

I - MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

II - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

III - IMAGENS ILUSTRATIVAS DOS MATERIAIS

Elaborado por:

Mariana Magalhães Teixeira - ID 4372142-7

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:

E-mail:

OBJETO

Descrição detalhada do objeto

Item	Descrição do objeto	Unidade	Quantidade

ENTREGA

Prazo: 30 (trinta) dias úteis 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).

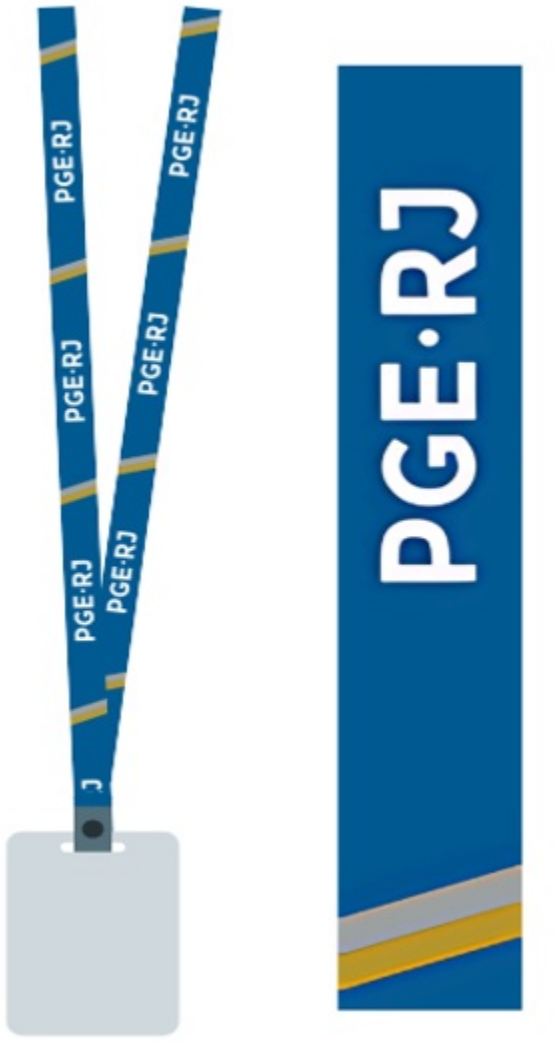
Rio de Janeiro, de de 2024.

ANEXO II – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Lote	Item	Id Siga	Objeto	Fornecimento	Quantd.	Valor unitário	Valor Total

ANEXO III - IMAGENS ILUSTRATIVAS DOS MATERIAIS

Layout cordão de crachá:



Exemplo especificação cordão de crachá:



Arte cordão:



Arte cordão:

Rio de Janeiro, 11 setembro de 2024

Documento assinado eletronicamente por **Cristina Braga Moreira**, **Gerente**, em 12/09/2024, às 14:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022.

Documento assinado eletronicamente por **Mariana Magalhães Evangelista Teixeira**, **Técnico Processual**, em 12/09/2024, às 15:04, 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 **83042297** e o código CRC **0B52EB38**.

Referência: Processo nº SEI-140001/035790/2024 SEI nº 83042297

R. do Carmo, 27, - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20011-020
Telefone: (21) 2332-7316 - https://www.pge.rj.gov.br/