

TERMO DE REFERÊNCIA Lei 14.133/21

1. OBJETO

1.1.1 Trata-se da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE BRINDES PERSONALIZADOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS INSTITUCIONAIS.**

2. OBJETIVO

2. A presente contratação tem por finalidade a aquisição de brindes institucionais personalizados, destinados ao atendimento das demandas institucionais da Administração, especialmente em ações de divulgação, eventos oficiais, campanhas institucionais, projetos, programas e demais atividades que envolvam relacionamento com o público interno e externo.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º da Lei n. 14.133/2021).

3.1 Faz-se necessária a aquisição pelos entes públicos indicados no termo de referência pelas características dos bens, por haver necessidade de contratações frequentes pelos futuros contratantes.

3.2 Os brindes institucionais constituem importante ferramenta de comunicação institucional, contribuindo para o fortalecimento da identidade visual do órgão, bem como para a valorização e divulgação das ações, projetos e políticas públicas desenvolvidas. Além disso, auxiliam na promoção da imagem institucional, no engajamento do público e na ampliação do alcance das iniciativas promovidas pela Administração.

3.3 A aquisição dos itens também se justifica pela necessidade de padronização dos materiais utilizados em eventos, ações educativas, campanhas e atividades institucionais, garantindo maior organização, profissionalismo e identificação da instituição perante a sociedade.

3.4 Dessa forma, a contratação visa assegurar o adequado atendimento das demandas institucionais ao longo do período de vigência do instrumento contratual, garantindo eficiência, economicidade e planejamento nas aquisições, além de possibilitar a utilização dos brindes em diferentes ações institucionais realizadas pelos órgãos.

4. ESPECIFICAÇÕES QUANTO AO OBJETO

4.1 O objeto deste processo foi levantado de acordo com as necessidades locais e pensado estrategicamente sob as demandas do planejamento dos demandantes.

5. DO PRAZO DE ENTREGA

5.1 O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos contados do(a) recebimento da ordem de fornecimento.

5.2 Caso não seja possível cumprir o prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente as razões da impossibilidade com antecedência mínima de 3 (três) dias, para análise de eventual prorrogação, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificadas.

5.3 Os produtos deverão ser entregues na sede do CISAB-ZM/ARIS-ZM, situada na Rua José dos Santos, nº 275, Centro, Viçosa/MG, CEP 36.570-135, no horário das 08h às 16h, de segunda a sexta-feira.

5.4 O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade dos demandantes.

6. DOS VALORES DA CONTRATAÇÃO.

6.1 Os valores da contratação serão estimados em fase posterior, observado o princípio da segregação de funções.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONFORME ART. 6º DA LEI 14.133/21.

7.1 A presente contratação tem por objeto a seleção de empresa especializada para o fornecimento de brindes personalizados, com vistas ao atendimento das demandas institucionais, promocionais e educativas dos órgãos.

7.2 A solução proposta compreende o fornecimento, sob demanda, de itens diversos de brindes institucionais personalizados, tais como materiais promocionais e utilitários, devidamente identificados com a marca, logotipo ou campanhas específicas, conforme especificações técnicas, quantitativos e padrões de qualidade previamente definidos no Termo de Referência.

7.3 Os brindes têm como finalidade fortalecer a comunicação institucional, promover ações educativas, campanhas públicas, eventos oficiais, programas governamentais e atividades de interesse coletivo, contribuindo para a divulgação de informações relevantes à sociedade e para o fortalecimento da imagem institucional.

7.4 A contratação deverá contemplar todas as etapas necessárias ao pleno atendimento da demanda, incluindo a produção, personalização, embalagem e entrega dos itens, observando critérios de qualidade, durabilidade, padronização visual e sustentabilidade, sempre que aplicável.

7.5 A solução adotada mostra-se adequada por possibilitar a padronização dos materiais institucionais, ganho de escala, economicidade e eficiência administrativa, além de garantir maior agilidade no atendimento das demandas recorrentes do órgão.

7.6 Dessa forma, a contratação pretendida está alinhada ao planejamento institucional e visa assegurar o adequado suporte às ações e projetos desenvolvidos, atendendo ao interesse público com eficiência, eficácia e qualidade.

7.7 A solução proposta mostra-se compatível com a demanda apresentada, de fácil implementação e manutenção, não exigindo adaptações estruturais ou operacionais adicionais, e atende aos princípios da eficiência, economicidade, sustentabilidade e interesse público, conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21

8.1 Conforme Resolução nº 17/2023 do CISAB ZM:

8.1.1 Deverá ser exigido das empresas que serão contratadas diretamente por meio de dispensa de licitação, os seguintes documentos de habilitação, no mínimo: (Incluído pela Resolução Nº 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).

I – Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); (Incluído pela Resolução Nº 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).

II – Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; (Incluído pela Resolução Nº 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).

III – Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais; (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).

IV - Regularidade perante a Justiça do Trabalho; (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).

V – Declaração demonstrando que atende ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos); (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).

VI – No caso de pessoa jurídica, Contrato Social ou outro documento que o substitua; (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).

§1º. Os documentos referidos nos incisos do caput deste artigo poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico (exemplo: SICAF); (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).

§2º. Poderão ser exigidos documentos adicionais caso seja necessário, em razão do objeto, especialmente. (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 A seleção do fornecedor será realizada pelo menor preço por item, que se justifica para manter a padronização da qualidade dos itens ofertados e a tramitação do processo será realizado de acordo com a análise e classificação da modalidade indicada pela Agente de contratação e Equipe de Apoio.

10. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1 O Controle e acompanhamento da execução do objeto desse Termo obedecerá às normas contidas na Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo a outros instrumentos adotados pela contratante para o fiel cumprimento das condições estabelecidas para a aquisição.

10.2 A Fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a lei 14.133/21.

10.3 A conformidade dos produtos/serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

10.4 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto da Lei nº 14133/21.

10.5 A 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade da Lei nº 14133/21.

10.6 A administração do CISAB ficará a cargo da fiscalização do contrato resultante da licitação, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências em relatório.

11. DAS SANÇÕES

11.1 Comete infração administrativa a parte que:

- a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) deixar de entregar os documentos exigidos;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) cometer fraude fiscal;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) falhar ou fraudar na execução do contrato.

11.2 A parte que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1 Advertência.

11.2.1.1 A sanção de advertência consiste em uma comunicação formal ao contratado, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço ou fornecimento, determinando que seja sanada a impropriedade e, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada, e será expedido:

- a) pelo responsável pelo setor de licitações do órgão ou entidade da administração pública quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório;
- b) pelo ordenador de despesas do órgão contratante se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

11.2.2 Multa moratória e compensatória.

11.2.2.1 Multa é a sanção pecuniária que será imposta à CONTRATADA responsável pelo atraso/mora no cumprimento de suas obrigações contratuais ou pela prática de determinados atos, de acordo com os percentuais a seguir:

11.2.2.2 Percentuais de multa moratória:

- a) 0,5% (zero, cinco por cento) por dia de atraso injustificado, ou de justificativa recusada pela Administração, relacionado ao prazo de entrega/fornecimento do bem ou à execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 15% (quinze por cento).

11.2.2.3 Percentuais de multa compensatória:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do bem ou serviço contratado, pelo descumprimento de qualquer obrigação por parte da pessoa física ou jurídica, exceto aquelas relacionadas ao prazo de entrega/fornecimento ou execução.

11.2.2.4 O valor da sanção pecuniária deverá obrigatoriamente ser deduzido de eventuais

créditos ou garantias da pessoa física ou jurídica, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

11.2.2.5 Sempre que o valor da sanção pecuniária ultrapassar os créditos da CONTRATADA e/ou garantias, o valor excedente será encaminhado à cobrança extrajudicial ou judicial, pelo órgão competente.

11.2.2.6 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega/fornecimento ou execução do serviço.

11.2.2.7 A aplicação da sanção pecuniária não impede que sejam aplicadas outras penalidades previstas na Lei 14.133/21.

11.3 Compete ao órgão contratante a indicação das penalidades previstas, cuja aplicação dependerá de ato da autoridade competente.

11.4 É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penalidades previstas nos itens acima, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, que será dirigido à autoridade competente do órgão ou entidade.

11.5 As penalidades aplicadas deverão ser registradas pelo setor de licitação do CONTRATANTE.

11.6 A sanção de advertência pode ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a multa.

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

11.8 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo CISAB Zona da Mata, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas neste termo.

11.9 Antes da aplicação das sanções será oportunizado à contratada, através de notificação administrativa, prazo para defesa prévia, na qual poderá utilizar os argumentos de fato e de direito pertinentes, bem como apresentar provas que julgar necessárias.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

12.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

12.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

12.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

12.4 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

12.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

12.6 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

12.7 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

12.8 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

12.9 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

12.10 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

12.11 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §1º).

12.12 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

12.13 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá à conta das dotações orçamentárias de cada ente participante.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será feito em até 15 dias a contar da apresentação da nota fiscal e as certidões negativas de débitos Federal, Estadual, Municipal, trabalhista e do FGTS após cada entrega solicitada. Devem ser apresentados outros documentos que foram exigidos no momento da contratação, devendo todos estarem regulares.


14.2 É possível, conforme art. 145 da Lei nº 14.133/2021, a antecipação de pagamento por parte da CONTRATADA desde que esta justifique devidamente os fatores da antecipação para a CONTRATANTE.

15. RESPONSÁVEL, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE


15.1 Em caso de dúvidas sobre, e quando couber, entrar em contato com esta autarquia intermunicipal CISAB Zona da Mata, através do telefone (31) 3891 5636 ou pelo e-mail administracao@cisab.com.br.


Viçosa - MG, 08 de abril de 2026.


QUANTIDADE A SER CONTRATADA



ITEM	DESCRIÇÃO	IMAGEM ILUSTRATIVA	UNIDADE	CISAB ZM	ARIS MG	TOTAL
1	<p>Kit Corporativo Personalizado Contendo garrafa plástica, caderneta, e bolsa ecológica. Composição do Kit: 1. Bolsa ecológica (Ecobag) • Material: TNT resistente ou tecido não tecido 100% polipropileno (mínimo 80 g/m²) ou algodão (mínimo 180 g/m²), conforme definição do contratante; • Cor: preta; • Dimensões aproximadas: 35 a 40 cm (largura) x 40 a 45 cm (altura); • Alças longas reforçadas (mínimo 60 cm); • Impressão em 01 cor (branco), em silk screen; • Área mínima de impressão: 20x25 cm; • Costuras reforçadas. 2. Garrafinha tipo squeeze personalizado • Material: plástico resistente (PET ou similar) ou inox; • Capacidade mínima: 500 ml; • Tampa rosqueável com vedação; • Cor predominante: preta; • Personalização em 01 cor (branco), em silk screen ou tampografia; • Produto livre de BPA (quando plástico). 3. Caderno personalizado • Capa dura ou capa em papel cartão resistente; • Cor: preta; • Tamanho aproximado: A5 (14,8 x 21 cm); • Miolo com no mínimo 80 folhas pautadas; • Impressão da logomarca em 01 cor na capa. A arte será fornecida pelo órgão participante. A impressão deverá ser com boa definição, sem falhas, borrões e desalinhamentos. Todos os itens deverão ter a logo do órgão participante. Segue modelo ilustrativo (logo toda em branco): Obs.: a logomarca a ser gravada será enviada por cada órgão participante.</p>		KIT	300	200	500




2	<p>Ecobag Personalizada Ecobag (sacola ecológica reutilizável) personalizada. Tecido 100% algodão cru (lonita ou algodão resistente), cor natural/bege, material lavável e reutilizável. Mínimo de 180 g/m² (podendo ser superior para maior resistência). Dimensões aproximadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Largura: 35 a 40 cm • Altura: 40 a 45 cm • Fole (opcional): até 10 cm • Alças: 60 a 70 cm de comprimento, costuradas na parte interna superior, reforçadas. <p>Acabamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Costuras reforçadas nas laterais e nas alças; • Bainha interna; • Alças do mesmo material da bolsa. <p>Personalização:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressão em 01 (uma) cor (preto); • Técnica: silk screen (serigrafia); • Impressão aplicada em um ou ambos os lados; • Arte fornecida pelo órgão participante; • Área de impressão aproximada: até 25x30 cm. <p>Cor da Ecobag: Natural (algodão cru). Obs.: a logomarca a ser gravada será enviada por cada órgão participante.</p>		UNIDEDE		200	200
---	---	---	---------	--	-----	-----

3	<p>Chaveiro Metálico com Mosquetão Personalizado</p> <p>Chaveiro metálico com mosquetão e abridor integrado, personalizado a laser, acompanhado de caixa presente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato retangular; • Parte superior com estrutura vazada quadrada (tipo mosquetão fixo); • Sistema abridor de garrafas integrado na extremidade; • Argola metálica reforçada para fixação de chaves. <p>Dimensões aproximadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprimento total: 7 a 9 cm; • Largura: 2 a 3 cm; • Argola: padrão 3 cm de diâmetro (aprox.). <p>Acabamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Superfície lisa e polida; • Bordas sem rebarbas; • Encaixes firmes e bem ajustados. <p>Embalagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acondicionado individualmente em caixa estojo preta ou em saquinhos plásticos. <p>(Podendo variar conforme fabricante, mediante aprovação prévia.) Obs.: a logomarca a ser gravada será enviada por cada órgão participante.</p>		UNIDADE	100	200	300
---	--	---	---------	-----	-----	-----

4	<p>Caneca Térmica Personalizada</p> <p>Caneca térmica com alça e tampa, confeccionada em material resistente, destinada a uso como brinde institucional.</p> <p>Material: Corpo em aço inox, com revestimento interno térmico para conservação da temperatura de líquidos quentes ou frios.</p> <p>Capacidade: Mínimo de 350 ml.</p> <p>Cor: Base metal ou em tonalidade neutra, podendo conter detalhes coloridos conforme identidade visual do órgão participante.</p> <p>Personalização: Impressão da logomarca do órgão participante em uma das faces.</p> <p>Acabamento: Impressão em alta qualidade, resistente ao uso e à lavagem.</p> <p>Tampa: Plástica de alta resistência na cor azul marinho, com sistema de vedação simples (encaixe ou rosqueável), garantindo praticidade no uso.</p> <p>Alça: Anatômica na cor azul marinho, integrada ao corpo da caneca, para facilitar o manuseio.</p> <p>Embalagem: Cada unidade deverá ser entregue em embalagem individual, protegida contra riscos e impactos.</p> <p>Obs.: a logomarca a ser gravada será enviada por cada órgão participante.</p>		UNIDADE		200	200
---	---	---	---------	--	-----	-----

5	<p>Chaveiro Metálico Cortador de Unha Personalizado</p> <p>Descrição: Chaveiro multifuncional com cortador de unha integrado, destinado a uso como brinde institucional.</p> <p>Material: Corpo metálico em aço inoxidável ou liga metálica resistente, com acabamento polido.</p> <p>Funções:</p> <p>Cortador de unha com lâmina afiada e segura.</p> <p>Argola ou corrente para fixação em chaveiro.</p> <p>Opcional: abridor de garrafas ou outras funções adicionais, conforme modelo.</p> <p>Dimensões: Compacto, com tamanho aproximado de 6 a 8 cm de comprimento, adequado para transporte em chaveiros.</p> <p>Personalização: Gravação ou impressão da logomarca do órgão participante em área visível do corpo metálico.</p> <p>Acabamento: Superfície resistente à oxidação e ao desgaste, garantindo durabilidade.</p> <p>Embalagem: Cada unidade deverá ser entregue em embalagem individual, protegida contra riscos e impactos.</p> <p>Obs.: a logomarca a ser gravada será enviada por cada órgão participante.</p>		UNIDADE		200	200
---	---	---	---------	--	-----	-----

6	<p>Fone de Ouvido com Microfone</p> <p>Descrição: Fone de ouvido intra-auricular com fio, equipado com microfone integrado, destinado a uso como brinde institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material: Plástico resistente e componentes eletrônicos de qualidade, com cabo flexível e durável. • Conectividade: Padrão plug P2 (3,5 mm), compatível com celulares, notebooks e outros dispositivos. • Microfone: Integrado ao cabo, com botão de acionamento para chamadas e controle de áudio. • Cor: Preta ou branca, podendo variar conforme disponibilidade, sempre com personalização da logomarca da ARIS-MG. • Personalização: Impressão da logomarca do órgão participante em área visível (estojo, embalagem ou no próprio fone). • Acabamento: Superfície lisa, resistente ao uso contínuo, com design ergonômico para conforto. • Embalagem: Estojo ou caixa individual, personalizada com a logomarca do órgão participante, protegendo o produto contra danos. <p>Obs.: a logomarca a ser gravada será enviada por cada órgão participante.</p>		UNIDADE	300	200	500
7	<p>Suporte para Celular</p> <p>Descrição: Suporte acrílico para celular (cor a ser definida). Altura: 2,8 cm, Largura: 3,5 cm e Comprimento: 5,9 cm.</p> <p>Medidas aproximadas para gravação (CxL): 1,4 cm x 2,5 cm. Peso aproximado (g): 7.</p> <p>Tipo de Impressão: Digital a tinta (ultravioleta), colorida e sem limites de cores.</p> <p>Obs.: a logomarca a ser gravada será enviada por cada órgão participante.</p>		UNIDADE	300	200	500

8	<p>Caneta Reciclada Caneta ecológica de papelão com detalhes em azul Personalizada com gravação da logo. Clip de madeira e ponteira plástica, possui relevo na ponteira. Aciona por clique. Tamanho total aproximado (CxL): 14 cm x 1,5 cm Pedido mínimo de 100 unidades</p>		UNIDADE	600		600
9	<p>Porta Lixo de Carro em Tecido TNT 080g - 20x30cm Formato: Porta Lixo de Carro em Tecido TNT 080g Cores: Personalização: silk screen 1 Cor Material: TNT (tecido não tecido) 80g/m² Cor a definir Extras: Tamanho da Impressão 15x20cm Pedido mínimo de 100 unidades</p>		UNIDADE	300	200	500
10	<p>Chaveiro Fita Métrica Plástica 1,5m Formato: Chaveiro Fita Métrica Plástica 1,5m personalizado Cores: Digital Material: Plástico Extras: Medidas aproximadas para gravação (CxL): 3,0 cm x 3,0 cm Cor a definir Pedido mínimo de 100 unidades</p>		UNIDADE	300	200	500

11	<p>Sacolas Ecológica em TNT Personalizadas 30x40x2cm Sacolas em TNT cor única estampada com personalização em apenas 1 cor. Pedido mínimo de 100 unidades</p>		UNIDADE	500	500	1000
----	--	---	---------	-----	-----	------