

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto deste Termo de Referência trata-se da 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, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Especificação Detalhada do Objeto

Grupo	Item	Descrição completa do objeto	Unidade de Medida	Quantidade estimada da contratação	Classe Catmat/Catser	PDM (Item) Catmat/Catser	Valor unitário	Valor total
1	1	Porta crachá - Rígido vertical; Injetado em plástico; Tamanho 54 X 86 mm; Cor: Azul Del Rey. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	1000	8455 - Distintivos e insígnias	419177 - Protetor crachá (similar)	R\$ 1,29	R\$ 1.290,00
	2	Fita para crachá - Com clipe tipo jacaré em material inoxidável (que não enferruja); Tamanho: 82 cm de comprimento X 1.10 cm de largura; Texto: Procuradoria-Geral de Justiça www.mpto.mp.br, Cor: Azul Del Rey; Repetição do texto: 8 vezes ao longo da fita, frente e verso. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	1000	8455 - Distintivos e insígnias	611837 - Prendedor de crachá (similar)	R\$ 3,13	R\$ 3.130,00
	3	Crachás- confeccionados em PVC laminado supercard (material flexível, inquebrável, resistente à água e altas temperaturas, impresso a laser e passado por um processo de laminação), de fundo branco, frente colorida e verso preto e azul, na espessura de 0,75 mm sem código de barra, com visualização horizontal, medindo 8,5X5,40 cm. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	1000	8455 - Distintivos e insígnias	404715 - Cartão identificação (similar)	R\$ 6,43	R\$ 6.430,00
Valor Total Estimado Grupo 01								R\$ 10.850,00
-	4	Adesivo Praguinha - Formato: adesivo redondo papel couchê brilho ou fosco couchê 90g, com 6cm de diâmetro, impressão 4/0. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	80.000	7510 - Artigos para escritório	335264 - Etiqueta auto-adesiva (similar)	R\$ 0,28	R\$ 22.400,00

-	5	Agenda - Formato 24 X 17,5 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 Curious Metallics 240 gramas. Miolo: 200 folhas (400 páginas), 4x4 cores, papel AP 120 gramas, contendo informações adicionais e meses vigentes, com fita separadora de cetim 5mm. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	2.400	7510 - Artigos para escritório	624583 - Agenda (similar)	R\$ 35,66	R\$ 85.584,00
-	6	Bloco - Formato 11x19 cm. Capa dura em papelão, gramatura 2.0, revestimento em papel especial 170g, 5x5 cores, laminação bopp fosca (Frente e Verso) Verniz Uv Localizado. Miolo AP 75g, 100 folhas.. Acabamento wire-o, cor a definir por ocasião do pedido (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	3.000	7540 - Formulários Padronizados	324558 - Bloco recado (similar)	R\$ 7,80	R\$ 23.400,00
-	7	Bloco - Formato 15 x 21 cm, capa e última folha: couchê 170 g, 4/0 cor. Miolo: c/ 25 folhas AP 75, 4/0, com até dez (10) layouts diferentes. Acabamento bloqueado, hotmelt, folhas serrilhadas/destacáveis (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	10.000	7540 - Formulários Padronizados	252387 - Bloco comunicação	R\$ 5,34	R\$ 53.400,00
-	8	Bloco - Formato 15 x 21 cm, papel AP 75 g, 25 folhas, 1/0 cor. Capa AP 170 g, 4/0 cor. Acabamento bloqueado, hotmelt. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	1000	7540 - Formulários Padronizados	235207- Bloco Receituário Médico (similar)	R\$ 3,30	R\$ 3.300,00
-	9	Bolsa Térmica- dobrável em non-woven (80 g/m²) com fecho em velcro e com capacidade até 3 L. Food grade.. Formato:Medidas: Dobrada: 170 x 95 x 40 mm Aberta: 170 x 265 x 110 mm. Nas cores: azul, amarelo, branco, roxo, laranja. Impressão na parte frontal (Pedido mínimo de 400 unidades)	unidade	1200	8105 - Sacos e bolsas.	478544 - Bolsa	R\$ 15,53	R\$ 18.636,00

-	10	Caderneta de anotação - Formato: fechado 150 x 210 mm; Formato aberto 210 x 300 mm; Papel CAPA DURA em papelão 2mm com revestimento EMBORRACHADO (ou couro sintético ou similar nas cores azul escuro, azul claro, branco ou preto). Acabamento capa com aplicação de hot stamping na cor prateada ou dourada, fechamento em elástico azul marinho/preto/amarelo, fita marcadora de cetim na cor azul marinho/preto/amarelo, lombada quadrada costurada e colada, cantos arredondados, refile; MIOLO com 160 páginas, sem pauta em papel PÓLEN 80g/m, cor 1/1. Guarda em 4x4 cores. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	1.200	7540 - Formulários Padronizados	609177 - Caderneta	R\$ 31,29	R\$ 37.548,00
-	11	Caderneta de anotação com notas adesivas - Formato fechado 150 x 210 mm; Formato aberto 210 x 300 mm; Papel CAPA DURA papelão 2mm com revestimento EMBORRACHADO (ou couro sintético ou similar nas cores azul escuro, azul claro, branco ou preto). Acabamento capa com aplicação de hot stamping na cor prateada ou dourada, fechamento em elástico azul marinho/preto/amarelo, lombada quadrada costurada e colada, cantos arredondados, refile; MIOLO com 50 páginas, sem pauta em papel PÓLEN 80g/m, cor 1/1. Na parte esquerda da contracapa bloco de notas adesivas com 6 conjuntos de cores diversas. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	1.200	7540 - Formulários Padronizados	609177 - Caderneta	R\$ 41,63	R\$ 49.956,00

-	12	Caixa Azul com mandala de capim dourado para entrega de itens regionais: Formato: BASE CAIXA: sem impressão, Confeccionado no papel color plus CP Porto Seguro 120g (azul), formato 250mm x 200 mm x 70 mm, colados Acabamento da caixa: A) Cordão com rebite , Mandala feita de capim dourado, costura em fio natural, com 10,5 cm de diâmetro colada centralizada sobre o meio da tampa. OBS: Base para a tampa: sem impressão, confeccionados no papel CP Porto Seguro 120 g, formato 263mm x 210 mm x 70 mm Acompanha mensagem na folha guarda: Mensagem interna colada na parte interna da caixa, impressão digital 4/0 cores em vinil (pedido mínimo 100 unidades)	unidade	500	8115 - Caixas, caixotes e engradados	618180 Caixa embalagem (similar)	R\$ 88,37	R\$ 44.185,00
-	13	Caixa para caderneta de anotação: em papel triplex 300g, acabamento laminação BOPP fosco, cores 4/0. Formato: Medidas: 16 cm de largura, 22 cm de altura e 2,5 cm de profundidade. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	2.400	8115 - Caixas, caixotes e engradados	623541 - Caixa embalagem	R\$ 7,83	R\$ 18.792,00
-	14	Calendário de Mesa - Tamanho 20x15 cm , Wire-o na cor a definir no ato do pedido. Miolo: Com 26 páginas, medindo 15x20cm, em papel couche fosco 350 gramas com laminação bopp fosco (frente e verso), 4/4 cores. Base medindo 20x8,5cm: em Color Plus Marrocos 120 gramas com 5x1 cores, revestido em papel panamá 3 mm. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	2.400	7690 - Impressos Diversos	602334 - Calendário	R\$ 11,03	R\$ 26.472,00

-	15	Camiseta - Básica com tecnologia Dry-fit, Poliamida com proteção 25+ UV, que tenha boa respirabilidade, não aqueça demasiadamente o corpo e controle a umidade do corpo. Em malha 100% crepe de poliamida 120 gramas, malha leve e refrescante que não pese com o suor, modelo padrão unissex, com proteção UV 25+, gola redonda, manga curta, cores verde ou branco, ou azul conforme solicitado, com personalização colorida por serigrafia frente e costas, (7 cores na frente e 7 cores nas costas), embaladas individualmente. (Os tamanhos serão definidos no ato do pedido) (Pedido mínimo de 50 unidades)	unidade	400	8415 - Vestuário para fins especiais	485481 - Camiseta	R\$ 32,90	R\$ 13.160,00
-	16	Camiseta - unidades de Camiseta em malha Aero Dry New em malha 100% Poliéster, 140g, Encolhimento Larg 5% - Comp. 5% (Fácil dispersão de suor e secagem rápida), tamanhos adulto (P M G GG) com modelagem feminina e masculina, , manga curta, gola redonda "O", com diversas variações de cores (azul claro, azul escuro, verde, rosa, branco, amarelo canário, preto). Personalizada em transfer na frente e nas costas. (Os tamanhos serão definidos no ato do pedido.) (Pedido mínimo de 50 unidades)	unidade	400	8415 - Vestuário para fins especiais	485481 - Camiseta	R\$ 17,97	R\$ 7.188,00
-	17	Camiseta- tecido PP (100% poliéster), na cor branca, gola redonda, sublimação completa, colorida (7 cores na frente e 7 cores nas costas), embaladas individualmente. Os tamanhos serão definidos no ato do pedido. (Pedido mínimo 30 unidades)	unidade	1.200	8415 - Vestuário para fins especiais	610600 - Camiseta	R\$ 27,08	R\$ 32.496,00

-	18	Camiseta - PÓLO FEMININA E MASCULINA - Material: Malha Piquet Liso, 50 % Algodão, 50 % Poliéster. Tipo de manga: Curta com punho Tipo Gola: Polo. Tipo camisa: Polo. Aplicação: uniforme. Características adicionais: Personalizada com bordado (com até 07 cores na frente) e arte a ser disponibilizada no ato da requisição. Costas lisas (sem aplicação). (Os tamanhos serão definidos no ato do pedido.) (Pedido mínimo de 50 unidades)	unidade	300	8415 - Vestuário para fins especiais	333487 - Camisa uniforme	R\$ 37,60	R\$ 11.280,00
-	19	Caneta - Metal deluxe, gravação laser 1 lado, com clip metálico. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	6.000	7510 - Artigos para escritório	460547 - Caneta esferográfica	R\$ 4,50	R\$ 27.000,00
-	20	Caneta de Metal Personalizada. Abertura por Torção; Corpo, tampa e clipe de Metal; Ponta esferográfica com esfera em aço; Clipe e detalhes Cromados; Cor da tinta: Azul; Acabamento Brilhante; Medidas: Comprimento caneta fechada 137 mm; Diâmetro da caneta com clip 16 mm (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	1.200	7510 - Artigos para escritório	419823 - Caneta esferográfica	R\$ 20,67	R\$ 24.804,00
-	21	Carta Resposta - Folha A4,4/4 cores, duas dobras, papel couchê 115g (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	2.000	7540 - Formulários padronizados	204658 - Papel correspondência	R\$ 0,56	R\$ 1.120,00
-	22	Cartão - NOMINATA Formato 15,5 x 10,5cm, com logomarca timbrada, papel perolado aspen 180g. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	6.000	7540 - Formulários padronizados	202021 - Ficha	R\$ 2,40	R\$ 14.400,00
-	23	Cartão - NOMINATA Formato 15,5 x 10,5cm, com logomarca timbrada, papel perolado aspen 180g. Com pauta discreta. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	2.000	7540 - Formulários padronizados	202021 - Ficha	R\$ 2,40	R\$ 4.800,00
-	24	Cartaz - Papel couchê 115g, formato A2, 4/0 cor. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	10.000	7690 - Impressos diversos	462574 - Cartaz	R\$ 2,14	R\$ 21.400,00
-	25	Cartaz - Papel couchê 115g, formato A3, 4/0 cor. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	6.000	7690 - Impressos diversos	351874 - Cartaz	R\$ 1,28	R\$ 7.680,00

-	26	Cartilha - Formato 15x21 cm fechado, 12 páginas, acabamento grampo/canoa. Capa: Papel couchê brilho 115 g, 4/4 cor. Miolo: Papel couchê 90g, 4/4 cor (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	4.000	7540 - Formulários Padronizados	351908 - Impressos padronizados	R\$ 1,61	R\$ 6.440,00
-	27	Cartilha - Formato 15x21cm fechado, 48 páginas, acabamento grampo/canoa. Capa: Papel couchê brilho 300g, 4/4 cor. Miolo: Papel couchê 90g, 4/4 cor (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	6.000	7540 - Formulários Padronizados	478265 - Impressos padronizados	R\$ 3,86	R\$ 23.160,00
-	28	Cartilha - Formato 15x21cm fechado, 36 páginas, acabamento grampo/canoa. Capa: Papel couchê brilho 300g, 4/4 cor. Miolo: Papel couchê 90g, 4/4 cor (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	6.000	7540 - Formulários Padronizados	478265 - Impressos padronizados	R\$ 2,77	R\$ 16.620,00
-	29	Cartilha - Formato 15x21cm fechado, 12 páginas, acabamento grampo/canoa. Capa: Papel couchê brilho 300g, 4/4 cor. Miolo: Papel couchê 90g, 4/4 cor (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	6.000	7540 - Formulários Padronizados	351908 - Impressos padronizados	R\$ 5,12	R\$ 30.720,00
-	30	Convite com Envelope - Convite formato 25x18 cm. Papel linho telado branco 240g, 4/0 cor. Envelope 26 x 20 cm fechado e 28,5 x 40,5cm, papel linho telado 240g, impressão relevo seco. Embalados individualmente (plastificado) (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	2.000	7540 - Formulários Padronizados	369198 - Cartão/convite	R\$ 14,31	R\$ 28.620,00
-	31	Crachá - Formato 10 x 15cm, c/ 2 furos e cordão – papel couchê 300g, laminação fosca, 4/0 cor. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	4.000	8455 - Distintivos e insígnias	462317 - Cartão identificação	R\$ 2,25	R\$ 9.000,00
-	32	Crachá- Material: PVC 0,46mm com dois furos para cordão com mosquete duas pontas Cores: 4x4; Tamanho: 100 mm x 145mm (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	1000	8455 - Distintivos e insígnias	613463 - Cartão identificação	R\$ 8,00	R\$ 8.000,00
-	33	Envelope - Formato 15,5 X 21cm, C/ APLICAÇÃO HOT STAMP - PAPEL Ásper, 240g (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	6.000	7510 - Artigos para escritório	459326 - Envelope	R\$ 15,17	R\$ 91.020,00

	34	Envelope- Envelope 26 x 20 cm fechado e 28,5 x 40,5cm, papel linho telado 240g, impressão relevo seco. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	2000	7510 - Artigos para escritório	459323 - Envelope	R\$ 13,60	R\$ 27.200,00
-	35	Envelope - Formato 16 X 10 cm papel Linho telado branco 240g (papel e logomarca em baixo relevo) (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	4.000	7510 - Artigos para escritório	459326 - Envelope	R\$ 7,00	R\$ 28.000,00
-	36	Envelope - Formato A4 Saco Branco 240x340mm Off-set Sof32 Scrity 90g, com logomarca timbrada de um lado e do outro o Endereço do Cerimonial (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	4.000	7510 - Artigos para escritório	459308 - Envelope	R\$ 1,22	R\$ 4.880,00
-	37	Envelope - Formato A3 Saco Branco 297x420 mm Off-set Sof32 Scrity 90g, com logomarca timbrada de um lado e do outro o Endereço do Cerimonial (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	4.000	7510 - Artigos para escritório	625680 - Envelope	R\$ 3,29	R\$ 13.160,00
-	38	Envelope formato 23 x 26,2 cm (fechado) em papel especial, papel Marajó 240g, Azul escuro metalizado. Acabamento Hot Stamp Dourado ou Prata dos dois lados (arte produzida pela PGJ) (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	1000	7510 - Artigos para escritório	625680 - Envelope	R\$ 26,60	R\$ 26.600,00
-	39	Etiqueta - Formato 2,5cm de diâmetro, adesivo transparente (lacrar envelopes), com logomarca do MPE em azul ou dourado. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	4.000	7510 - Artigos para escritório	485500 - Etiqueta adesiva	R\$ 0,53	R\$ 2.120,00
-	40	Folder - Formato 15,5 x 23cm fechado, 3 dobras, em papel couchê fosco 240g, acabamento em bopp, 4/4 cores. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	4.000	7540 - Formulários Padronizados	622889 - Impresso padronizado	R\$ 4,65	R\$ 18.600,00
-	41	Folder - Formato tamanho A4, com duas dobras; Papel couchê fosco, 150g, 4/4 cores, (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	12.000	7540 - Formulários Padronizados	622889 - Impresso padronizado	R\$ 0,83	R\$ 9.960,00
-	42	Folder - Formato tamanho A4, com uma dobra; Papel couchê fosco, 150g, 4/4 cores, (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	38.000	7540 - Formulários Padronizados	622889 - Impresso padronizado	R\$ 0,48	R\$ 18.240,00

-	43	Folder - Formato tamanho A4, com uma dobra; Papel Aspen ou pérola brilho, 240g, 4/4 cores, (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	2.000	7540 - Formulários Padronizados	370322 - Impresso padronizado	R\$ 7,82	R\$ 15.640,00
-	44	Folder Relatório de Gestão - Formato 420x210, (aberto) com 2 dobras, impressão 4/4 em papel Papel Color Plus Metálico Aspen 240g (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	3.000	7540 - Formulários Padronizados	455247 - Impresso padronizado	R\$ 13,50	R\$ 40.500,00
-	45	Imã de Geladeira - Formato 6 x 9 cm; Lado de Impressão: Frente / Cores: 4x0 (colorido) / Papel: Couche Fosco 170g / Substrato: Manta Magnética / Enobrecimento: Laminação Brilho Frente. Embalados individualmente (deve ter sobra de material plástico que permita grampear a embalagem em outro material) (Pedido mínimo de 1000 unidades).	unidade	100.000	9999 - Itens diversos	455102 - Imã	R\$ 1,02	R\$ 102.000,00
-	46	Jogo americano para refeição- Tamanho 36x26cm. Papel branco ou kraft pardo, 120g. Personalização 4/0	unidade	6000	7210 - Apoio prato	616970 - Apoio prato (similar)	R\$ 0,58	R\$ 3.480,00
-	47	MOCHILA SACO PERSONALIZADA para Kit saúde- medindo 35x40 cm, em tecido oxford azul (CMYK: C0;M20;Y100;K0) e cordas de nylon pretas. (Pedido mínimo de 100 unidades).	unidade	500	8105 - Sacos e bolsas	470517- sacola	R\$ 12,49	R\$ 6.245,00
-	48	Estojo para Kit Higiene- estojo personalizado, em Neoprene de 3mm, azul (CMYK: C0;M20;Y100;K0) com Impressão Digital. Dimensões: 22cm x 8cm (AxL). Embalado Individualmente. (Pedido mínimo de 100 unidades).	unidade	500	8105 - Sacos e bolsas	326321- Bolsa	R\$ 22,89	R\$ 11.445,00
-	49	Mousepad portátil com base antiderrapante, dobrável com dois portacanas e um suporte do telefone, Tamanho: 37x22,6 cm, Material: couro sintético; Cor: marrom. Embalados individualmente (Pedido mínimo de 100 unidades).	unidade	1000	7090 - Suprimentos de informática	460616- Mouse pad	R\$ 75,40	R\$ 75.400,00
-	50	Panfleto - Formato tamanho A5; Papel couchê fosco, 150g, 4/4 cores, (Pedido mínimo de 500 unidades)	unidade	10.000	7540 - Formulários Padronizados	471404 - Impresso padronizado	R\$ 0,27	R\$ 2.700,00

-	51	Pasta Canguru - Formato: medida fechada 22,5x31 cm, c/ bolso de 21 x 11 cm e 01 dobra, 4/0 cor, papel cartão triplex 300g, plastificação brilho. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	12.000	7510 - Artigos para escritório	313667 - Pasta eventos	R\$ 1,64	R\$ 19.680,00
-	52	Pasta Envelope A4 - Material NEOPRENE, Formato: fechada 40 x 26 cm, aba 15,5 cm e bolso interno na aba com 6 cm. Cores azul, azul escuro, preto, amarelo e branco. Impressão 4/0 e/ou baixo relevo na parte externa da aba.(Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	1.000	7510 - Artigos para escritório	396593 - Pasta eventos	R\$ 34,61	R\$ 34.610,00
-	53	Planner 2025/2026 Formato: 17,8 x 25,4 cm/ Gramatura: 90 g/m²/ Capa: Flexível em Papel Triplex 300G fosco, com Impressão Digital 4/4. Área da Impressão: Capa e Contra-Capa Enobrecimento: Laminação Fosca BOPP Miolo Impressão 1/1 em: Papel couche 75G - Cor Marfim, 20 folhas Elástico Lateral: Cor a escolher Acabamento: Costura Singer Central (Pespontado) (Pedido mínimo de 200 unidades) Embalado individualmente em caixa personalizada: formato 19 x 27 x 1 cm (altura x largura x profundidade) em papel cartão triplex 300g impressão 4/0	unidade	1.200	7510 - Artigos para escritório	624591 - Agenda	R\$ 37,23	R\$ 44.676,00

-	54	Relatório de Gestão: MIOLO: papel couchê fosco 170 g/m², com 4/4 cor, medindo 28,5x28,5 cm fechado (Largura + Altura), com previsão de 250 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) CAPA DURA: Capa impressa em papel couchê fosca 150 g/m², em 4/0 cor, revestida em papelão 2mm, medindo 29x29cm fechado (Largura + Altura) + LOMBADA, e folha de guarda 4/4 cor, em papel couchê 170g/m². ACABAMENTO CAPA: Laminação BOPP fosca e verniz UV localizado, aplicação de Hot Stamping na cor dourado. Arte fornecida pelo MPTO. Com Envelope: Papel off sete fosco 240 gramas 4x4 cores, corte e vinco, com colagem manual, refilado, tamanho 32x32 cm fechado. Os envelopes contendo a publicação deverão ser embalados individualmente. Arte a ser fornecida pela ASCOM. (Pedido mínimo de 100 unidades)	unidade	300	7540 - Formulários Padronizados	480155 - Impresso padronizado	R\$ 145,81	R\$ 43.743,00
-	55	Revista Jurídica-Formato 16cm 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. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	2.000	7540 - Formulários Padronizados	467666 - Impresso Patronizado	R\$ 19,20	R\$ 38.400,00

-	56	Revista Jurídica- Formato 16cm 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 4x4 cores, impresso em off-set; Acabamento: corte, dobra, hotmelt, intercalação. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	2.000	7540 - Formulários Padronizados	467666 - Impresso Patronizado	R\$ 23,77	R\$ 47.540,00
-	57	Risque Rabisque - A3 Almofadado em Material Sintético Semi Luxo Com personalização em hot stamp dourado ou prateado Formato: Dimensões: 50 x 35 x 2 cm Miolo em papel off-set 63g/m² (450mm x 310 mm), 30 folhas papel A3 (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	1.200	7520 - Acessórios e dispositivos para escritório	204593 - Risque rabisque	R\$ 47,25	R\$ 56.700,00
-	58	Sacola em papel Triplex 250g, Formato: com medidas 22x31x07,5 4/0 Cores. Com personalização em hot stamp e Boop Fosco. Alça de Gorgurão (azul, branco, amarelo ou branco) (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	1.200	8105 - Sacos e bolsas	622028- sacola	R\$ 24,50	R\$ 29.400,00
	59	Squeeze para Kit saúde- Squeeze dobrável de plástico com 480ml, na cor azul, acinturado com mosquetão superior de acordo com a cor do squeeze, possui tampa de bico texturizada e protetor plástico para o bico(com alça). Personalização em Silk Screen (Pedido mínimo de 100 unidades).	unidade	500	8125 - Garrafas e jarros	462585 - Garrafa	R\$ 7,58	R\$ 3.790,00
	60	Toalha lavabinho para Kit saúde- Toalha lavabinho de algodão com franja personalizada, na cor azul. Dimensões da toalha: 22x35 cm, Área de personalização: 6x21,5 cm (Pedido mínimo de 100 unidades).	unidade	500	7210- Utensílios domésticos	467237 - toalha Mão	R\$ 13,80	R\$ 6.900,00
Valor Estimado Total							R\$ 1.505.040,00	

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal n. 10.818/2021, adotado no âmbito do MPTO pelo Ato PGJ n. 036/2022.

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, haja vista que podem ser estipulados padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, conforme definição constante do inciso XIII, do art. 6º da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O prazo de vigência das Atas de Registro de Preço que derivarão da presente licitação será de **12 (doze) meses**, contados do primeiro dia útil subsequente à divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, se comprovado que os preços são vantajosos, renovando-se, inclusive, as

quantidades registradas, conforme constam dos termos do art. 84 da Lei n. 14.133/2023^[1] c/c art. 22 do Decreto n. 11.462/2023^[2].

1.5.1. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada/justificada, sendo assegurado ao detentor da ata preferência de fornecimento em igualdade de condições, conforme previsto no artigo 83^[3] da Lei n. 14.133/2023 c/c art. 21^[4] do Decreto n. 11.462/2023.

1.6. Em caso de futuro reajustamento, será adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA), calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), como índice de reajuste.

1.7. A divulgação da contratação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos, deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura, conforme art. 94, inciso I, da Lei n. 14.133/2021^[5].

1.7.1. A divulgação da contratação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos, deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura, conforme art. 94 da Lei 14.133/2021.

1.8. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no catálogo de compras do Governo Federal e as constantes deste Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Em 2019, como resultado do trabalho de elaboração do Planejamento Estratégico do Ministério Público do Tocantins 2020/2029, o Colégio de Procuradores de Justiça definiu como uma das hipóteses estratégicas para atuação ministerial “Promover a imagem do MP, estreitando o relacionamento institucional com os Poderes e o diálogo com a sociedade, mediante atuação e comunicação adequadas”. O acesso à informação sobre a atuação ministerial é essencial para o pleno exercício da cidadania.

2.2. A divulgação institucional é um instrumento capaz de favorecer o acesso da população aos seus direitos, a partir do conhecimento da atuação finalística da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins (PGJ-TO). Nesta perspectiva, a Comunicação interna da instituição também é percebida como um canal de excelência para estimular, informar e integrar membros e servidores, enquanto mediadores da instituição e sociedade.

2.3. Desta forma, a Assessoria de Comunicação (Ascom) produz, direta e indiretamente, com periodicidade regular, informativos, revistas, relatórios, entre outras publicações. Enquanto encarregada da divulgação da imagem do órgão, também intermedia a produção, sob demanda, de cartazes, folders, blocos, crachás e pastas para eventos. Ademais, as áreas solicitantes indicaram a necessidade de aquisições dos materiais gráficos e de comunicação visual, de grande utilidade para as atividades-meio e finalísticas do Ministério Público do Estado do Tocantins (MPTO).

Análise do Modelo de Contratação Atual

2.4. Atualmente a necessidade é atendida no âmbito do Ministério Público do Tocantins (MPTO) por meio do Processo SEI n. 19.30.1050.0000610/2023-19, que deu origem às seguintes atas:

ARP	Processo	Fim da Vigência
ATA Nº 009/2024	19.30.1563.0000113/2024-17	05/02/2025
ATA Nº 012/2024	19.30.1563.0000120/2024-22	05/02/2025
ATA Nº 014/2024	19.30.1563.0000122/2024-65	05/02/2025
ATA Nº 015/2024	19.30.1563.0000123/2024-38	07/02/2025
ATA Nº 010/2024	19.30.1563.0000114/2024-87	08/02/2025
ATA Nº 013/2024	19.30.1563.0000121/2024-92	20/02/2025
ATA Nº 018/2024	19.30.1563.0000126/2024-54	22/02/2025
ATA Nº 016/2024	19.30.1563.0000124/2024-11	22/02/2025
ATA Nº 011/2024	19.30.1563.0000119/2024-49	27/02/2025
ATA Nº 017/2024	19.30.1563.0000125/2024-81	27/02/2025
ATA Nº 019/2024	19.30.1563.0000127/2024-27	06/03/2025

2.5. Nesse sentido, tendo em vista a proximidade de encerramento da vigência das Atas de Registro de Preços acima, e com base nos dados do ETP, entende-se que a contratação do objeto do presente Termo de Referência possibilitará o atendimento das demandas que envolvem projetos institucionais, eventos, cursos, e demais atividades que supram os anseios ministeriais.

3. ALINHAMENTO À ESTRATÉGIA

3.1. Aos Objetivos Estratégicos do PEI-MPTO-2020-2029:

3.1.1. A pretensa contratação alinha-se aos seguintes objetivos estratégicos do Planejamento Estratégico do Ministério Público do Estado do Tocantins (PEI-MPTO 2020-2029), nos termos da Resolução CPJ n. 006, de 5 de agosto de 2020:

a) Promover a imagem do MPTO, estreitando o relacionamento institucional com os Poderes e o diálogo com a sociedade, mediante atuação e comunicação adequadas.

3.2 Previsão no PCA

3.2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2025, conforme detalhamento a seguir:

Identificador da Futura Contratação (PNCP)	N. DFD	Grupo/Classe Catmat/Catser	Descrição da Necessidade	Data Conclusão da Fase Externa da Contratação	Valor Total Estimado
925892-320/2025	21/2025	7090 - SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA - TIC	Material gráfico para diversas estruturas organizacionais.	03/05/2024	R\$ 34.000,00

925892-321/2025	22/2025	7510 - ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	Material gráfico para diversas estruturas organizacionais.	03/05/2024	R\$ 365.842,00
925892-322/2025	23/2025	7520 - ACESSÓRIOS E DISPOSITIVOS PARA ESCRITÓRIO	Material gráfico para diversas estruturas organizacionais.	03/05/2024	R\$ 43.140,00
925892-323/2025	24/2025	7540 - FORMULÁRIOS PADRONIZADOS	Material gráfico para diversas estruturas organizacionais.	03/05/2024	R\$ 244.708,00
925892-324/2025	25/2025	7610 - LIVROS E FOLHETOS	Material gráfico para diversas estruturas organizacionais.	03/05/2024	R\$ 3.000,00
925892-325/2025	26/2025	7690 - IMPRESSOS DIVERSOS	Material gráfico para diversas estruturas organizacionais.	03/05/2024	R\$ 45.480,00
925892-326/2025	27/2025	7810 - EQUIPAMENTO PARA ATLETISMO E DESPORTO	Material gráfico para diversas estruturas organizacionais.	03/05/2024	R\$ 55.000,00
925892-327/2025	28/2025	8105 - SACOS E BOLSAS	Material gráfico para diversas estruturas organizacionais.	03/05/2024	R\$ 28.800,00
925892-328/2025	29/2025	8115 - CAIXAS, CAIXOTES E ENGRADADOS	Material gráfico para diversas estruturas organizacionais.	03/05/2024	R\$ 49.900,00
925892-329/2025	30/2025	8415 - VESTUÁRIO PARA FINS ESPECIAIS	Material gráfico para diversas estruturas organizacionais.	03/05/2024	R\$ 50.802,00
925892-330/2025	31/2025	8455 - DISTINTIVOS E INSIGNIAS	Material gráfico para diversas estruturas organizacionais.	03/05/2024	R\$ 17.390,00
925892-331/2025	32/2025	8530 - ARTIGOS PARA HIGIENE PESSOAL	Material gráfico para diversas estruturas organizacionais.	03/05/2024	R\$ 44.500,00
925892-332/2025	33/2025	9999 - ITENS DIVERSOS	Material gráfico para diversas estruturas organizacionais.	03/05/2024	R\$ 90.000,00

3.3. Alinhamento com o Plano de Logística Sustentável (PLS)

3.3.1. O Plano de Logística Sustentável ainda não foi estabelecido pelo Órgão. Subsidiariamente, serão adotados os critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos na Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (IN SLTI-MPGO) n. 01/2010, em obediência ao que determina o art. 144, da Lei n. 14.133/21.

3.3.2. Assim, deverão ser observados, sempre que aplicável, requisitos ambientais, tais como:

- a) a adoção pela empresa contratada de práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, conforme previsto em lei;
- b) o compromisso com o meio ambiente e o respeito à legislação ambiental pelos fabricantes dos itens objetos da aquisição;
- c) Observância à Lei Federal n. 12.305/2010 para a destinação ambiental adequada dos resíduos sólidos gerados pela troca dos equipamentos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A partir das informações levantadas no Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a única solução identificada para atendimento da necessidade identificada consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressões, fornecimento de materiais gráficos e comunicação visual, com entrega parcelada dos itens, destinados à divulgação de campanhas de caráter institucional do MPTO.

4.2. Na fase de estudo constatou-se ainda que a forma que se apresenta mais pertinente para a seleção do(s) fornecedor(es) será a realização de **procedimento licitatório**, na modalidade de **Pregão Eletrônico**, com amparo no art. 17, § 2º da Lei 14.133/2021, por meio do procedimento auxiliar de **Sistema de Registro de Preço**, definido no art. 6º, inciso XLV da mesma lei, adotando como critério de julgamento o de **menor preço por item/grupo**, nos termos do art. 33, inciso I da mesma lei, com vistas a garantir o alcance dos objetivos da contratação pública, nos termos do art. 11 da Lei 14.133/2021.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos Internos:

5.1.1. A presente contratação deve atender as necessidades de material gráfico apresentadas, bem como os prazos e padrões de qualidade gráficas (como medidas, gramaturas, tipos de materiais específicos, padrões de colagem, etc) estabelecidos pela Assessoria de Comunicação para atender os fluxos organizacionais da instituição.

5.1.2. Não serão aceitos materiais/produtos com defeitos de fabricação, quaisquer falhas ou borões, manchas; impressões esmaecidas, ilegíveis e/ou fracas, com avarias, ou quaisquer marcas que prejudiquem a qualidade do produto acabado, defeito da matéria-prima utilizada, inclusive as causadas em decorrência do transporte e quaisquer outros problemas que comprometam a qualidade visual, dos itens abrangidos nesta contratação.

5.1.3. Toda a impressão gráfica deverá ocorrer em equipamentos compatíveis para cumprimento dos requisitos da contratação, não sendo aceitas variações na cor que comprometam a unidade da edição, nem entre os produtos, ou que estejam em desacordo com o arquivo enviado pela Assessoria de Comunicação do MPTO.

5.1.4. Qualquer material/produto entregue fora das especificações e/ou que não apresentarem perfeitas condições para o uso, deve ser substituído no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, contados da notificação por e-mail, mensagem eletrônica, *WhatsApp* ou outro meio disponível.

5.1.5. Para honrar a qualidade da contratação, o licitante ganhador deverá prezar pela qualidade do acondicionamento e transporte dos materiais (embalagem e armazenamento), evitando danos aos produtos da contratação até a entrega final do serviço, contando com a agilidade, qualidade na execução dos serviços, pontualidade na entrega e acondicionamento adequado.

5.1.6. As empresas prestadoras de serviços gráficos devem possuir capacidade técnica, e atender aos processos de serviços de pré-impressão, impressão dos produtos e serviços de acabamento.

5.1.7. A empresa deve atender com agilidade e presteza, contando com profissionais capacitados. Os equipamentos, programas e meios de comunicação (e-mails), devem ser atuais e modernos, detentores de capacidade para o recebimento de arquivos pesados, também deve haver fácil contato com a empresa, pois na maioria das vezes estão localizadas em outras cidades.

5.1.8. Todas as comunicações a serem realizadas entre as partes serão feitas por correio eletrônico (e-mail), mensagem de *Whatsapp* ou telefone.

5.1.9. Todas as despesas com transporte, remessa e entrega serão de inteira responsabilidade da contratada.

5.1.10. O projeto gráfico contendo as artes finais será fornecido pela Assessoria de Comunicação do MPTO.

5.1.11. A contratação abrange o transporte/frete de entrega dos bens/produtos até a sede da PGJ-TO, a serem entregues na ASCOM.

5.2. Requisitos de Sustentabilidade:

5.2.1. Com base na filosofia de sustentabilidade que busca a proposta mais vantajosa levando em conta não apenas o preço, mas o custo como um todo, considerando a manutenção da vida no planeta, a equidade social e o bem-estar humano, em consonância com o artigo 5º da Lei 14.133/2021, bem como considerando os critérios de sustentabilidade previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, as aquisições deste processo devem observar os parâmetros legais de preservação ao meio ambiente e desenvolvimento sustentável.

5.2.2. Para execução do objeto, a empresa deverá pautar-se, sempre, no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.

5.2.3. O material fornecido pela empresa contratada deverá atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto, cabendo, ainda, a adoção das práticas de sustentabilidade na execução do objeto, quando couber, dispostas no art. 6º Instrução Normativos SLTI/MP n. 1, de 19/01/2010.

5.2.4. Observar que os produtos não devem conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima recomendada pela diretiva da Comunidade Econômica Europeia Restriction of Certain Hazardous Substances (RoHS).

5.2.5. A produção dos objetos deve envolver material atóxico, proveniente de material não oriundo de desmatamento, sem utilização de trabalho escravo ou infantil, além do uso de máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais.

5.2.6. Ainda, deverão ser observados pela contratada os preceitos normativos que consubstanciam a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no âmbito das contratações pela Administração Pública de forma que o objeto desta futura relação contratual cause o menor impacto possível sobre recursos naturais:

- preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- preferência para produtos reciclados e recicláveis, constituídos no todo ou em parte por materiais reciclados, atóxicos e biodegradáveis;
- atentar, sempre que possível, para não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.
- maior eficiência na utilização de recursos naturais;
- maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

5.3. Subcontratação:

5.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.4. Garantia da contratação

5.4.1. Por se tratar de aquisições de objetos comuns, não haverá exigência e estabelecimentos de parâmetros para garantia contratual, tais como caução, seguro-garantia ou fiança bancária, previstos nos art. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. As aquisições dos objetos decorrentes do Registro de Preços serão feitas segundo a necessidade e conveniência da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, mediante a emissão da Nota de Empenho.

6.2. 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.

6.3 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.

6.4 A contratada deve executar obrigatoriamente os objetos com atenção às exigências e obrigações dispostas no Edital e neste Termo de Referência.

6.5 Quando da execução de material gráfico e/ou de comunicação visual que necessitar de modelo preexistente, este deverá ser fornecido pela área solicitante de forma digital.

6.6. A impressão dos materiais licitados deverá ser OFFSET.

6.7. A entrega dos materiais gráficos e/ou de comunicação visual, deverá ser efetuada no horário de funcionamento desta Procuradoria-Geral de Justiça, junto à área solicitante, que estará identificada com todos os dados e informações necessárias 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.

6.8. Os materiais gráficos e/ou de comunicação visual deverão ser confeccionados consoante as descrições contidas neste Termo de Referência, sendo que a redação do conteúdo informativo a ser impresso será fornecida no momento oportuno.

6.9. Cabe à empresa contratada 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 03 (três) dias corridos após a entrega na Nota de Empenho.

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

- 6.11.** O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias, contados do(a) aprovação do boneco, em remessa única, conforme Nota de Empenho.
- 6.12.** 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 15 (quinze) dias corridos a partir da notificação oficial.
- 6.13.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 7.1.1.** Executar os serviços conforme as especificações previstas neste instrumento, na proposta comercial e no contrato, e consoante a legislação aplicável;
- 7.1.2.** Confirmar o recebimento da nota de empenho;
- 7.1.3.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, ainda que parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 7.1.4.** Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação no momento da contratação;
- 7.1.5.** Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;
- 7.1.6.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n. 14.133, de 2021);

7.2. Obrigações da Contratante (PGJ-TO)

- 7.2.1.** Apresentar, na forma da legislação em vigor, os documentos e informações necessárias à execução dos serviços objeto da contratação;
- 7.2.2.** Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- 7.2.3.** Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela contratada;
- 7.2.4.** Prestar todas as informações relacionadas à execução dos serviços que sejam solicitadas pela contratada;
- 7.2.5.** Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro as cláusulas contratuais;
- 7.2.7.** Receber e atestar a nota fiscal ou fatura emitida pela contratada, procedendo, conforme o caso, à emissão da nota técnica e o envio ao Departamento de Finanças e Contabilidade, para as providências relacionadas com o pagamento;
- 7.2.8.** Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste instrumento;
- 7.2.9.** Aplicar as sanções administrativas, quando necessárias, observado o direito ao contraditório e a ampla defesa e devido processo legal;
- 7.2.10.** Designar servidor para acompanhar e fiscalizar o contrato, conforme previsto na legislação de regência, e ato interno específico.
- 7.2.11.** A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 7.2.12.** Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 8.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei de regência, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2.** A gestão e fiscalização do contrato será exercida, no que couber, pelas regras gerais estabelecidas no Capítulo VI (Da execução dos Contratos) da Lei n. 14.133/2021 e nos termos do Ato PGJ n. 018/2023^[6], publicada no DOMP n. 1658, de 30/03/2023.
- 8.2.1.** Em se tratando de Registro de Preço, os gestores e fiscais da ARP, bem como os seus substitutos, ficarão automaticamente designados para exercerem essas funções nos contratos delas decorrentes.
- 8.3.** As comunicações entre o MPTO e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.4.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor e fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, e será exercida por servidores designados por ato da contratante, a quem incumbirá acompanhar a gestão e execução dos serviços contratados, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme ato interno específico.
- 8.4.1.** Caberá ao Gestor do Contrato a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e de acompanhamento da execução contratual, e dos atos preparatórios à instrução processual, ao encaminhamento da formalização dos procedimentos de competência da Área de Contratos^[7], ao pagamento, à comunicação de ocorrência de infrações administrativas, à extinção dos contratos, dentre outros;
- 8.4.2.** Caberá ao Fiscal técnico o acompanhamento do contrato para avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;
- 8.4.3.** Caberá ao fiscal administrativo o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais em relação às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como o controle das revisões, reajustes, repactuações, atesto e pagamento das faturas e providências tempestivas quando do inadimplemento do contratado;
- 8.5.** O Gestor e Fiscais terão poderes para agir e decidir perante a contratada, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com o Contrato, com as Normas Técnicas estabelecidas para o objeto/serviço e com a melhor técnica consagrada pelo uso, obrigando-se desde já a contratada a assegurar e facilitar o acesso da Gestão e Fiscalização, aos serviços, e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de seu encargo.
- 8.6.** Das decisões do Gestor e Fiscais do contrato, poderá a contratada recorrer à Contratante, responsável pelo acompanhamento do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis da respectiva comunicação.
- 8.7.** A gestão e fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a lei.

9. INFRACÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A contratada poderá ser responsabilizada administrativamente pelas infrações previstas no art. 155, da Lei n. 14.133/2021 e no artigo 3º, do Ato PGJ n. 0006/2025, de 5 de fevereiro de 2025, o qual dispõe sobre o processo administrativo sancionador e a aplicação de sanções administrativas aos licitantes e contratados no âmbito do Ministério Público do Estado do Tocantins, ficando sujeita à aplicação das seguintes sanções, nos termos do artigo 4º, do Ato PGJ n. 0006/2025:

- 9.1.1. Advertência;
- 9.1.2. Multa;
- 9.1.3. Impedimento de licitar e contratar;
- 9.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.2. A aplicação das sanções previstas no item 9.1, ocorrerá sem prejuízo de responsabilização civil, criminal ou outra prevista em lei específica.

9.3. A aplicação das sanções previstas no item 9.1, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

9.4. A apuração de infrações cometidas por licitante ou contratado e a aplicação das respectivas penalidades, será realizada mediante a prévia e regular instauração de Processo Administrativo Sancionador (Prads), no qual serão assegurados ao infrator o exercício dos princípios do contraditório e da ampla defesa, em conformidade com as normas contidas nos arts. 156 a 163 da Lei n. 14.133/2021, bem como o disposto no artigo 34 e seguintes do Ato PGJ n. 0006/2025.

9.5. Nas hipóteses de cometimento de qualquer infração administrativa, poderão ser aplicadas ao infrator, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

9.5.1. Advertência, por faltas de pequena relevância, consideradas estas o descumprimento de obrigações ou deveres que não impactem objetivamente a execução do contrato e não causem prejuízos ao MPTO (art. 156, I c/c § 2º, da Lei n. 14.133/2021 e art. 5º, § 1º do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.5.1.1 A aplicação da advertência será cabível somente para contratos vigentes ou contratos com garantia do objeto ainda em execução (art. 5º, § 2º do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.5.2. A multa compensatória, de natureza indenizatória, poderá ocasionar a extinção do contrato e será aplicada em caso de inexecução parcial no valor de 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida (art. 155, I e II, Lei 14.133/2021 e art. 13, I, do Ato PGJ n. 0006/2025);

9.5.2.1. Para os contratos de fornecimento de bens, salvo disposição em contrário, consideram-se (art. 14, I do Ato PGJ n. 0006/2025):

I – inexecução parcial: o atraso injustificado superior a 10 (dez) dias no cumprimento das obrigações principais e acessórias assumidas.

9.5.2.2. Para os contratos de prestação de serviço, com ou sem mão de obra, salvo disposição em contrário, consideram-se (art. 15, I, alíneas “a” e “b” do Ato PGJ n. 0006/2025):

I – inexecução parcial:

a) o atraso superior a 3 (três) dias para início da execução contratual; ou

b) a interrupção dos serviços definidos no contrato por 4 (quatro) dias seguidos ou 15 (quinze) dias intercalados no período de 12 (doze) meses.

9.5.3. A multa compensatória, de natureza indenizatória, poderá ocasionar a extinção do contrato e será aplicada em caso de inexecução total no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato (art. 155, III, Lei 14.133/2021 e art. 13, II, do Ato PGJ n. 0006/2025);

9.5.3.1. Para os contratos de fornecimento de bens, salvo disposição em contrário, consideram-se (art. 14, II do Ato PGJ n. 0006/2025):

II – inexecução total: o atraso injustificado superior a 20 (vinte) dias no cumprimento da obrigação principal.

9.5.4. A definição do percentual definido nos itens **9.5.2** e **9.5.3**, considerou a especificidade do objeto, bem como sua baixa essencialidade para o funcionamento do MPTO (art. 13, parágrafo único, c/c 28 do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.5.5. Multa moratória em razão do atraso na execução ou na entrega do objeto contratado sem motivo justificado; considera-se atraso justificado aquele decorrente de fato superveniente que impeça a execução ou a entrega do objeto no prazo estabelecido, comprovado por meio de documentos (art. 155, VII, Lei 14.133/2021 e art. 10, parágrafo único, do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.5.5.1. A multa moratória poderá ser de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, limitada a 10% (dez por cento), e calculada sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial, quando ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto contratado sem motivo justificado (art. 155, VII da Lei 14.133/2021 e art. 11 do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.5.5.2. A aplicação da multa moratória não impedirá a conversão em compensatória e a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Ato PGJ n. 0006/2025.

9.5.6. O cometimento de infrações durante o certame licitatório poderá ensejar a aplicação de multa nos seguintes percentuais (art. 18 e seguintes do Ato PGJ n. 0006/2025):

I – de 2,5% (dois vírgula cinco por cento) a 5% (cinco por cento) pelas condutas de:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II – de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) pelas condutas de:

a) não celebrar o contrato; ou

b) não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de proposta comercial;

III – de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) pelas condutas de:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento durante o certame;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

9.6. Impedimento de licitar e contratar com o estado do Tocantins será aplicado pelo prazo máximo de 3 (três) anos àquele que cometer infração administrativa, quando não se justificar a imposição de sanção mais grave (art. 23 e seguintes do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.6.1. O impedimento de licitar e contratar com o estado do Tocantins será aplicado quando o licitante ou contratado:

I – der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao MPTO, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, pelo prazo de até 3 (três) anos (art. 24, I do Ato PGJ n. 0006/2025);

II – der causa à inexecução total do contrato, pelo prazo de até 2 (dois) anos (art. 24, II do Ato PGJ n. 0006/2025);

III – deixar de entregar a documentação exigida para o certame, pelo prazo de até 3 (três) meses (art. 24, III do Ato PGJ n. 0006/2025);

IV – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, pelo prazo de até 6 (seis) meses (art. 24, IV do Ato PGJ n. 0006/2025);

V – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, pelo prazo de até 1 (um) ano (art. 24, V do Ato PGJ n. 0006/2025);

VI – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, pelo prazo de até 6 (seis) meses (art. 24, VI do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.6.1.1. A conduta do item 9.6.1, inciso I, fica configurada quando o inadimplemento pela contratada for grave ou inescusável (art. 24, §1º do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.6.1.2. Enquadram-se na conduta do item 9.6.1, inciso III, os seguintes comportamentos, sem prejuízo de outros verificados no decorrer da licitação ou da execução do contrato (art. 24, §2º do Ato PGJ n. 0006/2025):

I – deixar de entregar documentação imposta pelo edital ou contrato;

II – entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do edital ou contrato;

III – fazer entrega parcial de documentação exigida no edital ou contrato.

9.6.1.3. Consideram-se enquadrados na conduta do item 9.6.1 inciso IV, sem prejuízo de outros verificados no decorrer da licitação ou execução do contrato (art. 24, §3º do Ato PGJ n. 0006/2025):

I – deixar de atender a convocações do agente de contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória;

II – deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o edital as amostras solicitadas pelo agente de contratação;

III – abandonar o certame;

IV – solicitar a desclassificação após a abertura de sessão do certame.

9.6.1.4. A conduta prevista no item 9.6.1 inciso V, ficará materializada quando o licitante ou contratado desistir de formalizar o contrato, ou aditivo, inclusive após concordar com a prorrogação de vigência (art. 24, §4º do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.7. Declaração de inidoneidade, que terá prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, qualifica negativamente o licitante ou contratado e os impede de licitar ou de contratar com qualquer órgão ou entidade da administração pública, direta ou indireta, de todos os entes federativos (art. 25, do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.7.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada quando o licitante ou contratado (art. 26, do Ato PGJ n. 0006/2025):

I – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, pelo prazo de até 4 (quatro) anos (art. 26, I do Ato PGJ n. 0006/2025);

II – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, pelo prazo de até 5 (cinco) anos (art. 26, II do Ato PGJ n. 0006/2025);

III – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, pelo prazo de até 5 (cinco) anos (art. 26, III do Ato PGJ n. 0006/2025);

IV – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação pelo prazo de até 5 (cinco) anos (art. 26, IV do Ato PGJ n. 0006/2025);

V – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, pelo prazo de até 6 (anos) anos (art. 26, V do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.7.1.1. Considera-se a conduta do item 9.7.1, inciso II, a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou à indução de agentes públicos a erro (art. 24, §1º do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.7.1.2. Considera-se a conduta prevista no item 9.7.1, inciso IV, a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento da licitação ou do contrato, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da licitação ou da execução contratual (art. 24, §2º do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.7.2. A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública direta e indireta deve ser precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Procurador-Geral de Justiça (art. 27, do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.8. Quando aplicadas as multas aqui previstas, mediante regular Processo Administrativo Sancionatório, o pagamento dos valores devidos será realizado e processado mediante a observância das regras estipuladas na Subseção V, do Ato PGJ n. 0006/2025).

9.9. As sanções descritas nos itens 9.1.1. (Advertência), 9.1.3. (impedimento de licitar e contratar) e 9.1.4. (Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 9.1.2. (multa), sendo que a aplicação de uma não exclui a de outra, nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal n. 14.133/2021, nos termos do disposto no art. 4º, §2º, do Ato PGJ n. 0006/2025.

9.10. Para a aplicação das sanções administrativas será observado o rito de instrução processual disposto no Capítulo III (Dosimetria), art. 28 a 33 do Ato PGJ n. 0006/2025, além dos princípios do contraditório e da ampla defesa, da razoabilidade e da proporcionalidade.

10. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO/SERVIÇO

10.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

- 10.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 10.5.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a empresa deverá ser comunicada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 10.6.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 10.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

11.1. Liquidação:

- 11.1.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos de ato interno específico.
- 11.1.2.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 11.1.3.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 11.1.4.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

11.2. Prazo de pagamento:

- 11.2.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 11.2.2.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária, ou outro índice que venha a substituí-lo.

11.3. Forma de pagamento:

- 11.3.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária em favor da contratada, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela credora.
- 11.3.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 11.3.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 11.3.4.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Modalidade e Tipo de Licitação

- 12.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da **realização de procedimento licitatório**, na modalidade **pregão eletrônico**, adotando como critério de julgamento o **menor preço por item/grupo**, com ampla concorrência e visando a obtenção da proposta mais vantajosa, com vistas a garantir o alcance dos objetivos da contratação pública, nos termos do art. 11 da Lei 14.133/2021.

12.2. Exigências de Habilitação

- 12.2.1.** As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos serviços, conforme disciplinado nos artigos 66 e 68 da Lei 14.133/2021 e serão detalhadas no Edital de Licitação.

12.3. Qualificação Econômico-Financeira

- 12.3.1.** A Qualificação Econômico-Financeira será exigida de acordo com o art. 69 da Lei n. 14.133/2021 e legislação correlata, como condição para celebração da contratação, observada a estrutura jurídica da proponente, podendo ser comprovada por meio de consulta ao SICAF, preferencialmente e será definida no Edital de Licitação.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 13.1.** O valor total estimado da contratação, para o prazo de 12 (doze) meses, é de **R\$ 1.505.040,00** (um milhão, quinhentos e cinco mil, quarenta reais). Trata-se de estimativa preliminar, acompanhada dos preços unitários referenciais, baseada na justificativa e quantidades elencadas no Tópico 07 do Estudo Técnico Preliminar, conforme tabela abaixo.

Grupo	Item	Descrição completa do objeto	Unidade de Medida	Quantidade estimada da contratação	Valor unitário	Valor total
-------	------	------------------------------	-------------------	------------------------------------	----------------	-------------

1	1	Porta crachá - Rígido vertical; Injetado em plástico; Tamanho 54 X 86 mm; Cor: Azul Del Rey. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	1000	R\$ 1,29	R\$ 1.290,00
	2	Fita para crachá - Com clipe tipo jacaré em material inoxidável (que não enferruja); Tamanho: 82 cm de comprimento X 1.10 cm de largura; Texto: Procuradoria-Geral de Justiça www.mpto.mp.br, Cor: Azul Del Rey; Repetição do texto: 8 vezes ao longo da fita, frente e verso. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	1000	R\$ 3,13	R\$ 3.130,00
	3	Crachás-confeccionados em PVC laminado supercard (material flexível, inquebrável, resistente à água e altas temperaturas, impresso a laser e passado por um processo de laminação), de fundo branco, frente colorida e verso preto e azul, na espessura de 0,75 mm sem código de barra, com visualização horizontal, medindo 8,5X5,40 cm. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	1000	R\$ 6,43	R\$ 6.430,00
Valor Total Estimado Grupo 01						R\$ 10.850,00
-	4	Adesivo Praguinha - Formato: adesivo redondo papel couchê brilho ou fosco couchê 90g, com 6cm de diâmetro, impressão 4/0. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	80.000	R\$ 0,28	R\$ 22.400,00
-	5	Agenda - Formato 24 X 17,5 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 Curious Metalics 240 gramas. Miolo: 200 folhas (400 páginas), 4x4 cores, papel AP 120 gramas, contendo informações adicionais e meses vigentes, com fita separadora de cetim 5mm. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	2.400	R\$ 35,66	R\$ 85.584,00

-	6	Bloco - Formato 11x19 cm. Capa dura em papelão, gramatura 2.0, revestimento em papel especial 170g, 5x5 cores, laminação bopp fosca (Frente e Verso) Verniz Uv Localizado. Miolo AP 75g, 100 folhas.. Acabamento wire-o, cor a definir por ocasião do pedido (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	3.000	R\$ 7,80	R\$ 23.400,00
-	7	Bloco - Formato 15 x 21 cm, capa e última folha: couchê 170 g, 4/0 cor. Miolo: c/ 25 folhas AP 75, 4/0, com até dez (10) layouts diferentes. Acabamento blocado, hotmelt, folhas serrilhadas/destacáveis (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	10.000	R\$ 5,34	R\$ 53.400,00
-	8	Bloco - Formato 15 x 21 cm, papel AP 75 g, 25 folhas, 1/0 cor. Capa AP 170 g, 4/0 cor. Acabamento blocado, hotmelt. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	1000	R\$ 3,30	R\$ 3.300,00
-	9	Bolsa Térmica- dobrável em non-woven (80 g/m²) com fecho em velcro e com capacidade até 3 L. Food grade.. Formato:Medidas: Dobrada: 170 x 95 x 40 mm Aberta: 170 x 265 x 110 mm. Nas cores: azul, amarelo, branco, roxo, laranja. Impressão na parte frontal (Pedido mínimo de 400 unidades)	unidade	1200	R\$ 15,53	R\$ 18.636,00

-	10	Caderneta de anotação - Formato: fechado 150 x 210 mm; Formato aberto 210 x 300 mm; Papel CAPA DURA em papelão 2mm com revestimento EMBORRACHADO (ou couro sintético ou similar nas cores azul escuro, azul claro, branco ou preto). Acabamento capa com aplicação de hot stamping na cor prateada ou dourada, fechamento em elástico azul marinho/preto/amarelo, fita marcadora de cetim na cor azul marinho/preto/amarelo, lombada quadrada costurada e colada, cantos arredondados, refile; MIOLO com 160 páginas, sem pauta em papel PÓLEN 80g/m, cor 1/1. Guarda em 4x4 cores. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	1.200	R\$ 31,29	R\$ 37.548,00
-	11	Caderneta de anotação com notas adesivas - Formato fechado 150 x 210 mm; Formato aberto 210 x 300 mm; Papel CAPA DURA papelão 2mm com revestimento EMBORRACHADO (ou couro sintético ou similar nas cores azul escuro, azul claro, branco ou preto). Acabamento capa com aplicação de hot stamping na cor prateada ou dourada, fechamento em elástico azul marinho/preto/amarelo, lombada quadrada costurada e colada, cantos arredondados, refile; MIOLO com 50 páginas, sem pauta em papel PÓLEN 80g/m, cor 1/1. Na parte esquerda da contracapa bloco de notas adesivas com 6 conjuntos de cores diversas. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	1.200	R\$ 41,63	R\$ 49.956,00

-	12	Caixa Azul com mandala de capim dourado para entrega de itens regionais: Formato: BASE CAIXA: sem impressão, Confeccionado no papel color plus CP Porto Seguro 120g (azul), formato 250mm x 200 mm x 70 mm, colados Acabamento da caixa: A) Cordão com rebite , Mandala feita de capim dourado, costura em fio natural, com 10,5 cm de diâmetro colada centralizada sobre o meio da tampa. OBS: Base para a tampa: sem impressão, confeccionados no papel CP Porto Seguro 120 g, formato 263mm x 210 mm x 70 mm Acompanha mensagem na folha guarda: Mensagem interna colada na parte interna da caixa, impressão digital 4/0 cores em vinil (pedido mínimo 100 unidades)	unidade	500	R\$ 88,37	R\$ 44.185,00
-	13	Caixa para caderneta de anotação: em papel triplex 300g, acabamento laminação BOPP fosco, cores 4/0. Formato: Medidas: 16 cm de largura, 22 cm de altura e 2,5 cm de profundidade. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	2.400	R\$ 7,83	R\$ 18.792,00
-	14	Calendário de Mesa - Tamanho 20x15 cm , Wire-o na cor a definir no ato do pedido. Miolo: Com 26 páginas, medindo 15x20cm, em papel couche fosco 350 gramas com laminação bopp fosco (frente e verso), 4/4 cores. Base medindo 20x8,5cm: em Color Plus Marrocos 120 gramas com 5x1 cores, revestido em papel panamá 3 mm. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	2.400	R\$ 11,03	R\$ 26.472,00

-	15	Camiseta - Básica com tecnologia Dry-fit, Poliamida com proteção 25+ UV, que tenha boa respirabilidade, não aqueça demasiadamente o corpo e controle a umidade do corpo. Em malha 100% crepe de poliamida 120 gramas, malha leve e refrescante que não pese com o suor, modelo padrão unissex, com proteção UV 25+, gola redonda, manga curta, cores verde ou branco, ou azul conforme solicitado, com personalização colorida por serigrafia frente e costas, (7 cores na frente e 7 cores nas costas), embaladas individualmente. (Os tamanhos serão definidos no ato do pedido) (Pedido mínimo de 50 unidades)	unidade	400	R\$ 32,90	R\$ 13.160,00
-	16	Camiseta - unidades de Camiseta em malha Aero Dry New em malha 100% Poliéster, 140g, Encolhimento Larg 5% - Comp. 5% (Fácil dispersão de suor e secagem rápida), tamanhos adulto (P M G GG) com modelagem feminina e masculina, , manga curta, gola redonda "O", com diversas variações de cores (azul claro, azul escuro, verde, rosa, branco, amarelo canário, preto). Personalizada em transfer na frente e nas costas. (Os tamanhos serão definidos no ato do pedido.) (Pedido mínimo de 50 unidades)	unidade	400	R\$ 17,97	R\$ 7.188,00
-	17	Camiseta- tecido PP (100% poliéster), na cor branca, gola redonda, sublimação completa, colorida (7 cores na frente e 7 cores nas costas), embaladas individualmente. Os tamanhos serão definidos no ato do pedido. (Pedido mínimo 30 unidades)	unidade	1.200	R\$ 27,08	R\$ 32.496,00

-	18	Camiseta - PÓLO FEMININA E MASCULINA - Material: Malha Piquet Liso, 50 % Algodão, 50 % Poliéster. Tipo de manga: Curta com punho Tipo Gola: Polo. Tipo camisa: Polo. Aplicação: uniforme. Características adicionais: Personalizada com bordado (com até 07 cores na frente) e arte a ser disponibilizada no ato da requisição. Costas lisas (sem aplicação). (Os tamanhos serão definidos no ato do pedido.) (Pedido mínimo de 50 unidades)	unidade	300	R\$ 37,60	R\$ 11.280,00
-	19	Caneta - Metal deluxe, gravação laser 1 lado, com clip metálico. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	6.000	R\$ 4,50	R\$ 27.000,00
-	20	Caneta de Metal Personalizada. Abertura por Torção; Corpo, tampa e clipe de Metal; Ponta esferográfica com esfera em aço; Clipe e detalhes Cromados; Cor da tinta: Azul; Acabamento Brilhante; Medidas: Comprimento caneta fechada 137 mm; Diâmetro da caneta com clip 16 mm (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	1.200	R\$ 20,67	R\$ 24.804,00
-	21	Carta Resposta - Folha A4,4/4 cores, duas dobras, papel couchê 115g (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	2.000	R\$ 0,56	R\$ 1.120,00
-	22	Cartão - NOMINATA Formato 15,5 x 10,5cm, com logomarca timbrada, papel perolado aspen 180g. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	6.000	R\$ 2,40	R\$ 14.400,00
-	23	Cartão - NOMINATA Formato 15,5 x 10,5cm, com logomarca timbrada, papel perolado aspen 180g. Com pauta discreta. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	2.000	R\$ 2,40	R\$ 4.800,00
-	24	Cartaz - Papel couchê 115g, formato A2, 4/0 cor. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	10.000	R\$ 2,14	R\$ 21.400,00
-	25	Cartaz - Papel couchê 115g, formato A3, 4/0 cor. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	6.000	R\$ 1,28	R\$ 7.680,00

-	26	Cartilha - Formato 15x21 cm fechado, 12 páginas, acabamento grampo/canoa. Capa: Papel couchê brilho 115 g, 4/4 cor. Miolo: Papel couchê 90g, 4/4 cor (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	4.000	R\$ 1,61	R\$ 6.440,00
-	27	Cartilha - Formato 15x21cm fechado, 48 páginas, acabamento grampo/canoa. Capa: Papel couchê brilho 300g, 4/4 cor. Miolo: Papel couchê 90g, 4/4 cor (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	6.000	R\$ 3,86	R\$ 23.160,00
-	28	Cartilha - Formato 15x21cm fechado, 36 páginas, acabamento grampo/canoa. Capa: Papel couchê brilho 300g, 4/4 cor. Miolo: Papel couchê 90g, 4/4 cor (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	6.000	R\$ 2,77	R\$ 16.620,00
-	29	Cartilha - Formato 15x21cm fechado, 12 páginas, acabamento grampo/canoa. Capa: Papel couchê brilho 300g, 4/4 cor. Miolo: Papel couchê 90g, 4/4 cor (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	6.000	R\$ 5,12	R\$ 30.720,00
-	30	Convite com Envelope - Convite formato 25x18 cm. Papel linho telado branco 240g, 4/0 cor. Envelope 26 x 20 cm fechado e 28,5 x 40,5cm, papel linho telado 240g, impressão relevo seco. Embalados individualmente (plastificado) (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	2.000	R\$ 14,31	R\$ 28.620,00
-	31	Crachá - Formato 10 x 15cm, c/ 2 furos e cordão – papel couchê 300g, laminação fosca, 4/0 cor. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	4.000	R\$ 2,25	R\$ 9.000,00
-	32	Crachá- Material: PVC 0,46mm com dois furos para cordão com mosquete duas pontas Cores: 4x4; Tamanho: 100 mm x 145mm (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	1000	R\$ 8,00	R\$ 8.000,00
-	33	Envelope - Formato 15,5 X 21cm, C/ APLICAÇÃO HOT STAMP - PAPEL Ásper, 240g (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	6.000	R\$ 15,17	R\$ 91.020,00

	34	Envelope- Envelope 26 x 20 cm fechado e 28,5 x 40,5cm, papel linho telado 240g, impressão relevo seco. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	2000	R\$ 13,60	R\$ 27.200,00
-	35	Envelope - Formato 16 X 10 cm papel Linho telado branco 240g (papel e logomarca em baixo relevo) (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	4.000	R\$ 7,00	R\$ 28.000,00
-	36	Envelope - Formato A4 Saco Branco 240x340mm Off-set Sof32 Scrity 90g, com logomarca timbrada de um lado e do outro o Endereço do Cerimonial (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	4.000	R\$ 1,22	R\$ 4.880,00
-	37	Envelope - Formato A3 Saco Branco 297x420 mm Off-set Sof32 Scrity 90g, com logomarca timbrada de um lado e do outro o Endereço do Cerimonial (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	4.000	R\$ 3,29	R\$ 13.160,00
-	38	Envelope formato 23 x 26,2 cm (fechado) em papel especial, papel Marajó 240g, Azul escuro metalizado. Acabamento Hot Stamp Dourado ou Prata dos dois lados (arte produzida pela PGJ) (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	1000	R\$ 26,60	R\$ 26.600,00
-	39	Etiqueta - Formato 2,5cm de diâmetro, adesivo transparente (lacrar envelopes), com logomarca do MPE em azul ou dourado. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	4.000	R\$ 0,53	R\$ 2.120,00
-	40	Folder - Formato 15,5 x 23cm fechado, 3 dobras, em papel couchê fosco 240g, acabamento em bopp, 4/4 cores. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	4.000	R\$ 4,65	R\$ 18.600,00
-	41	Folder - Formato tamanho A4, com duas dobras; Papel couchê fosco, 150g, 4/4 cores, (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	12.000	R\$ 0,83	R\$ 9.960,00
-	42	Folder - Formato tamanho A4, com uma dobra; Papel couchê fosco, 150g, 4/4 cores, (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	38.000	R\$ 0,48	R\$ 18.240,00

-	43	Folder - Formato tamanho A4, com uma dobra; Papel Aspen ou pérola brilho, 240g, 4/4 cores, (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	2.000	R\$ 7,82	R\$ 15.640,00
-	44	Folder Relatório de Gestão - Formato 420x210, (aberto) com 2 dobras, impressão 4/4 em papel Papel Color Plus Metálico Aspen 240g (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	3.000	R\$ 13,50	R\$ 40.500,00
-	45	Imã de Geladeira - Formato 6 x 9 cm; Lado de Impressão: Frente / Cores: 4x0 (colorido) / Papel: Couche Fosco 170g / Substrato: Manta Magnética / Enobrecimento: Laminação Brilho Frente. Embalados individualmente (deve ter sobra de material plástico que permita grampear a embalagem em outro material) (Pedido mínimo de 1000 unidades).	unidade	100.000	R\$ 1,02	R\$ 102.000,00
-	46	Jogo americano para refeitório- Tamanho 36x26cm. Papel branco ou kraft pardo, 120g. Personalização 4/0	unidade	6000	R\$ 0,58	R\$ 3.480,00
-	47	MOCHILA SACO PERSONALIZADA para Kit saúde- medindo 35x40 cm, em tecido oxford azul (CMYK: C0;M20;Y100;K0) e cordas de nylon pretas. (Pedido mínimo de 100 unidades).	unidade	500	R\$ 12,49	R\$ 6.245,00
-	48	Estojo para Kit Higiene- estojo personalizado, em Neoprene de 3mm, azul (CMYK: C0;M20;Y100;K0) com Impressão Digital. Dimensões: 22cm x 8cm (AxL). Embalado Individualmente. (Pedido mínimo de 100 unidades).	unidade	500	R\$ 22,89	R\$ 11.445,00
-	49	Mousepad portátil com base antiderrapante, dobrável com dois portacanas e um suporte do telefone, Tamanho: 37x22,6 cm, Material: couro sintético; Cor: marrom. Embalados individualmente (Pedido mínimo de 100 unidades).	unidade	1000	R\$ 75,40	R\$ 75.400,00
-	50	Panflete - Formato tamanho A5; Papel couchê fosco, 150g, 4/4 cores, (Pedido mínimo de 500 unidades)	unidade	10.000	R\$ 0,27	R\$ 2.700,00

-	51	Pasta Canguru - Formato: medida fechada 22,5x31 cm, c/ bolso de 21 x 11 cm e 01 dobra, 4/0 cor, papel cartão triplex 300g, plastificação brilho. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	12.000	R\$ 1,64	R\$ 19.680,00
-	52	Pasta Envelope A4 - Material NEOPRENE, Formato: fechada 40 x 26 cm, aba 15,5 cm e bolso interno na aba com 6 cm. Cores azul, azul escuro, preto, amarelo e branco. Impressão 4/0 e/ou baixo relevo na parte externa da aba.(Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	1.000	R\$ 34,61	R\$ 34.610,00
-	53	Planner 2025/2026 Formato: 17,8 x 25,4 cm/ Gramatura: 90 g/m²/ Capa: Flexível em Papel Triplex 300G fosco, com Impressão Digital 4/4. Área da Impressão: Capa e Contra-Capa Enobrecimento: Laminação Fosca BOPP Miolo Impressão 1/1 em: Papel couche 75G - Cor Marfim, 20 folhas Elástico Lateral: Cor a escolher Acabamento: Costura Singer Central (Pespontado) (Pedido mínimo de 200 unidades) Embalado individualmente em caixa personalizada: formato 19 x 27 x 1 cm (altura x largura x profundidade) em papel cartão triplex 300g impressão 4/0	unidade	1.200	R\$ 37,23	R\$ 44.676,00

-	54	Relatório de Gestão: MILOLO: papel couchê fosco 170 g/m², com 4/4 cor, medindo 28,5x28,5 cm fechado (Largura + Altura), com previsão de 250 páginas, aproximadamente. ACABAMENTO MILOLO: 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) CAPA DURA: Capa impressa em papel couchê fosca 150 g/m², em 4/0 cor, revestida em papelão 2mm, medindo 29x29cm fechado (Largura + Altura) + LOMBADA, e folha de guarda 4/4 cor, em papel couchê 170g/m². ACABAMENTO CAPA: Laminação BOPP fosca e verniz UV localizado, aplicação de Hot Stamping na cor dourado. Arte fornecida pelo MPTO. Com Envelope: Papel off sete fosco 240 gramas 4x4 cores, corte e vinco, com colagem manual, refilado, tamanho 32x32 cm fechado. Os envelopes contendo a publicação deverão ser embalados individualmente. Arte a ser fornecida pela ASCOM. (Pedido mínimo de 100 unidades)	unidade	300	R\$ 145,81	R\$ 43.743,00
-	55	Revista Jurídica-Formato 16cm 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. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	2.000	R\$ 19,20	R\$ 38.400,00

-	56	Revista Jurídica- Formato 16cm 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 4x4 cores, impresso em off-set; Acabamento: corte, dobra, hotmelt, intercalação. (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	2.000	R\$ 23,77	R\$ 47.540,00
-	57	Risque Rabisque - A3 Almofadado em Material Sintético Semi Luxo Com personalização em hot stamp dourado ou prateado Formato: Dimensões: 50 x 35 x 2 cm Miolo em papel off-set 63g/m² (450mm x 310 mm), 30 folhas papel A3 (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	1.200	R\$ 47,25	R\$ 56.700,00
-	58	Sacola em papel Triplex 250g, Formato: com medidas 22x31x07,5 4/0 Cores. Com personalização em hot stamp e Boop Fosco. Alça de Gorgurão (azul, branco, amarelo ou branco) (Pedido mínimo de 200 unidades)	unidade	1.200	R\$ 24,50	R\$ 29.400,00
	59	Squeeze para Kit saúde- Squeeze dobrável de plástico com 480ml, na cor azul, acinturado com mosquetão superior de acordo com a cor do squeeze, possui tampa de bico texturizada e protetor plástico para o bico(com alça). Personalização em Silk Screen (Pedido mínimo de 100 unidades).	unidade	500	R\$ 7,58	R\$ 3.790,00
	60	Toalha lavabinho para Kit saúde- Toalha lavabinho de algodão com franja personalizada, na cor azul. Dimensões da toalha: 22x35 cm, Área de personalização: 6x21,5 cm (Pedido mínimo de 100 unidades).	unidade	500	R\$ 13,80	R\$ 6.900,00
Valor Estimado Total					R\$ 1.505.040,00	

13.2. A estimativa trata-se de valor referencial com objetivo de certificar a existência de dotação orçamentária suficiente e, por conseguinte, corroborar com o entendimento de viabilidade da contratação.

13.3. Tal valor deverá ser confirmado/atualizado mediante ampla pesquisa de mercado executada pela Área de Compras da PGJ-TO.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual (ano), classificada na programação orçamentária a seguir:

Unidade Gestora: 070100 – Procuradoria-Geral de Justiça.

Ação: 03.131. 1173. 2148 - Gestão das ações de comunicação do Ministério Público

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo.

Fonte: 0500 – Recursos Ordinários

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. INFORMAÇÕES GERAIS AOS FORNECEDORES

15.1. Os interessados poderão contactar a **Assessoria de Comunicação** do MPTO pelo telefone (63) 3216-7515, para dirimir dúvidas e prestar os esclarecimentos necessários quanto ao objeto, bem como demais informações pertinentes.

Palmas-TO, data certificada pelo sistema.

Márcia Aparecida Arruda de Menezes

Mat. 113912

Eplacon

Marcos Conceição da Silva

Mat. 73707

Eplacon

Alessandra Kelly Fonseca Dantas

Mat. 123814

Eplacon

Daniela de Ulysséa Leal

Mat. 99410

Servidor Indicado pela Unidade Demandante
(Ascom)

DE ACORDO:

João Ricardo de Araújo Silva

Chefe do Departamento de Planejamento e Gestão

- [1] Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- [2] Art. 22. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.
- [3] Art. 83. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.
- [4] Art. 21. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- [5] Art. 94. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:
I - 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;
- [6] Regulamenta a atuação dos gestores e fiscais no âmbito do Ministério Público do Estado do Tocantins.
- [7] Art. 57 do RIMPTO.



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Conceicao Da Silva, Analista Ministerial Especializado - Ciências Econômicas**, em 09/05/2025, às 11:02, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela De Ulyssea Leal, Técnico Ministerial**, em 09/05/2025, às 11:18, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Alessandra Kelly Fonseca Dantas, Analista Ministerial**, em 09/05/2025, às 14:45, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Joao Ricardo De Araujo Silva, Chefe de Departamento**, em 09/05/2025, às 15:34, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Marcia Aparecida Arruda De Menezes, Analista Ministerial Especializado - Administração**, em 09/05/2025, às 15:42, 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 informando o código verificador **0406195** e o código CRC **6B27487B**.

19.30.1050.0000501/2024-49

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