



TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADES REQUISITANTES:

1.1 Controladoria Geral do Município (**CGM**), Departamento Municipal de Limpeza Urbana (**DEMLURB**), Fundação Alfredo Ferreira Lage (**FUNALFA**), Juiz de Fora Previdência (**JFPREV**), Fundação Museu Mariano Procópio (**MAPRO**), Secretaria do Meio Ambiente e Mudanças Climáticas (**SMAMC**), Secretaria Especial das Mulheres (**SEM**), Procuradoria Geral do Município (**PGM**), Agência de Proteção e Defesa do Consumidor de Juiz de Fora (**PROCON/JF**), Secretaria de Assistência Social (**SAS**), Secretaria de desenvolvimento Agrário (**SDA**), Secretaria de Educação (**SE**), Secretaria do Bem-Estar Animal (**SEBEAL**), Secretaria de Comunicação Pública (**SECOM**), Secretaria Especial de Direitos Humanos (**SEDH**), Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade (**SEDIC**), Secretaria do Desenvolvimento Urbano e Participação Popular (**SEDUPP**), Secretaria Especial de Igualdade Racial (**SEIR**), Secretaria de Esporte e Lazer (**SEL**), Secretaria de Licitações e Gestão de Contratos (**SELICON**), Secretaria de Segurança Urbana e Cidadania (**SESUC**), Secretaria de Turismo (**SETUR**), Secretaria da Fazenda (**SF**), Secretaria de Governo (**SG**), Secretaria de Mobilidade Urbana (**SMU**), Secretaria de Obras (**SO**) e Secretaria de Saúde (**SS**).

1.2 Unidade Gestora: Secretaria de Licitações e Gestão de Contratos (**SELICON**)

2. OBJETO:

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a prestação de serviços de confecção de materiais gráficos diversos, destinados a atender às necessidades das unidades da Administração Direta e Indireta, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste Termo.

2.1.2 As especificações e quantitativos encontram-se no **Anexo I** deste instrumento.

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 15.635/2022.

2.3. Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de



desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1 A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA AS DESPESAS

5.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 57.226.529,61 (cinquenta e sete milhões duzentos e vinte e seis mil quinhentos e vinte e nove reais e sessenta e um centavos)** haja vista a estimativa de gastos apontados no **Anexo I** deste Termo de Referência.

5.2 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da dotação orçamentária da unidade administrativa participante, a ser informada oportunamente.

5.3 Por se tratar de estimativa de gastos, a quantia acima mencionada não se constitui em hipótese alguma em compromisso futuro para a Prefeitura Municipal, razão pela qual não poderá ser exigida nem considerada como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer acréscimos ou supressões de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, sem que isso justifique qualquer indenização à LICITANTE VENCEDORA.

6. DOS CRITÉRIOS DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

6.1. Considerando tratar-se de objeto comum, a modalidade licitatória escolhida é o **PREGÃO ELETRÔNICO**, utilizando-se do procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços, regido pela Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 15.857/2023.

6.2. Será considerada vencedora a proponente que ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

6.3. O modo de disputa será aberto.

6.4. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses, prorrogável nos limites legais.



6.5. Sobre a possibilidade de prever preços distintos, não se aplica ao presente planejamento, não estando cumpridas as condicionantes das alíneas do inciso III do art. 82, da Lei 14.133/2021.

6.6. As exigências de Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista encontrar-se-ão dispostas em edital, sendo aquelas dispostas nos limites da Lei 14.133/2021.

6.7. Da habilitação técnica:

6.7.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho a contento de objeto semelhante.

6.7.2. Não tendo a sociedade empresária classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a sociedade empresária seguinte na ordem de classificação.

6.7.3. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, (condição válida, também, para pagamento dos produtos, se for o caso).

6.7.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com seu CNPJ, ou;

6.7.5. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

6.7.6. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.7.7. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

7. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

7.1 Na presente licitação não haverá agrupamento de itens distintos em lotes.



8. DO CADASTRO DE RESERVA

8.1. Será incluído na Ata de Registro de Preços, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com os preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, com objetivo da formação de cadastro reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, observadas as condições previstas neste Termo de Referência.

8.2. O cadastro de reserva será composto por, no máximo, até o segundo colocado no certame que aceitar as condições descritas no item 6.2., obedecendo à ordem crescente dos preços apresentados no resultado final da fase de lances, conforme disposto no art. 13, do Decreto Municipal nº 15.857, de 18 de abril de 2023.

9. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

9.1. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

9.1.1 Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os serviços de forma independente.

9.1.2. É prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal n.º 14.133, que em seu artigo 15 atribui à Administração Pública a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas.

9.1.3. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

9.1.4. A medida adotada com relação à vedação à participação de consórcios para o caso concreto do presente certame, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar o serviço, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluíus/cartéis para manipular os preços nas licitações.



9.2. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.2.1. Não será admitida a subcontratação.

9.2.2. A licitante vencedora não poderá repassar a responsabilidade para terceiros, garantindo assim maior controle e qualidade na execução das atividades. Essa medida busca assegurar que a licitante vencedora tenha a capacidade e expertise necessárias para realizar diretamente os serviços, evitando assim eventuais problemas decorrentes da subcontratação.

10. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

10.1. As aquisições serão formalizadas pela assinatura de instrumento hábil (Ordem de Fornecimento e/ou Nota de Empenho) entre o fornecedor e a unidade requisitante, nos termos do artigo 95, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso.

10.2. Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da Unidade Requisitante a qual deverá ser feita através da Nota de Empenho.

10.3. A licitante vencedora fornecerá somente os objetos relacionados neste Termo de Referência.

10.4. O local de entrega será aquele designado na Nota de Empenho.

10.5. A Prefeitura Municipal de Juiz de Fora não se responsabilizará pelo fornecimento a terceiros dos objetos contratados, mesmo que adquiridos por seus servidores.

10.6. O prazo de entrega será de até 30 (trinta) dias corridos a partir do recebimento da Nota de Empenho/Autorização de Compra.

10.6.1. Caso o prazo não possa ser cumprido, a contratada deverá comunicar o fato à Administração Pública Municipal no prazo de até 15 (quinze) dias antes da data limite estabelecida para a entrega, encaminhando pedido de prorrogação e justificativa fundamentada que será avaliada e julgada pela Administração.

10.7. Caso seja necessária substituição do produto, essa deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da retirada do mesmo, após constatação do vício do produto e a consequente notificação junto ao fornecedor.

10.8 A Prefeitura Municipal de Juiz de Fora não aceitará e não receberá qualquer material gráfico com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as substituições necessárias no prazo determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.



10.9 Os materiais gráficos deverão ser entregues devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e sob a responsabilidade da contratada.

11. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

11.1. Nos termos do Artigo 140, II, da Lei nº 14.133/2021, os itens serão recebidos;

- a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

11.2. O objeto será recebido provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo (s) detalhado (s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

11.3. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, o servidor não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, o qual deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

11.4. O servidor deverá processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a fornecedora para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações, tratando-se, neste caso, de recebimento provisório.

11.5. O item poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o Termo de Referência.

12. DA GARANTIA

12.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

13. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

13.1.1. Entregar os produtos objeto deste Termo de Referência, segundo as necessidades e requisições da Administração.

13.1.2. Respeitar todas as condições impostas pela legislação para a comercialização do(s)



produto(s), além das exigências e padrões definidos neste Termo de Referência.

13.1.3. Todo o material deve estar em perfeitas condições, conforme especificações, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão, marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia.

13.1.4. É de responsabilidade da contratada substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo acordado, os objetos entregues que não atenderem ao descrito no contrato e que tenham avarias ou defeitos.

13.1.5 Efetuar a troca do produto considerado sem condições de uso no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contado do recebimento da comunicação expedida pelo Setor de compras da Unidade Requisitante;

13.1.6 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.1.7 Responsabilizar-se pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, bem como o recolhimento dos encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de seus empregados, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica do Contratado, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência do Contratado para com estes encargos não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

13.1.8 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento da confecção, impressão e entrega dos materiais gráficos Solicitados;

13.1.9 A falta de quaisquer materiais ou recursos humanos necessários à execução dos serviços contratados, não poderá ser alegado como motivo de força maior para o atraso ou inexecução da obrigação e não o eximirão das penalidades a que está sujeito pelo descumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

13.1.10 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.2. DAS OBRIGAÇÕES MÍNIMAS DO MUNICÍPIO

13.2.1. Oferecer todas as facilidades necessárias para que a empresa prestadora possa executar seus serviços conforme as normas e condições estabelecidas neste documento

13.2.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados



da empresa prestadora.

13.2.3. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

13.2.4. Notificar, por escrito, a empresa fornecedora dos materiais, ocorrências de eventuais anormalidades nos serviços executados, em consonância com o prazo estipulado de entrega para a sua regularização.

13.2.5. Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais pela empresa fornecedora dos materiais.

13.2.6 Receber o objeto contratado no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

13.2.7 Emitir requisições de serviço, detalhando o serviço a ser executado, que deverão ser enviadas à Contratada através de e-mail ou outro meio eletrônico, sendo anexadas ao processo devidamente assinadas e autorizadas pela autoridade gestora da despesa.

13.2.8 Efetuar o pagamento a contratada por meio de crédito em conta-corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, contendo a discriminação dos serviços e acompanhada da correspondente certificação eletrônica, que poderá ser consultada através da chave de acesso no site www.nfe.fazenda.gov.br;

13.2.9 Manter atualizado ao processo administrativo próprio, toda a documentação a ele referente, apensando processos de Fiscalização e Penalizações decorrentes da contratação;

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor da empresa prestadora, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá posteriormente à data de apresentação da competente nota fiscal/fatura e, em anexo a esta, o atestado de fiscalização emitido por servidor lotado na Unidade Requisitante, responsável pela fiscalização da aquisição:

BANCO: _____ AGÊNCIA: _____ CONTA CORRENTE: _____ LOCALIDADE: _____

14.2. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

14.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização



de uso da nota fiscal eletrônica.

14.4. No caso da não apresentação da documentação de que trata o subitem anterior ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências previstas, fica a Unidade Requisitante autorizado a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à empresa prestadora, das penalidades previstas.

14.5. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela empresa prestadora, por força da contratação.

14.6. Quando ocorrer a situação prevista no subitem anterior, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

14.7. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

14.8. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Unidade Requisitante, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, e os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, através da seguinte fórmula:

$$I \\ (TX/100) \\ 365 \\ EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios

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

VP = valor da parcela em atraso.

14.9. Para a hipótese definida no subitem anterior, a empresa prestadora fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando de forma clara que se trata de valor pertinente à atualização financeira



originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento da Unidade Requisitante.

15. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1. O contrato será formalizado nos termos do art. 95, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021,

15.3. As partes responderão pela inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

16.1. A execução deste contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designados pelo Município, ou pelos respectivos substitutos, observado o disposto no artigo 117 da Lei Federal no 14.133/21.

16.2. O Município atestará, no documento fiscal correspondente, o fornecimento do produto nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à Contratada

16.3. O Município não se responsabilizará por contatos realizados pelo fornecedor com setores ou pessoas não autorizadas, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Termo de Referência.

16.4. O acompanhamento e a fiscalização de que se trata esta cláusula, não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes do fornecimento.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações firmadas, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao proponente contratado às penalidades previstas no Art. 156 da Lei 14.133/21, das quais destacam-se:

A) advertência;

B) multa;



C) impedimento de licitar e contratar;

D) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.2. 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.

17.3. A aplicação de qualquer penalidade será precedida de processo administrativo próprio, nos termos da Lei 14.133/2021.

Juiz de Fora, data da assinatura eletrônica.

ELABORADO POR:

Carolina de Paula Fernandes

Departamento de Planejamento de Contratações

AUTORIZADO POR:

Luan David Gomes Ferreira

Secretaria de Licitações e Gestão de Contratos

CPL - Comissão Permanente de Licitação
Relação de Materiais Especificados

Página: 1
Data: 15/04/2026

Processo:	Ano:	Diretoria:					
07458	2025	PJF					
Item	Qtde	Código	Unidade	Especificação Detalhada	Unitário	Estimado	
1	35.716,00	298400669	Milheiro	Prestação de serviço de impressão em papel A4 - 75g/m², preto e branco.	230,0000	8.214.680,00	
2	3.101,00	298400670	Milheiro	Prestação de serviço de impressão em papel A5 - 75g/m², preto e branco.	520,0000	1.612.520,00	
3	247.709,0	298400684	Unidade	Leque tipo abano, no formato de 23 x 24cm, impresso em papel Couchê Brilho 350 g/m², 4 x 4 cores, com corte especial.	0,7900	195.690,1100	
4	53.634,00	298400685	Unidade	Cartaz, formato A2 (420mm x 594mm), papel Couchê fosco 170g/m², 4/0 cores	5,4500	292.305,3000	
5	259.442,0	298940033	Unidade	Adesivo papel couchê 90g/m², formato 7cm x 7cm, tamanho com sangra 7,4cm x 7,4cm, cor 4x0, sem verniz, meio corte/corte especial.	0,3200	83.021,4400	
6	13.924,00	298400176	Metro²	Adesivo Transparente com impressão, policromia 4/0 cores, instalação e CTP incluso	56,0000	779.744,0000	
7	5.183,00	298400254	Cento	Certificado, formato 220mm x 150mm, papel Vergê 180g/m², 4/0 cores	336,0000	1.741.488,00	
8	244.594,0	298400709	Unidade	Cartilha: Capa 21x30,1 cm, 4x4 cores, tinta escala em papel Couchê Brilho 250g, CTP incluso, Miolo: 8 páginas, 15 x 21cm, 4 cores, tinta escala em papel couchê brilho 120g, CTP incluso, corte reto, dobrado (miolo), intercalado, grampeado.	4,1000	1.002.835,40	
9	5.996,00	298400188	Cento	Filipeta, formato A5 (148mm x 210mm), papel Couchê Brilho 90g/m², 4/0 cores	18,0000	107.928,0000	
10	12.359,00	298940074	Metro²	Banner em lona, impressão digital, policromia 4/0 cores, com haste para fixação, Instalado CTP incluso	37,5300	463.833,2700	
11	1.755,00	298400166	Cento	Envelope Timbrado Branco, formato C6/C5 (114mm x 229mm), papel Off-Set, gramatura 75g/m², timbre 1/0 cor, CTP incluso	20,1700	35.398,3500	
12	13.449,00	298940130	Metro²	Lona em Vinil, com impressão em policromia UV, com acabamento em bastão ou ilhós, formatos variados com instalação e retirada.	68,5800	922.332,4200	
13	1.160,00	298400111	Cento	Cartaz, formato A3 (297mm x 420mm), papel Couchê Fosco 180g/m², 4/0 cores, acabamento corte simples e fita dupla face no verso	272,0000	315.520,0000	
14	403.038,0	298400326	Cento	Folder, formato A4 (210mm x 297mm), papel Couchê Fosco 180g/m², 4/4 cores, 01 dobra, acabamento corte simples	51,0000	20.554.938,0	
15	53.854,00	298400079	Unidade	Pasta formato 230mm x 315mm, fechada, com bolsa, papel Supremo 210g/m²	1,7600	94.783,0400	
16	24.179,00	298400697	Unidade	Crachá, formato 8,5 cm x 5,4 cm, cores 4/4, material PVC 0,5mm, com impressão digital frente e verso, personalizado, acabamento: cantos arredondados furo 5mm, finalizado com cordão liso e presilha de metal.	17,0600	412.493,7400	
17	651,00	298400671	Milheiro	Prestação de serviço de impressão em papel A6 - 120 g/m², preto e branco	370,0000	240.870,0000	
18	41.125,00	298400683	Milheiro	Prestação de Serviço de Impressão em papel A4 - 75 g/m², preto e branco - Frente e Verso	330,0000	13.571.250,0	
19	169.846,0	298400687	Bloco	Impresso, Bloco de Controle de Visita e Vistoria, personalizado, formato A4 (210mm x 297mm), papel autocopiativo 53g/m², 1/0 cor, 3 vias (1ª branca, 2ª amarela e a 3ª azul), acabamento grampeado e serrilhando, com numeração sequencial, bloco 50x3	7,3300	1.244.971,13	
20	17.820,00	298740043	Serviço	Prestação de Serviço de Plastificação, Tamanho A4.	3,7400	66.646,8000	
21	312.748,0	298400679	Unidade	Adesivo redondo, formato 8cm x 8cm, papel Couchê adesivo, com acabamento em vinil.	0,4900	153.246,5000	
22	12.816,00	298400676	Unidade	Crachá, formato 150mm x 100mm, em PVC, 4/4 cores.	10,8500	139.053,6000	
23	324.342,0	298400708	Unidade	Cartilha formato A4, aberto, capa papel couchê, gramatura 90g/m², policormia; Miolo 20 páginas, papel off set gramatura 75g/m2, 1/1 cor, frente e verso, acabamento corte reto, 1 dobra e grampo.	6,4200	2.082.275,0000	
24	110,00	298400133	Milheiro	Impresso Plano, formato A4 (210mm x 297mm), papel Couchê Brilho 180g/m², 1/1 cor	2.630,0000	289.300,0000	
25	915,00	298400138	Milheiro	Impresso Plano, formato A4 (210mm x 297mm), papel Apergaminhado 150g/m², 4/4 cores	1.040,0000	951.600,0000	
26	1.320,00	298400224	Resma	Impresso Plano, formato A4 (210mm x 297mm), papel Couchê Brilho 150g/m², 4/4 cores	260,0000	343.200,0000	
27	1.669,00	298400152	Milheiro	Impresso Plano, formato A6 (105mm x 148mm), papel Couchê Brilho 150g/m², 4/4 cores	320,0000	534.080,0000	
28	157,00	298400142	Milheiro	Impresso Plano, formato A4 (210mm x 297mm), papel Couchê Brilho 180g/m², 4/4 cores	380,0000	59.660,0000	
29	8.041,00	298400674	Unidade	Livreto: Código de Defesa do Consumidor, formato 21cm x 30cm, em papel couchê brilho; Gramatura: 90g/m², Cor: 4x0 (tinta escala); CTP incluso. Miolo com 41 páginas; formato: 21cm x 15cm em Papel: couchê fosco, 90g/m², Cor: 1x0 (p&b; escala); CPT incluso; Dobra paralela (capa); Corte reto; Dobra (miolo); Intercalação automática (miolo); grampo; acabamento.	10,9300	87.888,1300	
30	4.511,00	298400011	Bloco	Impresso, Bloco de Controle de Expediente, formato A5 (148mm x 210mm), papel Autocopiativo 63g/m², 1/0 cor, 3 vias (1ª branca, 2ª rosa e a 3ª amarela), bloco 50x3	7,3300	33.065,6000	
31	130.488,0	298400372	Unidade	Adesivo Vinil Front, formato 120mm x 120mm, 4/4 cores	1,0800	140.927,0400	



CPL - Comissão Permanente de Licitação
Relação de Materiais Especificados

Página: 1
Data: 08/01/2026

32	25.150,00	298400703	Unidade	Impresso de calendário de parede. Base 30x59cm, 4x4 cores, tinta em escala couché brilho 300g. Lâminas com 28 paginas, 30x30cm, 4 cores, tinta escala couche brilho 170g. ilhós, laminação fosca (base), grampeado, furado.	12,3900	311.608,5000
33	25.950,00	298400704	Unidade	Impressão de calendário de mesa. Base: 11x40cm, 4x4 cores, tinta escala triplex 300g. Lamina em 28 páginas, 11x15cm, 4 cores, tinta em escala couché brilho 150g. com espiral, corte/vinco.	4,7900	124.300,5000
34	1.700,00	298400015	Bloco	Impresso, Solicitação de Diligência Fiscal, formato A4 (210mm x 297mm), papel Off-set Autocopiativo 63g/m², 1/0 cor, numeração seqüencial e 3 vias, (1ª branca, 2ª rosa e 3ª amarela), bloco 50x3	7,3300	12.461,0000
35	100,00	298400130	Milheiro	Impresso Plano, formato A4 (210mm x 297mm), papel Apergaminhado 90g/m², 1/1 cor	68,5800	6.858,0000
36	400,00	298400010	Bloco	Impresso, Abastecimento de Combustível, formato C6 (114mm x 162mm), papel Autocopiativo, 3 vias, 1/0 cor, numeração sequencial, bloco 50x3	9,3900	3.756,0000

Total do Processo: 57.226.529,61

Supervisão de Mercado

