

Termo de Referência

1. Definição do Objeto

Este Termo de Referência tem por objeto a aquisição de capas de processo destinadas a atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Saquarema/RJ. A demanda é justificada pela necessidade de fornecer materiais adequados para a organização e proteção dos processos administrativos, garantindo a padronização e identificação visual dos documentos. A aquisição visa contribuir para a melhoria da gestão documental, assegurando agilidade, conservação e eficiência nas rotinas internas da Administração Pública.

O presente objeto enquadra-se na categoria de bens comuns, conforme definido na Lei nº 14.133/2021, considerando que as capas de processo possuem características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

1.2 Especificação do Objeto

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Código
1	Capa de processo, formato 47x32cm, impressão 4/0 cores em pantone, papel cartão supremo 240 g/m², com acabamento em vinco, furação e corte simples	UND	25.000	464841

2. Prazo de Vigência Contratual

O contrato terá um prazo de vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

Conforme estabelecido no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, apenas os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados. Assim, a possibilidade de prorrogação não se aplica a esta contratação, que tange à aquisição de bens comuns.

3. Requisitos de Qualidade, Rendimento, Compatibilidade, Durabilidade e Segurança

As capas de processo a serem adquiridas devem atender aos mais altos padrões de qualidade, garantindo a resistência e durabilidade, sem rasgos, deformações ou imperfeições que possam comprometer sua funcionalidade. Além disso, é essencial que apresentem rigidez adequada para suportar o uso contínuo no manuseio diário dos documentos administrativos, evitando desgaste precoce ou desempenho insatisfatório.

Os materiais de fabricação devem ser duráveis e resistentes, assegurando a conservação adequada dos documentos ao longo do tempo. As capas deverão ser devidamente armazenadas em locais apropriados e manuseadas conforme as orientações, de modo a prevenir danos e garantir sua durabilidade.

4. Fundamentação da Contratação

Considerando o resultado obtido no Estudo Técnico Preliminar – ETP, tornou-se evidente que a aquisição de capas de processo é a solução mais viável para atender às necessidades de organização e conservação dos documentos administrativos da Prefeitura Municipal de Saquarema/RJ. Esta contratação destaca-se por suas características de conveniência, gestão logística e praticidade, aspectos essenciais para garantir a eficiência e continuidade das atividades administrativas.

5. Descrição da Solução Como Um Todo

A aquisição pretendida visa atender às necessidades de capas de processo nas dependências da Prefeitura Municipal de Saquarema/RJ e inclui atividades típicas, tais como: fornecimento das capas conforme solicitado, reposição e substituição de itens danificados, manutenção da qualidade do material para assegurar perfeitas condições de uso, dentre outras.

6. Requisitos da Contratação

6.1 Sustentabilidade

A contratação deverá considerar critérios de sustentabilidade, priorizando a seleção de fornecedores que adotem práticas ambientalmente responsáveis em todas as etapas do processo produtivo. Serão valorizados aspectos como a redução do consumo de recursos naturais, a minimização de resíduos e a adoção de processos de produção ecologicamente corretos.

6.2 Subcontratação

Fica vedada a subcontratação. Os concorrentes deverão demonstrar sua capacidade de executar diretamente todos os serviços previstos no contrato, sem a necessidade de recorrer a terceiros para a sua realização.

6.3 Garantia Contratual

De acordo com a Lei nº 14.133/21, a determinação sobre a necessidade de garantia contratual fica a critério da autoridade competente responsável pelo certame. Para esta contratação, não será exigida nenhuma forma de garantia do fornecedor selecionado.

7. Condições Gerais de Entrega

O fornecimento do objeto deverá ocorrer em lote único, com entrega total dos itens devidamente embalados, identificados e acondicionados para preservar sua qualidade e integridade até o recebimento definitivo.

O material deverá ser fornecido no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de emissão do Termo de Autorização de Entrega. A entrega ocorrerá nas instalações da Prefeitura Municipal de Saquarema/RJ, localizada na Rua Coronel Madureira, nº 77, Centro – Saquarema/RJ, das 9h00 às 17h00. Será acompanhada por servidores designados pelo Secretário Municipal de Administração, Receita e Tributação, os quais serão responsáveis por averiguar se os itens entregues estão em conformidade com as especificações e quantidades mencionadas no Termo de Autorização de Entrega.

O objeto deverá ser apresentado com prazo de garantia de 1 (um) mês. Durante o período de garantia, a contratante possui o direito de solicitar substituição ou reparo, caso sejam identificadas quaisquer falhas que comprometam a qualidade ou a funcionalidade dos produtos.

8. Gestão Contratual

A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pelo Secretário Municipal de Administração, Receita e Tributação, observadas as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 2.722/2024.

O gestor do contrato será responsável pela coordenação geral das atividades de fiscalização, bem como pelos atos preparatórios e administrativos necessários à regular execução contratual. Compete-lhe instruir o processo e encaminhar ao setor competente toda a documentação pertinente à formalização de prorrogações, alterações, reequilíbrios, pagamentos, eventuais sanções e demais providências relacionadas à gestão do contrato.

O fiscal técnico acompanhará a execução do objeto, verificando se as especificações técnicas, a qualidade e as condições de fornecimento estão em conformidade com o que foi

estabelecido no contrato. Caberá a ele assegurar que os produtos atendam aos parâmetros exigidos pela Administração e que o resultado obtido esteja compatível com o desempenho esperado.

O fiscal administrativo será responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, especialmente quanto ao cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas da contratada, bem como pelo controle de revisões, reajustes, repactuações e providências necessárias em caso de inadimplemento.

A fiscalização setorial consiste no acompanhamento da execução contratual nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer simultaneamente em setores distintos ou unidades desconcentradas da Administração. No presente caso, não será necessária a designação de fiscal setorial, uma vez que a entrega e o recebimento do objeto ocorrerão de forma centralizada.

9. Critérios de Medição e Pagamento

O objeto do contrato será recebido provisoriamente, pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, para verificação da conformidade do material com as exigências predefinidas e poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo. Do mesmo modo, será recebido definitivamente após o período de avaliação e eventual correção de falhas, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das especificações contratuais. O prazo para a realização do recebimento provisório e definitivo será de 5 (cinco) dias úteis.

O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias úteis após a emissão e recebimento da Nota Fiscal, efetuado por meio de transferência bancária, ordem bancária ou outro meio de quitação financeira eletrônica autorizado pela Administração Pública.

Os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e do efetivo pagamento utilizarão o índice IPCA, visando garantir a atualização dos valores devidos de acordo com as variações econômicas.

10. Critérios de Seleção do Fornecedor

A modalidade de contratação a ser adotada será a dispensa de licitação, estabelecida pelo art. 75, II da Lei nº 14.133/21 para compras cujo valor não ultrapasse R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais). O critério de julgamento será o de menor preço, observadas as determinações contidas neste Termo de Referência quanto às especificações do objeto.

Será permitida a participação de sociedades cooperativas, desde que apresentem um demonstrativo de atuação em regime cooperado, com a devida repartição de receitas e despesas, conforme exigido pelo art. 16 da Lei nº 14.133/21. Os benefícios previstos para microempresas e empresas de pequeno porte serão estendidos às cooperativas que atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488/07.

10.1 Habilitação

Para participação no processo de contratação, será verificada a documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, considerando eventuais impedimentos à participação ou à futura contratação, com base nos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

Para fornecedores pessoa jurídica, as consultas das alíneas “b”, “c” e “d” poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

A verificação será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que impede a participação em licitações de responsáveis por atos de improbidade administrativa.

Caso sejam identificadas Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor deverá diligenciar para verificar possível fraude, considerando vínculos societários, linhas de fornecimento similares ou outras situações relevantes. O fornecedor será previamente convocado para se manifestar antes de qualquer desclassificação.

Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado por falta de condição de participação. Havendo atendimento às condições de participação, a habilitação será verificada por meio do SICAF, incluindo os documentos nele abrangidos.

O fornecedor deverá manter os dados atualizados no SICAF ou enviar a documentação atualizada quando solicitado pela Administração. O descumprimento dessa

obrigação poderá resultar em inabilitação, exceto se a consulta aos sítios oficiais permitir a localização de certidões válidas.

Caso seja necessário, a Administração poderá solicitar documentos complementares, em formato digital, sob pena de inabilitação. Somente em casos de dúvida quanto à integridade do documento digital será exigida a apresentação do original não digital.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda usufruir dos benefícios do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123 de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, bem como da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

Fornecedores vencedores em mais de um item deverão comprovar cumulativamente os requisitos de habilitação, somando as exigências de cada item, sob pena de inabilitação, observando-se a retirada dos itens de menor valor quando necessário.

Se houver necessidade de análise detalhada da documentação, a sessão poderá ser suspensa, com nova data e horário informados para continuidade. O fornecedor que não comprovar sua habilitação, total ou parcialmente, será inabilitado, sendo verificada a proposta subsequente até a identificação de um fornecedor que atenda a todas as exigências.

Constatada a conformidade da documentação, o fornecedor será declarado habilitado para contratação.

11. Estimativa do Valor da Contratação

Item	Descrição	UND	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Capa de processo, formato 47x32cm, impressão 4/0 cores em pantone, papel cartão supremo 240 g/m², com acabamento em vinco, furação e corte simples	UND	25.000	R\$ 1,29	R\$ 32.250,00
Valor Total					R\$ 32.250,00

A estimativa do valor da contratação foi definida com base em pesquisa realizada no Painel de Preços do Governo Federal, cujo relatório se encontra anexo a este Termo de Referência.

12. Obrigações

Para assegurar o fiel cumprimento do objeto contratual, tanto a contratante quanto a contratada devem assumir suas responsabilidades de forma diligente. Abaixo estão delineadas as obrigações de cada parte:

12.1 Da Contratante

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;
- b) Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidores especialmente designados;
- e) Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual;
- f) Fornecer à contratada documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do objeto;
- g) Aplicar à contratada, se necessário, sanções administrativas cabíveis;
- h) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.2 Da Contratada

- a) A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto;

- b) Efetuar a entrega do objeto nas melhores condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Autorização de Entrega, acompanhado da respectiva Nota Fiscal;
- c) Emitir Nota Fiscal no valor pactuado e em conformidade com as condições contratuais, apresentando-a à contratante para fins de pagamento;
- d) Entregar o objeto sem qualquer ônus para a contratante, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;
- e) Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- g) Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos produtos, reservando à contratante o direito de recusá-los caso não observe os padrões requeridos;
- h) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- i) Comunicar ao fiscal do contrato, por escrito, quaisquer problemas ou impedimentos na execução das obrigações para que sejam adotadas as medidas cabíveis;
- j) Observar as responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/21 e demais legislações pertinentes.

13. Sanções Administrativas

Abaixo, estão as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/21 que podem ser aplicadas em caso de descumprimento das obrigações contratuais:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato;

II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – dar causa à inexecução total do contrato;

- IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Para as infrações previstas nos incisos IV, V e VI, será aplicada uma multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, enquanto para aquelas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, a multa será de 15% (quinze por cento). O interessado terá o direito de apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis a partir da data de intimação. Caso a multa seja aplicada, ela deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a comunicação oficial.

A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada em decorrência das infrações administrativas previstas nos incisos IV, V e VI, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

Poderá ser declarada a inidoneidade para licitar ou contratar do responsável que praticar as infrações dispostas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, bem como as infrações previstas nos incisos IV, V e VI que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º da Lei nº 14.133/2021.

As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14. Hipóteses de Extinção Contratual

O contrato será extinto pelo decurso do prazo nele estabelecido, independentemente do cumprimento das obrigações por ambas as partes. Contudo, há a possibilidade de extinção antecipada, antes do prazo fixado, por motivos elencados no art. 137 da Lei nº 14.133/21, respeitando-se os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Conforme estipulado pelo art. 14, IV da Lei nº 14.133/21, o contrato pode ser extinto, ainda, se constatado que a contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, com agente público envolvido na contratação, na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se for cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau dessas pessoas.

15. Critérios de Reajuste

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado a partir da data de apresentação das propostas. Após esse período, os valores

poderão sofrer reajuste mediante a aplicação do índice IPCA, na hipótese de haver obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

16. Recursos Orçamentários

Existem recursos financeiros previstos para cobrir os custos da futura contratação, conforme indicado pela seguinte dotação orçamentária:

Descrição	Código	Denominação
Órgão	15	Secretaria de Adm., Receita e Tributação
Unidade Orçamentária	001	Gab. da Sec. Adm. Receita e Tributação
Função	04	Administração
Subfunção	122	Administração Geral
Programa de Trabalho	0010	Gestão Administrativa
Ação	2.163	Operacionalização das Unidades Administrativas
Natureza de Despesa	3.3.90.39.63.00.00	Serviços Gráficos e Editoriais
Fonte de Recurso	170401	Royalties – Lei nº 9.478/97

17. Anexos

Anexo I – Memória de Cálculo;

Anexo II – Relatório de Pesquisa de Preços.

Saquarema, 05 de novembro de 2025.

Integrante Técnico	Autoridade Máxima
Ingrid Strino da Conceição Matrícula: 931154 Departamento de Contratos	Hailson Alves Ramalho Secretário Municipal de Administração, Receita e Tributação

Anexo I – Memória de Cálculo

Item	Descrição	Unidade	Secretaria	Quantidade
1	Capa de processo, formato 47x32cm, impressão 4/0 cores em pantone, papel cartão supremo 240 g/m², com acabamento em vinco, furação e corte simples	UND	Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação	1.500
			Secretaria Municipal de Finanças	1.500
			Secretaria Municipal de Gestão, Inovação e Tecnologia	1.500
			Secretaria Municipal de Obras Públicas	1.500
			Secretaria Municipal de Gabinete	1.000
			Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Pesca	1.000
			Secretaria Municipal de Comunicação Social	1.000
			Secretaria Municipal dos Direitos dos Animais	1.000
			Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo	1.000
			Secretaria Municipal de	500

			Governança e Sustentabilidade	
			Secretaria Municipal de Infraestrutura	1.000
			Secretaria Municipal de Meio Ambiente	1.000
			Secretaria Municipal da Mulher	1.000
			Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Públicos	1.000
			Secretaria Municipal de Relações Institucionais	500
			Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública	1.000
			Secretaria Municipal de Transparência e Integridade	500
			Secretaria Municipal de Urbanismo	1.000
			Controladoria Geral do Município	1.000
			Procuradoria Geral do Município	1.500

			Secretaria Municipal de Saúde	1.500
			Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia	1.500
Quantidade Total				25.000

A estimativa de quantidade foi fundamentada nas informações sobre consumo fornecidas pelo Setor de Almojarifado, responsável pelo armazenamento, controle e distribuição dos materiais.

Anexo II – Relatório de Pesquisa de Preços



MÉDIA
R\$ 1,29

MEDIANA
R\$ 0,99

MENOR
R\$ 0,50

FILTROS APLICADOS

Unidade de Fornecimento Código Material/Serviço Ano da Compra

UNIDADE **464841** **2024, 2025**

Quantidade total de registros: 9

Registros apresentados: 1 a 9

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATMAT	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
90035/2024	00016	Pregão	464841	CAPA PROCESSO		UNIDADE	8.915	R\$0,50	DIOGO DE ABREU LEAO	PREFEITURA DE RIO LARGO - AL	982853 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO - AL	11/02/2025
90035/2024	00015	Pregão	464841	CAPA PROCESSO		UNIDADE	27.345	R\$0,55	ATIVA SERVICOS GRAFICOS LTDA	PREFEITURA DE RIO LARGO - AL	982853 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO - AL	11/02/2025
00033/2023	00004	Pregão	464841	CAPA PROCESSO		UNIDADE	8.000	R\$0,62	FLOW SOLUCOES EM MARKETING LTDA	COMANDO DA AERONAUTICA	120638 - BASE AÉREA DE CAMPOGRANDE	24/06/2024
90012/2025	00002	Pregão	464841	CAPA PROCESSO		UNIDADE	27.345	R\$0,89	ALTAR COMUNICACAO VISUAL LTDA	PREFEITURA DE RIO LARGO - AL	982853 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO - AL	08/04/2025
90022/2024	00039	Pregão	464841	CAPA PROCESSO		UNIDADE	1.200	R\$0,99	TEIXEIRA IMPRESSAO DIGITAL E SOLUCOES GRAFICAS LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160518 - BASE DE AVIACAO DE TAUBATE	19/07/2024
90005/2024	00003	Pregão	464841	CAPA PROCESSO		UNIDADE	10.000	R\$1	GRAFICA E EDITORA ALIANCA LTDA	ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA	180132 - ESP-DELEG. SECC. POLICIA DE FRANCA	13/08/2024

Relatório gerado dia: 05/11/2025 às 11:01

Fonte: paineldeprecos.planejamento.gov.br

90021/2024	00077	Pregão	464841	CAPA PROCESSO		UNIDADE	1.000	R\$1,30	ED INFO SUPRIMENTOS DE INFORMATICA INDUSTRIA EDITORIAL COMERCIO E SERVICOS GRAFI	COMANDO DA AERONAUTICA	120623 - GRUPAMENTO DE APOIO DOS AFONSOS	10/07/2024
90005/2024	00006	Dispensa de Licitação	464841	CAPA PROCESSO		UNIDADE	1.000	R\$1,77	OTT SERVICOS GRAFICOS LTDA	REGIME PROPRIO PREV SOCIAL MUN. DE ARAPIRACA	931487 - REGIME PROPRIO PREV SOCIAL MUN. DE ARAPIRACA	18/12/2024
90003/2025	00011	Dispensa de Licitação	464841	CAPA PROCESSO		UNIDADE	40	R\$4	SLIM SUPRIMENTOS LTDA	ESP-SECRETARIA DA EDUCACAO	080272 - ESP-DIR.ENS.-EG.SUL 2	02/04/2025

Relatório gerado dia: 05/11/2025 às 11:01

Fonte: paineldeprecos.planejamento.gov.br