



4094888



08001.002136/2017-11

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA****PROJETO BÁSICO****1. OBJETO**

1.1. Aquisição de prismas (*displays* de mesa) para uso deste Ministério da Justiça e Segurança Pública, de acordo com as especificações, quantidades e demais condições estabelecidas a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO ADMISSÍVEL	VALOR MÁXIMO TOTAL ADMISSÍVEL
01	Prisma (<i>Display</i> de mesa) Material: Acrílico Cristal Espessura: 3mm Dimensões: 30cm x 11cm Modelo: "V" Orientação: Horizontal/Paisagem Dupla Face (Visualização para ambos os lados) Encaixe para folheto	Unidade	80	R\$ 37,00	R\$ 2.960,00

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa atender à necessidade deste Ministério da Justiça e Segurança Pública, por intermédio do Cerimonial do Gabinete do Ministro, considerando a significativa utilização de prismas nos eventos e reuniões, internas e externas, de interesse do órgão, e sua efetiva indisponibilidade em estoque de material de consumo.

2.2. Visa a melhoria logística das atividades (eventos, reuniões), sinalizando os convidados presentes à mesa, e proporcionando uma melhor identificação dos participantes.

2.3. A demanda surgiu na Divisão de Cerimonial, unidade que detém a guarda e controla o uso dos prismas internamente. Cabe citar a Portaria nº 557/MJ, de 10 de maio de 2016, que aprova o Regimento Interno do Gabinete do Ministro:

Art. 14. À Divisão de Cerimonial compete:

I - coordenar, orientar e executar o cerimonial do Ministro, bem como dar **suporte técnico** aos demais eventos do Ministério, zelando pela observância das normas do cerimonial público; e

II - promover, em cooperação com as demais unidades do Ministério, eventos comemorativos de datas e acontecimentos significativos.

Art. 15. Ao Serviço de Cerimonial compete:

I - executar as atividades de **apoio logístico** voltadas para o atendimento dos eventos promovidos pelo Gabinete do Ministro; e

II - apoiar a organização dos eventos oficiais internos e externos realizados pelas unidades subordinadas e entidades vinculadas em que o Ministro esteja presente. **(grifos nossos)**

2.4. A esta Coordenação-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais, mais especificamente ao Núcleo de Almoxarifado pertencente à Divisão de Material e Patrimônio, compete:

Art. 22 Ao Núcleo de Almoxarifado compete:

I - controlar e executar as atividades de aquisição, recebimento, registro e cadastramento de materiais do Ministério, observadas as normas e procedimentos do Sistema de Patrimônio da União; (conforme Portaria nº 565/MJ, de 11 de maio de 2016, que aprova o Regimento Interno da Secretaria Executiva)

2.5. Por oportuno, cabe salientar que o Serviço de Almoxarifado não possui qualquer unidade do material solicitado, por se tratar de material não solicitado usualmente pelas unidades pertencentes a este Ministério da Justiça e Segurança Pública, conforme relatório anexo (4048209).

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação será realizada pelo Sistema de Cotação Eletrônica de Preços, enquadrando-se como dispensa de licitação, por limite de valor, nos termos do inciso II do Art. 24 da Lei Nº 8.666/1993, conforme Portaria Nº 306/2001, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

3.2. Será admitida a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte devidamente enquadradas na Lei Complementar nº 123/06.

4. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

4.1. Os requisitos ambientais deverão ser observados na execução dos serviços, de modo que, os elementos empregados na confecção dos *displays* de mesa, estejam em conformidade com as atuais perspectivas sustentáveis e de menor impacto ambiental em relação aos seus similares, conforme disposições da IN nº 1, SLTI/MPOG, de 19/01/2010.

4.2. Os materiais devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagens adequadas, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.3. Os bens não devem conter substâncias perigosas em concentração acima do permitido.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. A empresa vencedora terá o prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos** para entrega dos materiais, contados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho.

5.2. Os materiais deverão ser entregues no Núcleo de Almoxarifado da Divisão de Material e Patrimônio do Ministério da Justiça e Segurança Pública, localizado no bloco “T”, 1º Subsolo, Edifício Sede, Brasília – DF, CEP 70064-900, em dia de expediente, no horário compreendido entre 09h00m às 12h00m e das 14h00m às 17h00m. A empresa deverá comunicar com **72 horas de antecedência**, a data e o horário previsto para a entrega do objeto, pelo telefone (61) 2025- 7437.

5.3. Todos os materiais deverão ser entregues acompanhados de Nota Fiscal com o nome e

caracterização clara e precisa, contendo o número da Nota de Empenho emitida pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública.

5.4. Os materiais deverão estar embalados e lacrados de forma a proteger o objeto da ação da luz, poeira, umidade e constar referência da marca do fabricante.

5.5. O recebimento dos materiais deverá ser efetuado por servidor do Ministério da Justiça e Segurança Pública, devidamente designado, conforme art. 67, da Lei 8.666/93, com objetivo de verificar a conformidade das especificações constantes neste Projeto Básico, sendo recebido:

5.5.1. **Provisoriamente** - para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta.

5.5.2. **Definitivamente** - no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

5.6. Caberá ao servidor designado rejeitar total ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, ou aqueles que não sejam comprovadamente originais e novos, assim considerado de primeiro uso.

5.6.1. Todos os materiais cujas embalagens apresentarem violação de qualquer espécie deverão ser substituídos, ainda na fase de recebimento provisório, no prazo máximo de **05 (cinco) dias** corridos da notificação. O Ministério da Justiça e Segurança Pública comunicará à empresa contratada, por escrito, as deficiências que porventura sejam verificadas na entrega dos materiais, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.7. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que a entrega do material foi efetuada em desacordo com o especificado com a proposta, bem como com algum defeito ou de forma incompleta, serão interrompidos os prazos de recebimento e será suspenso o pagamento, após a notificação por escrito à empresa fornecedora, até que seja sanada a situação.

5.8. A presença da fiscalização do Ministério da Justiça e Segurança Pública não anula nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;

5.9. A empresa vencedora deverá comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 horas que anteceda a data da entrega, as razões que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto e com a devida comprovação do motivo.

6. **GARANTIA DO OBJETO**

6.1. Os bens fornecidos deverão ter prazo de garantia mínimo de 90 dias, a contar da data da aceitação definitiva dos produtos, ou prazo superior se o fabricante ou a própria empresa assim consignar através de anúncio, embalagem do produto ou outro meio publicitário ou, ainda, de declaração.

7. **REPOSIÇÕES**

7.1. A empresa vencedora deverá trocar todo bem que durante o período de validade, expresso na embalagem, venha a apresentar qualquer problema de funcionamento. A reposição deverá ser realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da comunicação expressa do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

7.2. Tratando-se de vício oculto, o prazo decadencial inicia-se no momento em que ficar evidente o defeito.

8. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa realizar a entrega dentro das normas deste instrumento.

8.2. Rejeitar no todo ou em parte, os bens fornecidos em desacordo com o objeto deste

Projeto Básico.

8.3. Permitir o ingresso dos empregados da CONTRATADA nas dependências do CONTRATANTE, para a entrega dos materiais, desde que devidamente identificados.

8.4. Notificar por escrito a CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no fornecimento dos materiais.

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que solicitados pela CONTRATADA, quando necessários ao fornecimento do objeto.

8.6. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), por intermédio de servidor designado para esse fim.

8.7. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, desde que verificada a adequação dos materiais fornecidos com as especificações constantes neste Projeto Básico.

8.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Projeto Básico e sua respectiva proposta, assumindo, exclusivamente, seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Projeto Básico, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Projeto Básico;

9.2. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

9.3. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Projeto Básico, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias. Enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE.

9.4. Substituir no prazo máximo de **10 (cinco) dias corridos** após recebimento da notificação de todo e qualquer material defeituoso ou que vier a apresentar defeito durante o prazo de validade ou de garantia.

9.5. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização pelo CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas.

9.6. Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências do Ministério da Justiça e Segurança Pública;

9.7. Manter os seus empregados devidamente identificados com crachá quando do fornecimento dos materiais ao Ministério da Justiça e Segurança Pública;

9.8. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados diretamente aos materiais ou a outros bens de propriedade do Ministério da Justiça e Segurança Pública, quando ocasionadas por seus funcionários, durante a entrega;

9.9. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, desde que praticada por seus

empregados, nas dependências do Ministério da Justiça e Segurança Pública;

9.10. Comunicar ao Núcleo de Almoxarifado da Divisão de Material e Patrimônio do Ministério da Justiça e Segurança Pública, telefone 61 - 2025.7437, qualquer anormalidade de caráter urgente, referente ao fornecimento dos materiais.

10. CUSTOS ESTIMADOS

10.1. O custo estimado para esta contratação é de R\$ 2.960,00 (dois mil novecentos e sessenta reais), baseado na pesquisa de preços realizada pela área demandante (SEI).

10.2. O valor de referência a ser utilizado é a média dos preços obtidos, conforme previsto no art. 2º, § 2º da Instrução Normativa 05/2014 SLTI/MPOG.

11. PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. A proposta deverá ser identificada com a razão social e encaminhada, preferencialmente, em papel timbrado da empresa, contendo os seguintes itens:

11.1.1. Nome do representante legal da empresa;

11.1.2. Especificações detalhadas do objeto e de todos os seus acessórios, contendo marca, modelo, quantidade e prazo de entrega e de garantia, quando houver;

11.1.3. Valor unitário e total de cada item, bem como valor total da proposta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;

11.1.3.1. Havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último;

11.1.4. Prazo de vencimento não inferior a 60 (sessenta) dias.

11.1.5. Dados bancários da empresa, tais como, Banco, agência e número da conta corrente;

11.1.6. CNPJ, telefone, endereço e *e-mail* e

11.1.7. Garantia do objeto, contra defeitos de fabricação, conforme item 6 deste Projeto Básico.

11.2. A empresa deverá ainda apresentar ainda:

11.2.1. Declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título posteriormente.

11.2.2. Declaração de que cumprira todos os prazos estabelecidos neste Projeto Básico e seus anexos.

11.3. A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

11.4. A oferta deverá ser precisa e rigorosamente limitada ao objeto deste Projeto Básico, não contendo alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

11.4.1. Não será permitida a alteração da proposta após sua apresentação.

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto desta contratação.

13. CONTROLE DA EXECUÇÃO

13.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos

observados.

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14. **NOTA DE EMPENHO**

14.1. Em caso de irregularidade junto ao SICAF, a CONTRATANTE notificará a empresa para que sejam sanadas as pendências no prazo de 5 (cinco) dias corridos, sob pena de aplicação das sanções pelo inadimplemento, além das penalidades já previstas em lei.

14.2. A Nota de Empenho de despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 62 da Lei nº 8.666/93.

15. **DO PAGAMENTO**

15.1. O pagamento irá seguir as condições descritas na Instrução Normativa nº 04/2013 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, conforme descrito abaixo:

15.1.1. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.

15.1.2. No ato do pagamento ao fornecedor, a Administração realizará consulta ao SICAF, CADIN e verificará a regularidade das obrigações trabalhistas, a fim de averiguar a manutenção das condições de habilitação.

15.1.3. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverá ser providenciada advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de cinco (5) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

15.1.3.1. O prazo do item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

15.1.3.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.1.3.3. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

15.2. A empresa CONTRATADA deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura o número do empenho firmado com Ministério da Justiça e Segurança Pública. O pagamento decorrente da despesa deverá ser efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura, após conferência, atesto e aceite pelo fiscal do contrato, será creditado em favor da Empresa, por meio de ordem bancária contra qualquer banco indicado na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

15.3. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar

discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

15.4. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

15.5. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no CONTRATANTE em favor da Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

15.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devidos pelo CONTRATANTE, entre a data para pagamento acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga.

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento).

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,00016438$$

15.7. A compensação financeira prevista nesta condição acima será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

15.8. Fica desde já reservado ao CONTRATANTE o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação dos produtos, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento.

15.9. A critério do CONTRATANTE poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras responsabilidades da Contratada.

15.10. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15.11. Todos os itens a serem adquiridos deverão constar em uma única fatura.

15.12. Em caso da não apresentação da fatura ou qualquer documento necessário para o ateste da mesma, o CONTRATADO não poderá cobrar qualquer tipo de multa por atraso referente à fatura em questão.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

16.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da

contratação;

16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. fraudar na execução do contrato;

16.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

16.1.5. cometer fraude fiscal;

16.1.6. não manter a proposta.

16.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos para a CONTRATANTE;

16.2.2. multa moratória de 0,2% (zero virgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

16.2.2.1. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total do objeto;

16.2.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

16.2.4. suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.2.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

16.2.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

16.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999

16.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições como forma de justificar a não prestação do serviço, objeto deste Projeto Básico, ou mesmo a existência de anormalidades não previstas nas especificações.

18. **ANEXOS**

18.1. Integram este Projeto Básico os anexos abaixo listados:

18.1.1. **ANEXO I-A: FOTO - MODELO DE PRISMA**

18.1.2. **ANEXO I-B: MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

19. **EQUIPE TÉCNICA**

19.1. Lívia Almeida Santos - Chefe de Divisão de Material e Patrimônio

APROVO o Projeto Básico, no intuito de dar prosseguimento ao procedimento de aquisição de prismas para uso deste Ministério da Justiça e Segurança Pública, nos termos do art. 2º, inciso III da Portaria SPOA nº 70 de 04/06/2014, e **AUTORIZO** a contratação em apreço, em conformidade com o Decreto nº 7.689, de 02 de março de 2012 e a Portaria GM nº 493 de 16/03/2012.

RUANNA LARISSA NUNES LEMOS

Coordenadora-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais

ANEXO I-A - MODELO PRISMA



ANEXO I-B - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS

(preferencialmente em papel timbrado da empresa)

Ao

MINISTÉRIO DE JUSTIÇA

Esplanada dos Ministérios, Bloco “T”, sala 631, Anexo II

Brasília – DF

CEP 70064-900.

Referência: Cotação de Preços

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____ para a aquisição dos produtos descrito na tabela abaixo, de acordo com todas as especificações e condições do Projeto Básico.

Item	Descrição do Material/Serviço	Und.	Qtd	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01					
TOTAL DA PROPOSTA					

1. Valor total: R\$ _____ (VALOR POR EXTENSO).
2. Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
3. Prazo de entrega: conforme Projeto Básico
4. Forma de pagamento: conforme Projeto Básico
5. Garantia: conforme Projeto Básico
6. Informamos, por oportuno, que nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da entrega dos produtos desta licitação, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.
7. Os dados da nossa empresa são:

Razão Social: _____;

CNPJ (MF) n.º: _____;

Endereço: _____;

Cidade: _____ Estado: _____.

CEP: _____;

Fone: _____ Fax: _____ E-mail: _____;

Contato: _____ Fone/Ramal: _____.

Local e data

Assinatura



Documento assinado eletronicamente por **LIVIA ALMEIDA SANTOS, Chefe da Divisão de Material e Patrimônio**, em 28/04/2017, às 09:35, conforme o § 2º do art. 12 da Medida Provisória nº 2.200-1/2001.



Documento assinado eletronicamente por **RUANNA LARISSA NUNES LEMOS, Coordenador(a)-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais**, em 28/04/2017, às 09:38, conforme o § 2º do art. 12 da Medida Provisória nº 2.200-1/2001.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **4094888** e o código CRC **429BFFFA**

O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça.
