

## TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 – OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como finalidade promover o REGISTRO DE PREÇOS, com possibilidade de aquisição futura, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÕES, FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS E COMUNICAÇÃO VISUAL**, destinados à divulgação de campanhas de caráter institucional do Ministério Público do Tocantins.

#### 2 – DAS JUSTIFICATIVAS PARA A AQUISIÇÃO:

2.1. As aquisições se justificam no fato das necessidades previstas e existentes, e amparado nas ações previstas pelo PPA para o exercício de 2022, onde as áreas solicitantes indicaram a necessidade de aquisições dos materiais gráficos e de comunicação visual, objetos deste certame, que são de grande utilidade para as atividades-meio e finalísticas do *Parquet* tocantinense.

2.2. A Assessoria de Comunicação produz, com periodicidade regular, informativos, revistas, relatórios, entre outras publicações. Enquanto encarregada da divulgação da imagem do órgão, produz, sob demanda, cartazes, folders, blocos, crachás e pastas para eventos.

#### 3 – DA VIGÊNCIA

3.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência durante um período de 12 (doze) meses a partir da sua publicação no DOMP.

#### 4 – DA FORMA E DAS CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO E DA ENTREGA

4.1. As aquisições dos objetos decorrentes do Registro de Preços serão feitas de acordo com a necessidade e conveniência da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, mediante a emissão conjunta da Requisição de Fornecimento e da Nota de Empenho.

4.2. Este instrumento não obriga à contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas, podendo a Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins promover a **aquisição de acordo com suas necessidades**, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro à preferência, em igualdade de condições.

4.3. A Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, por meio do(s) seu(s) servidor(es) designado(s) para a fiscalização, poderá(ão) solicitar(em) reunião prévia, antes de cada execução, para dar as orientações que se fizerem necessárias.

4.3.1. As empresas contratadas devem entregar à Assessoria de Comunicação **mostruário com os tipos de papel referentes aos itens licitados**, por ocasião da assinatura do contrato.

4.4. Cada item pode ser solicitado em quantidades e *layouts* variados, conforme as necessidades da PGJ, **não havendo obrigatoriedade de aquisição dos pedidos mínimos**.

4.5. O(s) Fornecedor(es) Registrado(s) deverá(ão) obrigatoriamente para executar(em) os objetos, atentarem-se pelas exigências e obrigações dispostas no Edital e neste Termo de Referência.

4.6. A execução bem como a entrega do objeto será de acordo com as informações contidas na Requisição de Fornecimento e na Nota de Empenho.

4.7. Quando da execução de material gráfico e/ou de comunicação visual que necessitar de modelo preexistente, este deverá ser fornecido pela área solicitante em mídia ou exemplar.

4.8. A impressão dos materiais licitados deverá ser OFFSET.

4.9. A entrega dos materiais gráficos e/ou de comunicação visual, deverá ser efetuada no horário de funcionamento desta Procuradoria-Geral de Justiça, junto a área solicitante, que estará identificada com todos os dados e informações necessárias na Requisição de Fornecimento e na Nota de Empenho, no endereço do prédio sede da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, com sede na Quadra 202 Norte, Conj. 01, Av. LO-04, Lt. 5/6, CEP. 77.006-218. Palmas – TO.

4.10. Os materiais gráficos e/ou de comunicação visual deverão ser confeccionados de acordo com as descrições contidas neste anexo, **sendo que a redação do conteúdo informativo a ser impresso será fornecida no momento oportuno.**

4.10.1 - Cabe ao Fornecedor Registrado apresentar a arte final para aprovação (boneco) antes da impressão definitiva de todas as quantidades, sem defeitos ou avarias, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor, em até 02 (dois) dias corridos após a entrega na Nota de Empenho e da Requisição de Fornecimento.

4.11. O Fornecedor Registrado deverá, obrigatoriamente, entregar o objeto solicitado em sua totalidade com total atenção a quantidade discriminada na Requisição de Fornecimento e na Nota de Empenho, não sendo admitido o parcelamento, salvo após justificativa fundamentada e da anuência do(a) solicitante, no que diz respeito a sua respectiva alçada, sob pena das sanções legais cabíveis, no prazo máximo de até **10 (dez) dias corridos**, a contar do recebimento da arte final (boneco) aprovado pela Assessoria de Comunicação.

4.11.1. Os materiais gráficos deverão, ainda, ser entregues em embalagens apropriadas que os protejam de intempéries, do manuseio e acomodações durante o transporte.

4.12. No ato da entrega os materiais gráficos e/ou de comunicação visual serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) às especificações exigidas será(ão) devolvido(s), devendo ser substituído(s) no prazo máximo de até 07 (sete) dias corridos a partir da notificação oficial, com total atenção ao **subitem 7.3** deste.

#### 5. DAS ESPECIFICAÇÕES, DAS QUANTIDADES E DOS PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAIS MÉDIOS ESTIMADOS

5.1. As especificações e quantidades estão descritas no anexo I deste Termo de Referência.

5.2. Este anexo descreve as formas e condições da execução dos impressos gráficos ou de comunicação visual, observando-se a possibilidade de aquisição futura.

#### 6 – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

6.1. São obrigações do órgão gerenciador:

a) efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

b) designar o(s) gestor(es) e o(s) fiscalizador(es) do contrato, dentre os servidores lotados na área solicitante, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual e para atestar o recebimento dos serviços, conforme definido do presente edital;

c) reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste edital, e em tudo o mais que se relacione

com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para a PGJ/TO ou modificação na Ata de Registro de Preços;

d) conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados, bem como pagar pelas aquisições na forma prevista;

e) aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

## **7 – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO**

7.1. São obrigações do fornecedor registrado:

a) assinar a Ata de Registro de Preços;

b) não subcontratar o objeto da presente licitação sem o consentimento prévio da PGJ/TO, o qual, caso haja, será dado por escrito;

b.1) a adjudicatária responde, solidariamente, pelos atos praticados pela firma subcontratada, relacionados com o objeto deste edital;

c) promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

d) retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão na Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, situada na Quadra 202 Norte, Conjunto 01, Av. LO-04, Lotes 5 e 6, CEP 77.006-218, Palmas -TO, inclusive nos feriados, este quando necessário e previamente solicitado;

e) aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

f) credenciar junto à PGJ/TO funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos serviços objeto deste pregão, fornecendo os meios de comunicação tais como telefones fixos, celulares, e-mails, etc, para contato em horários de expediente ou não.

7.2. Quando da interação do FORNECEDOR REGISTRADO com a Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, ocorrerem fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá o FORNECEDOR REGISTRADO comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, necessariamente por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada.

7.3. O FORNECEDOR REGISTRADO também deverá:

a) Garantir a qualidade dos materiais gráficos licitados comprometendo-se a substituí-lo(s), caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

b) Efetuar a entrega do material de acordo com a especificação e demais condições estipuladas no Edital, neste Termo de Referência, na Nota de Empenho;

c) **Caberá a empresa apresentar o boneco para aprovação da área solicitante antes da execução definitiva, em até 2 (dois) dias corridos após a entrega da Requisição e a Nota de Empenho;**

d) Efetuar a entrega em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da arte final (boneco) aprovado pela Assessoria de Comunicação.

e) **Comunicar imediatamente ao gestor da Ata na ocasião do recebimento da Requisição de Fornecimento e da Nota de Empenho, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo de entrega;**

f) Entregar o(s) material(ais) solicitado(s) no prazo estipulado na *alínea "e"*, nos locais designados na Requisição de Fornecimento e na Nota de Empenho, acompanhado da Nota Fiscal com especificação e quantidade rigorosamente idêntica ao discriminado na Nota de Empenho, com total atenção aos dispostos do Anexo I – Especificações e Quantidades;

g) Sendo de sua responsabilidade pelo transporte apropriado do(s) material(ais) gráfico(s), assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação.

h) Substituir às suas expensas, no todo o(s) material(ais) gráfico(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo a ser acordado, de até 07 (sete) dias corridos, improrrogáveis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

i) Substituir, às suas expensas, no prazo a ser acordado, de até 07 (sete) dias corridos, improrrogáveis, após notificação formal, o(s) material(ais) gráfico(s) entregue(s), que esteja(m) em desacordo com as especificações da Nota de Empenho, do Edital e seus anexos, ou não aprovados pela(s) solicitante(s).

j) Os prazos para substituição dos materiais dispostos nas *alíneas* anteriores, serão definidos entre o tempo mínimo de 01(um) dia e o máximo de 07(sete) dias, diante da complexidade da produção do objeto, da necessidade e urgência da área solicitante em relação a data do evento;

l) Responsabilizar-se com exclusividade por todas as despesas relativas a retirada e entrega do(s) material(ais) gráfico(s) substituído(s);

7.4. A empresa vencedora para a execução do objeto estará obrigada a satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas neste Edital, inclusive sobre a documentação de habilitação.

## **8 – QUANTIDADES MÍNIMAS A SEREM ADQUIRIDAS**

8.1. Para o Registro de Preços do presente objeto, a **Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins não está prevendo o estabelecimento de quantidades mínimas a serem adquiridas.**

## **9 – QUANTIDADES DE UNIDADES A SEREM COTADAS**

9.1. Os licitantes devem ofertar proposta para toda quantidade constante de cada item, conforme Anexo I.

## **10 – DA GESTÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

10.1. Caberá à Área de Contratos e Convênios a gestão dos preços registrados e a emissão das Requisições de Fornecimento diante das solicitações, e verificará a adequação dos preços registrados aos praticados pelo mercado e às necessidades demandadas pela Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins e aos servidores designados pelas áreas solicitantes, caberão a fiscalização das execuções e recebimentos dos objetos.

## **11 – DO PAGAMENTO**

11.1. Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos materiais entregues com os discriminados na Requisição de Fornecimento e na Nota de Empenho, com a respectiva nota fiscal e com o atesto de recebimento definitivo pelos servidores designados para tal fiscalização dos materiais, que verificarão: prazo, qualidade, quantidade, arte entre outros quesitos.

11.2. É concedido um prazo de **05 (cinco)** dias úteis, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante esta Procuradoria-Geral de Justiça, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

11.3. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, será emitida Nota de Empenho em favor do Fornecedor que será paga diretamente em sua conta- corrente, no prazo de até **20 (vinte)** dias, contado da data do atesto de conformidade da nota fiscal.

## **12 – INFORMAÇÕES AOS LICITANTES**

12.1. Os licitantes poderão contactar com a Comissão Permanente de Licitação através do telefone (63) 3216-7619, para dirimir dúvidas e prestar os esclarecimentos necessários quanto ao objeto a ser adquirido, bem como demais informações pertinentes.

## **13 – ASSINATURA DO SOLICITANTE**

**ANEXO I- QUANTIDADE/ ESPECIFICAÇÃO (estimativa)**

Item	Especificação	Quantid.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	ADESIVOS PARA FRASCOS- Formato 05cm X 05cm, papel plástico autocolante 4/0	600	0,55	330,00
2	AGENDA: 24X17,5 Wire-o na cor a definir no ato do pedido. Capa: Capa dura em papelão, gramatura 2.0, revestimento em papel especial 170g, 5x5 cores, laminação bopp fosca ( Frente e Verso) Verniz Uv Localizado, Hot Stamp Dourado, guarda em <i>Curious Metallics</i> 240 gramas. Miolo: 200 folhas (400 páginas), 4x4 cores, papel AP 120 gramas, contando informações adicionais e meses vigentes, com fita separadora de cetim 5mm.	1000	19,00	19.000,00
3	BLOCO- formato 15 x 21 cm, papel AP 75 g, 25 folhas, 1/0 cor. Capa AP 90 g, 0/0 cor. Acabamento blocado cola branca.	500	1,60	800,00
4	BLOCO- formato 15x21cm, capa e última folha couchê 170 g, 4/0 cor. Miolo: c/25 folhas AP 75 g, 4/0 cor. Acabamento blocado, cola branca, folhas serrilhadas/destacáveis. (Pedido mínimo 100 unidades)	2700	1,85	4.995,00
5	BLOCO- formato 10x 15 cm. Capa dura (frente e verso), laminação fosca, 4/0 cor. Miolo AP 75 g, 100 folhas. Acabamento wire-o, cor a definir por ocasião do pedido. (Pedido mínimo 100 unidades)	500	3,15	1.575,00
6	BLOCO- formato 15 x 21 cm, miolo papel AP 90 g, 80 folhas, 4/0 cor. Capa Dura colorida: (paraná nº18), formato 17 x 23 cm. Revestida por fora em papel couchê (brilho ou fosco) 180g, 4/0 cores, com laminação fosca bopp, detalhe em hotstamp (cor a definir), e revestimento da guarda interna em papel couchê (brilho ou fosco) 180g, 4/0 cores.	1000	4,10	4.100,00
7	CAMISETA - malha PV, 67% poliéster, 33% viscose, antipiling, na cor branca, gola redonda, com serigrafia frente e costas, com serigrafia colorida (7 cores na frente e 7 cores nas costas), embaladas individualmente. Os tamanhos serão definidos no ato do pedido. (Pedido mínimo 50 unidades)	500	23,90	11.950,00
8	CALENDÁRIO DE MESA - formato 20 x 18 cm montado, base em papel panamá 3 mm revestido em Color Plus Porto Seguro 180 gramas com 4x1 cores. Acabamento wire-o (cor a definir por ocasião do pedido), intercalação manual, 3 vincos; Miolo 26 páginas, papel couchê fosco, 350 g, laminação bopp fosco (frente e verso) 4/4 cor.(Pedido mínimo 200 unidades)	200	11,90	2.380,00
9	CALENDÁRIO DE MESA: Tamanho 20x15, Wire-o na cor a definir no ato do pedido. Miolo:Com 26 páginas, em papel couche fosco 350 gramas com laminação bopp fosco (frente e verso), 4/4 cores. Base medindo 24,5x24,5: em Color Plus Marrocos 120 gramas com 5x1 cores, revestido em papel panamá 3 mm.	1000	19,50	19.500,00
10	CANETA plástica esferográfica e marca texto com corpo prata. Possui tampa protetora no marca-texto e detalhe emborrachado com relevo na parte inferior. Aciona por clique. 14,80 x 1,70cm. Personalização em Silk Screen ou UV Digital.	1000	3,00	3.000,00
11	CANETA: Em fibra de bambu com ponteira touch, tinta azul, personalizada, com borracha touch na ponta da caneta, aciona por clique, medidas aproximadas para gravação em tampografia 4cmx0,6cm e tamanho total aproximadamente 13,6 cm x 1 cm. Arte a ser fornecida pelo Ascom.	1000	5,90	5.900,00
12	CARTÃO ANIVERSÁRIO – A4 - 21 x 29 cm, papel linho TEXTURIZADO 180 g. cor BRANCA	1000	3,41	3.410,00
13	CARTÃO ANIVERSÁRIO – A4 - 21 x 29 cm, papel linho TEXTURIZADO 180 g. cor CREME	2000	3,41	6.820,00
14	CARTÃO NOMINATA– 15,5 x 10,5cm, com logomarca em relevo seco, papel aspen180g. Com pauta discreta. Cor Branca	1500	1,55	2.325,00
15	CARTAZ- Papel couchê 115g, formato A3, 4/0 cor. (Pedido mínimo 200 unidades)	5300	0,75	3.975,00
16	CARTAZ- Papel couchê 115g, formato A2, 4/0 cor. (Pedido mínimo 200 unidades)	400	0,95	380,00
17	CARTILHA- formato 15x21 cm fechado, 48 páginas, acabamento grampo/canoa. Capa: Papel couchê brilho 300 g, 4/4 cor. Miolo: Papel Couchê 115g, 4/4 cor. (Pedido mínimo 200 unidades)	1000	3,05	3.050,00
18	CARTILHA- formato 15x21 cm fechado, 32 páginas, acabamento grampo/canoa. Capa: Papel couchê brilho 300 g, 4/4 cor. Miolo: Papel couchê 115g, 4/4 cor. (Pedido mínimo 200 unidades)	2000	2,20	4.400,00
19	CARTILHA- formato 15x21 cm fechado, 12 páginas, acabamento grampo/canoa. Capa: Papel couchê brilho 170 g, 4/4 cor. Miolo: Papal couchê 115g, 4/4 cor. (Pedido mínimo 200 unidades)	2000	1,60	3.200,00
20	CARTILHA – Miolo Formato: A5 (14,8 x 21,0 cm), 200 pg, 4x4 (colorido), Papel: Offset 90g, Acabamento: Lombada Quadrada Capa: Formato: A5 (14,8 x 21,0 cm), 4x0 (colorido), Papel: Couché Fosco 170g, Acabamento: Laminação Fosca Frente	1500	5,70	8.550,00

21	CARTILHA Capa Couche 300G, Medida 19,5cmX19,5cm – Fechada – 4x0 Cor / Miolo 60 PÁGINAS Couche 120G – Medida 19,5cmX19,5cm – 4X4 Cor – Encadernação canoa – Lâmina fosca	400	3,90	1.560,00
22	CERTIFICADO- formato 30x21 cm, 4/0 cor, couchê 300 g. (Pedido mínimo 200 unidades)	2000	0,95	1.900,00
23	CONVITE COM ENVELOPE- Convite formato 15x 21 cm. Papel linho telado branco 240g, 4/0 cor. Envelope 22 x 16 cm, papel linho telado 240 g, impressão relevo seco. Embalados individualmente (plastificado) (Pedido mínimo 100 unidades)	500	6,10	3.050,00
24	CONVITE- Convite formato 24,5x 31 cm aberto, com uma dobra. Papel Linho telado 240g. 4/4. Embalados individualmente (plastificado) (Pedido mínimo 100 unidades)	500	3,40	1.700,00
25	CRACHÁ- formato 10 x 15cm, c/ 2 furos e cordão – papel couchê 300 g, laminação fosca, 4/0 cores.(Pedido mínimo 200 unidades)	200	0,80	160,00
26	ENVELOPE – 15,5 x 21cm, com aplicação hot stamp, papel aspen 240g.	2000	2,10	4.200,00
27	ENVELOPE – 26 x 48cm (aberto), 01 dobra, com bolsa na parte inferior de 23 x 9,5cm, com aplicação hot stamp dourado, papel aspen 250g.	2000	2,80	5.600,00
28	ENVELOPE Saco Kraft Timbrado 1/1 - formato 185 x 248 cm	500	0,90	450,00
29	ENVELOPE Saco Kraft Timbrado 1/1 - 240 x 340 cm	500	1,20	600,00
30	ENVELOPE Saco Kraft Timbrado 1/1 - 260 x 360 cm	500	0,90	450,00
31	ENVELOPE – 19,5 cm x 12,5cm, papel COLOR SET PLUS- 180g, na cor AZUL NOITE, com logomarca em relevo seco.	2000	3,60	7.200,00
32	ETIQUETA – 2,5cm de diâmetro, transparente (lacrar envelopes), com logomarca do MPE em preto.	1000	0,65	650,00
33	FOLDER- papel couchê fosco, 150 g, 4/4 cores, tamanho A4, com duas dobras. (Pedido mínimo 100 unidades)	1500	0,60	900,00
34	FOLDER- papel couchê fosco, 150 g, 4/4 cores, tamanho A4, com uma dobra. (Pedido mínimo 100 unidades)	2000	0,60	1.200,00
35	FOLDER- formato 15,5 x 23cm fechado, 3 dobras, em papel couchê fosco 240 g acabamento em bopp, 4/4 cores. (Pedido mínimo 100 unidades)	1000	1,20	1.200,00
36	IMÃ DE GELADEIRA – formato 6 x 9 cm; Lado de Impressão: Frente / Cores: 4x0 (colorido) / Papel: Couchê Fosco 170g / Substrato: Manta Magnética / Enobrecimento: Laminação Brilho Frente	20.000	4,30	86.000,00
37	IMPRESSÃO EM BRAILE em papel A 4 120g.	500	3,50	1.750,00
38	MAPA - A0 (118,9 x 84,1 cm), papel offset, 120g, 4/0 cor	500	10,60	5.300,00
39	MAPA - A3 (29,5 x 42,297 cm), papel offset, 120g, 4/0 cor	100	7,90	790,00
40	MARCADOR DE PÁGINA- marcador de página tamanho: 18 x 5 cm. Papel couchê 250g, 4/4, verniz UV total na frente e fundo fosco. (Pedido mínimo 100 unidades)	1500	0,85	1.275,00
41	MOUSE PAD personalizado: formato 22x18 cm, área de impressão total 4x0, pvc expandido na cor preta, embalagem individual	1000	9,00	9.000,00
42	PANFLETO- papel couchê fosco, 150 g, 4/4 cores, tamanho A5. (Pedido mínimo 200 unidades)	2000	0,40	800,00
43	PASTA CANGURU- Pasta medida fechada 22,5x31 cm, c/ bolso de 21x11 cm e 01 dobra, 4/0 cor, papel cartão triplex 300 g, plastificação brilho. (Pedido mínimo 200 unidades)	3000	1,60	4.800,00
44	PUBLICAÇÃO- formato A4, 200 páginas, acabamento espiral wire-o. Capa: 4/4 cor, papel couchê fosco 240g. Miolo: 4/4 cor, papel AP 90g	500	78,00	39.000,00
45	PUBLICAÇÃO- formato A4, 60 páginas, acabamento grampo/canoa. Capa: 4/4 cor, papel couchê 120g. Miolo: 4/4 cor, papel couchê 90g.	500	27,00	13.500,00
46	PUBLICAÇÃO- formato 16 cm x 22cm fechado (excluindo lombada e orelhas) c/ 200 páginas (incluindo capa); Capa: papel cartão triplex 300g, 4/0 cor, impresso em off-set; acabamento: corte, vinco 02 orelhas de 8 cm cada, plastificação fosca frente. Miolo: em papel Ap 90g, com 1x1 cores, impresso em off-set; Acabamento: corte, dobra, hotmelt, intercalação. (Poderá haver acréscimo ou diminuição da quantidade de páginas, nos termos do art. 65, § 1º da Lei n. 8.666/93). (Pedido mínimo 200 unidades)	200	17,10	3.440,00
47	REVISTA- 32 páginas, formato a4, fechado, com grampo acabamento canoa/grampo, capa papel couchê 250g, 4/4 cor, plastificação fosca. Miolo: couchê fosco 120g, 4/4 cor. (Pedido mínimo 200 unidades)	400	8,65	3.460,00
48	RELATÓRIO DE GESTÃO: Miolo impresso em papel couchê fosco 170 g/m2, com 4/4 cor, medindo 23x30,5cm fechado (Largura + Altura), com previsão de 120 páginas, aproximadamente. ACABAMENTO MIOLO: Miolo costurado com lombada quadrada, com aplicação de verniz UV localizado nas páginas de abertura de cada capítulo (estima-se até 20% das páginas internas com aplicação de verniz	500	31,00	15.500
49	SACOLA DE PAPEL Plano1: 39x47x7cm, 4x1 cores, tinta Escala em Off Set 180g. Gravação CTP. Fundo: 10x26cm, sem impressão em Color Plus Los Angeles 180g. Corte e Vinco(Plano:1), Empacotado=100 und por pacote (Plano:1), Faca inclusa(Plano:1), Colagem de Sacolas, Alça p/ Sacola, com Laminação BOPP Fosca=1 Lado(s) (Plano:1), com Hot Stamping Ouro(Plano:1), Clichê incluso(Plano:1)	1000	6,90	6.900,00
50	SACOLA RETORNÁVEL MODELO PASTEL fabricada em lona de algodão cru 137g/m2 nas dimensões 46x46cm. Utiliza costura interloque, que reforça sua resistência e qualidade de acabamento. A alça de ombro é produzida com fita de algodão cru trançado de 60cm e 30mm de largura. Sua personalização é feita através do processo de transfer digital, o que permite impressões com qualidade fotográfica até uma área de 20x29cm. O produto é oferecido personalizado com a Marca, Arte ou Mensagem Institucional ou Campanha do Cliente em 1 face. Personalização Tipos de Impressão: Digital Transfer Áreas de Personalização: 1 Face Tag Personalizada: opcional sob consulta Embalagem Personalizada: opcional sob consulta • A técnica de estampagem por termo-transferência sobre o algodão cru poderá apresentar pequena variação de cor em determinados tipos de arte. Medida de 22x35 cm.	250	19,50	4.875,00
<b>Total</b>		<b>336.850,00</b>		



Documento assinado eletronicamente por **Daniela De Ulysea Leal, Técnico Ministerial**, em 08/08/2022, às 17:28, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.mpto.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.mpto.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0168129** e o código CRC **B1E7AE0C**.

19.30.1050.0000506/2022-17

Quadra 202 Norte, Av. LO 4, Conj. 1, Lotes 5 e 6, Plano Diretor Norte, CEP: 77006-218, Palmas/TO.  
Telefone: (63) 3216-7600