



Advocacia-Geral da União
Secretaria-Geral de Administração
Superintendência de Administração no Distrito Federal
Coordenação de Licitações e Contratos
Equipe de Licitações e Compras

ANEXO I – PROJETO BASICO
DISPENSA ELETRÔNICA n. 26/2022
(COMPRAS)

(Processo Administrativo n. ° 00676.001094/2022-13)

1. DO OBJETO

- 1.1. Trata-se de aquisição sob demanda de conjunto *de* medalhas comemorativas, com estojo visando atender demanda do Gabinete do Ministro da Advocacia – Geral da União, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CONJUNTO	VALORES	
		QUANT.	UNITARIO	TOTAL
1	Medalha condecorativa (Liga de cobre e zinco) com estojo em MDF, conforme especificações anexas.	200	R\$ 158,13	R\$ 31,626,00

Catmat: 222427

- 1.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, não sendo prorrogável e o valor é aquele fixado na proposta de preços.
- 1.2. A descrição detalhada do objeto consta do Anexo I deste Projeto Básico.
- 1.3. Os produtos deverão ser acondicionados em suas embalagens originais, apropriadas para armazenamento, com a sua identificação, fazendo constar sua descrição e incluindo, quando cabíveis: marca, fabricante, garantia, validade e outras especificações, de acordo com suas características.
- 1.4. A proposta deverá especificar, quando cabíveis: marca, modelo, garantia, fabricante, custos unitários e totais e, se possível, outras referências que bem identifiquem o produto cotado.
- 1.5. O preço final deverá incluir todas as despesas referentes aos tributos, frete e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. As medalhas serão destinadas a agraciar diversas autoridades que tenham prestados notáveis serviços à Advocacia-Geral da União ou aos seus órgãos vinculados, bem como às autoridades dos Órgãos que tenham atuado em parceria com a Advocacia-Geral da União.

3. PRAZOS:

- 3.1. O prazo para entrega do produto será de, no máximo, vinte dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho pela contratada.



Advocacia-Geral da União
Secretaria-Geral de Administração
Superintendência de Administração no Distrito Federal
Coordenação de Licitações e Contratos
Equipe de Licitações e Compras

4. AMOSTRA

- 4.1. A proponente que oferecer menor preço deverá apresentar amostra do produto cotado, no prazo improrrogável de até cinco dias úteis, a contar da convocação.
- 4.2. A amostra consistirá de 01 (uma) unidade de estojo completo (medalha e caixa), conforme item 01 da tabela, com características semelhantes às dos modelos solicitados neste Projeto Básico.
- 4.3. As amostras poderão conter gravuras ou estampas de outros órgãos ou de outros modelos adquiridos pela AGU, desde que sejam observadas as especificações referentes ao formato (aproximação), aos materiais utilizados, e, se possível, às cores dos produtos.
- 4.4. As amostras de caixas (estojos) somente poderão ser da cor azul marinho, para fins de verificação de compatibilidade das tonalidades da cor com as existentes na AGU.
- 4.5. As amostras deverão estar devidamente e individualmente embaladas, lacradas e identificadas com o número do certame ou cotação eletrônica, o número do item, o CNPJ, o nome ou razão social da proponente e o telefone para contato.
- 4.6. Quanto às peças de metal: ausências de arranhões, manchas, borões, descascamentos ou falhas de pintura e de douração, pontos de ferrugem, sobreposição irregular de douração e de esmalte das escritas e dos gráficos, arestas com aparas (falha de limadura ou polimento), uniformidade da superfície do verso e anversos (não deve apresentar pontos com mais aspereza que os outros).
- 4.7. Quanto às caixas: ausências de arranhões, manchas, borões, descascamentos, falhas de gravação ou de dobra do vulcapel, arestas com aparas (falhas de corte ou de colagem) e fechos quebrados, enferrujados ou se abrindo facilmente.
- 4.8. As amostras deverão ser entregues, a expensas do proponente, Coordenação de Licitações e Contratos, localizada no endereço SIG Q. 06, LOTE 800 - ED. Sede II, Brasília/DF - CEP: 70.610-460 - Telefones (61) 2026-7910, no horário de 09h às 18h, de segunda à sexta-feira, e serão analisadas com o objetivo de aferir a adequação do produto ofertado às necessidades da AGU, segundo o critério de sua compatibilidade com a especificação, sendo submetidas à análise conforme metodologia:

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 5.1. Os itens deverão ser confeccionados conforme quantidades citadas no item 1.1 e especificações de acordo com o Anexo I.
- 5.2. A contratação será direta por limite de valor com amparo no inciso II, art. 75, da Lei 14.133/2021.



Advocacia-Geral da União
Secretaria-Geral de Administração
Superintendência de Administração no Distrito Federal
Coordenação de Licitações e Contratos
Equipe de Licitações e Compras

- 5.3. Não serão aceitos pedidos com rasuras, sem data, quantidade, nome da unidade recebedora, endereço, assinatura e carimbo.
- 5.4. O período de entrega poderá ser alterado a critério da Contratante, desde que solicitado pela autoridade competente.
- 5.5. Os produtos serão fornecidos de acordo com as especificações e legislação específica, obedecendo as estimativas informadas no item 1 deste Projeto Básico.

6. DOS LOCAIS, PRAZOS E HORÁRIOS DE FORNECIMENTO

- 6.1. A entrega do objeto deverá ser efetuada em até 15 dias úteis, a contar da emissão da nota de empenho, no endereço SIG Q. 06, LOTE 800 - ED. Sede II, Brasília/DF - CEP: 70.610-460 - Telefones (61) 2026-7751 / 2026-7910, no horário de 09h às 18h, de segunda à sexta-feira.
- 6.2. O objeto deverá ser acondicionado adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.
- 6.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. São obrigações da Contratante:
 - 7.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico e seus anexos;
 - 7.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Projeto Básico e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - 7.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - 7.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
 - 7.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Projeto Básico e seus anexos;
- 7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



Advocacia-Geral da União
Secretaria-Geral de Administração
Superintendência de Administração no Distrito Federal
Coordenação de Licitações e Contratos
Equipe de Licitações e Compras

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Projeto Básico e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, prazo de validade e fabricante*;

8.1.2. 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);

8.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Projeto Básico, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Projeto Básico;

8.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.2. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.



Advocacia-Geral da União
Secretaria-Geral de Administração
Superintendência de Administração no Distrito Federal
Coordenação de Licitações e Contratos
Equipe de Licitações e Compras

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 11.1. Nos termos do art. 25 da Lei nº 14133 de 2021, 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.
- 11.2. 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. 120 da Lei nº 14133 de 2021.
- 11.3. O representante da Administração anotarará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, 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.

12. DO PAGAMENTO

- 12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15(quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF.
 - 12.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 12.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 12.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.



Advocacia-Geral da União
Secretaria-Geral de Administração
Superintendência de Administração no Distrito Federal
Coordenação de Licitações e Contratos
Equipe de Licitações e Compras

- 12.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 12.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 12.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 12.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 12.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 12.12. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 12.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 12.13.1. 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.
- 12.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%



Advocacia-Geral da União
Secretaria-Geral de Administração
Superintendência de Administração no Distrito Federal
Coordenação de Licitações e Contratos
Equipe de Licitações e Compras

13. DO REAJUSTE

- 13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

- 14.1.1. Não se trata de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.
- 14.1.2. A cobrança de garantia poderia caracterizar-se restritiva ao caráter competitivo da licitação;
- 14.1.3. O valor da garantia apresenta reflexo na composição de preços do licitante apresentando-se como um encargo econômico-financeiro que será repassado para a Administração sem representar um ganho efetivo para o contrato.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14133 de 2021, a Contratada que:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

- 15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;



Advocacia-Geral da União
Secretaria-Geral de Administração
Superintendência de Administração no Distrito Federal
Coordenação de Licitações e Contratos
Equipe de Licitações e Compras

II) **Multa:**

- (1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- (2) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

III) impedimento de licitar e contratar:

IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.3. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 Lei 14133, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.4. Todas as sanções serão aplicadas em conformidade com o que estabelece a Lei 14133.

15.5. 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 14133, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

15.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.8. 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.

15.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.



Advocacia-Geral da União
Secretaria-Geral de Administração
Superintendência de Administração no Distrito Federal
Coordenação de Licitações e Contratos
Equipe de Licitações e Compras

- 15.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 15.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 15.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 16.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Projeto Básico.
- 16.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Projeto Básico.
- 16.3. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 16.3.1. Valor Global: conforme tabela do item 1.1 deste PB.
- 16.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

17. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 17.1. O valor máximo aceitável para a contratação, será conforme tabela contida no item 1.1 deste Projeto básico.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 110161

Fonte de Recursos: 01.00000000

PTRES: 168530

Elemento de Despesa: 39903105

Plano Interno: AGU0030

19. ANEXO

Anexo IA – MODELO DE PROPOSTA

Anexo IB –IMR

Anexo II -MINUTA DE CONTRATO

Brasília, de julho de 2022



Advocacia-Geral da União
Secretaria-Geral de Administração
Superintendência de Administração no Distrito Federal
Coordenação de Licitações e Contratos
Equipe de Licitações e Compras

Sonia Maria Costa Ferreira

Rosemary Geralda Barbosa Gomes

Equipe de Licitações e Compras da SADDF

Responsável pela EPLAN

SONIA MARIA COSTA
FERREIRA:120309531
72

Assinado de forma digital
por SONIA MARIA COSTA
FERREIRA:12030953172
Dados: 2022.07.07 10:15:07
-03'00'

ROSEMARY
GERALDA BARBOSA
GOMES:5591184669
1

Assinado de forma digital por
ROSEMARY GERALDA BARBOSA
GOMES:55911846691
Dados: 2022.07.06 18:14:58 -03'00'

ANEXO I – Especificação Medalhas e Estojo

1. Medalha condecorativa, cunhada em forma de círculo perfeito, em latão (liga de cobre e zinco) e acabamento em metal dourado por banho de ouro, medindo 50mm de diâmetro por 3.2 mm de espessura, possuindo no anverso esmaltação em 04 cores da logo da AGU (azul, branca, verde e amarela), com os escritos AGU. Os relevos da medalha possuirão acabamento com elementos foscos e polidos. A frente com borda e arte em alto relevo com os escritos **Advogado Público Federal - Desembargador do TRF4 – Ministro do STJ – Ministro do STF com imagem Min. Teori Zavascki em alto relevo, com fundo fosco, letras e símbolos alisados**, conforme abaixo.



2. Estojo porta medalha fabricado em MDF compactado, medindo 90mm x 90mm x 26mm, com berço móvel e rebaixo centralizado para acomodação da medalha. Forrado externamente em vulcapel azul marinho e internamente em tecido azul marinho no berço e em cetim branco na tampa interna. Contornando o estojo um filete dourado de 1 mm na tampa superior.



Advocacia-Geral da União
Secretaria-Geral de Administração
Superintendência de Administração no Distrito Federal
Coordenação de Licitações e Contratos
Equipe de Licitações e Compras

