



Município de Águas da Prata

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL nº 06/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 08/2022
TIPO: REGISTRO DE PREÇO
TIPO: MENOR PREÇO DO ITEM

1

NOME DA EMPRESA: _____
CNPJ N.º: _____
ENDEREÇO: _____
CIDADE: _____
ESTADO: _____
E-MAIL: _____
TELEFONE: _____
FAX: _____
COMO SOUBE DA PRESENTE LICITAÇÃO? _____

Obtivemos através do endereço eletrônico www.aguasdaprata.sp.com.br, cópia do instrumento convocatório da licitação supra mencionada.

Local: _____, _____ de _____ de 2022.

Nome: _____
Assinatura

Senhor licitante,

Visando comunicação futura entre a Divisão Geral de Compras – Setor de Licitações e o licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do edital e o remeter digitalizado, por meio do e-mail: licitacoes.aguasdaprata@gmail.com ou fone/fax: (0xx19) 3642-1021.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, esclarecimentos e questionamentos.



Município de Águas da Prata

PREGÃO (PRESENCIAL)

OBJETIVANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA A CONFEÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS COM O FORNECIMENTO DE MATEIRAL PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA.

2

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 06/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 08/2022

DATA DA REALIZAÇÃO: **05/09/2022**

HORÁRIO: a partir das 10H00

LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitações e Contratos, situada na Av. Washington Luiz, 485, Centro, Águas da Prata - SP.

O Município de Águas da Prata, através de seu PREGOEIRO, designado pela Portaria nº 4.623 e 4.624 de 04 de abril de 2022, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo Menor Preço Por Item, destinado ao REGISTRO DE PREÇOS, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA A CONFEÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS COM O FORNECIMENTO DE MATEIRAL PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA**, conforme especificações do Anexo I, cuja licitação foi autorizada nos autos do Processo Administrativo nº. 08/2022, a fim de selecionar a melhor proposta, obedecendo às condições especificadas neste Edital e será regido pela legislação aplicável à espécie, em especial pela Lei Federal nº 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/1993, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste Edital e Anexos que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Reuniões do Setor de Licitações e Contratos, situada na Av. Washington Luiz, 485, Centro, Águas da Prata - SP, iniciando-se no dia **05/09/2022**, às **10h00** todos os dias e será conduzida pelo PREGOEIRO com o auxílio da Equipe de Apoio.

I - DO OBJETO

1. – Registro de Preço visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA A CONFEÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS COM O FORNECIMENTO DE MATEIRAL PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA**, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra este Edital como **Anexo I**.

II - DA PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2 - Os interessados também poderão retirar o edital através do site www.aguasdaprata.sp.gov.br, onde este Órgão Público salienta que o não envio do recibo de retirada do edital isentará a Prefeitura de Águas da Prata a responder quaisquer esclarecimentos e questionamentos e devidas retificações.



Município de Águas da Prata

3 - Não será admitida a participação nesta licitação de empresas em regime de concordata ou cuja falência tenha sido decretada, os casos previstos no artigo 9º da Lei 8.666/93, bem como as sociedades estrangeiras não estabelecidas no Brasil.

4 - Estão igualmente proibidas de participar desta licitação as empresas declaradas inidôneas, nos termos dos incisos III e IV do artigo 87 da Lei 8.666/93, bem como as que estão com suspensão temporária de licitar com qualquer administração pública de âmbito municipal, estadual e federal e aquelas que se encontram interdidas por crimes ambientais nos termos do artigo 10 da Lei nº. 9605/98.

5 - A participação das licitantes se dará isoladamente, sendo vedada a participação de consórcios.

III - DO CREDENCIAMENTO

1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal de sociedade empresária, ou empresário individual, **CÓPIA AUTENTICADA EM CARTÓRIO COMPETENTE OU DIGITALMENTE OU AINDA TRAZER O ORIGINAL JUNTAMENTE COM A CÓPIA PARA QUE SEJA AUTENTICADO PELA CPL** do estatuto social, contrato social e sua respectiva última alteração (se couber) ou outro instrumento de registro empresarial, registrado na Junta Comercial; ou, tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência dessa investidora;

b) tratando-se de procurador, **A PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PÚBLICO ou INSTRUMENTO PARTICULAR AMBOS COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO COMPETENTE OU DIGITALMENTE**, da qual constem poderes específicos para tomar vistas ao processo, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados no item 1-a, que comprove os poderes do mandante para a outorga, **ou seja, será necessário apresentar na sessão o documento de identidade do Responsável legal da empresa que assina a procuração, assim como o documento de identificação também dos procuradores.**

1.1 - Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 7 do item VII deste Edital, a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá estar expressa no documento apresentado em cumprimento às disposições da alínea "a" do subitem 1 deste item III.

1.2 – Apresentar o modelo do anexo VI deste edital, termo de credenciamento.

2 - O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3 - Será admitido apenas **1 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo III deste Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes n.ºs 1 e 2.

2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº. 1 - PROPOSTA
PREGÃO Nº 06/2022
PROCESSO Nº. 08/2022

ENVELOPE Nº. 2 - HABILITAÇÃO
PREGÃO Nº 06/2022
PROCESSO Nº. 08/2022



Município de Águas da Prata

3 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo PREGOEIRO ou por membro da Equipe de Apoio.

4

V – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1 – A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- b) número do processo e do Pregão;
- c) descrição do objeto da presente licitação, com a indicação da procedência ou marca ou modelo do produto cotado, em conformidade com as especificações do folheto descritivo (Anexo I deste Edital);
- d) preço unitário e total, em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, conforme *art. 6º da Lei nº 10.520/2002*.

VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

1 – O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) Declaração de Situação Regular com contrato social e/ou registro empresarial conforme Anexo VII.

1.1.1 – Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

1.2 – REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Estadual da sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);



Município de Águas da Prata

e) Certidão de regularidade de Débitos relativa a tributos federais e a dívida ativa da União contemplando as contribuições sociais.

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei 12.440 de 07 de julho de 2011.

1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Certidão negativa de **falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de **recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

c) Atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) pelas contratantes de direito público ou privado; este(s) atestado(s) deverá(ão) conter, necessariamente, a especificação do tipo de compra, com indicação das quantidades fornecidas e do prazo de execução.

1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo;

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;

c) Do tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com as disposições previstas na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, cabe:

c.1) A comprovação de regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, conforme artigo 42, da lei supracitada;

c.2) Por ocasião da participação do presente certame licitatório, deverá ser apresentado toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

c. 2.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do presente certame, prorrogável por igual período, a critério da entidade promotora da licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

c. 2.2) A não regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei federal nº. 8666/93 e suas alterações posteriores, sendo facultado à entidade promotora da licitação, convocar as empresas licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do instrumento contratual, ou revogar a presente licitação.

c. 2.3) Conforme previsto no artigo 4º, XIII da Lei 10.520/02 a habilitação far-se-á com a verificação de que o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso, com a comprovação de que atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômica-financeira.

d) No caso de participação de microempresas e empresas de pequeno porte, as mesmas, deverão apresentar no momento do credenciamento, declaração sob penas da lei, de que são “ME” ou “EPP” (conforme o caso) e se enquadram na Lei Complementar nº. 123/06.

2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 – É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital por registro cadastral expedido por órgão da Administração Municipal no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual



Município de Águas da Prata

deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 1.1; 1.2, alíneas “a” a “e”, e 1.3 deste item VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou, se apresentados, estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

2.1.1 – O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.4 e 1.5 deste item VI, que deverão ser apresentados por todos os licitantes.

2.2 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

VII – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 – No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

2 – Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao PREGOEIRO a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

Observação: O PREGOEIRO, sempre quando necessário, efetuará via internet consulta ao site da Receita Federal, Tribunal de Contas ou demais órgãos pertinentes, para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, em observância à Instrução Normativa RFB nº 1863/2018, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos apresentados extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

2.1 – Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3 – A análise das propostas pelo PREGOEIRO visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

3.1 – No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

3.2 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

4 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

4.1 – Para efeito de seleção será considerado o **preço unitário do item**.

5 – O PREGOEIRO convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

5.1 – A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.



Município de Águas da Prata

6.1 - Os lances deverão ser formulados em valores (em moeda nacional corrente – R\$) distintos e decrescentes, **inferiores à proposta de menor preço, observada a redução que será definida pelo PREGOEIRO.**

7 – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras, de acordo com os Art. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123 de 14/12/06:

7.1 – O PREGOEIRO convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.1.1 – A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 7.1.

7.2 – Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 7.1.

8 – O PREGOEIRO poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 7.1 e 7.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 7, com vistas à redução do preço.

9 – Após a negociação, se houver, o PREGOEIRO examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

10 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

11 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

11.1 – A verificação será certificada pelo PREGOEIRO e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.2 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

11.3 – Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 1.2, alíneas “a” a “e” do item VI deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

12 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 2.1 do item VI, o PREGOEIRO, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município.

13 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

14 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o PREGOEIRO, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 7 deste item VII, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.



Município de Águas da Prata

VIII – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo PREGOEIRO à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 3 – Interposto o recurso, o PREGOEIRO poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.
- 5 – Apenas os recursos apresentados nos casos de habilitação ou inabilitação do licitante e do julgamento das propostas serão dotados de efeito suspensivo automático.
- 6 - A adjudicação e publicação do resultado será feita pelo **menor preço unitário de cada item**.

IX - DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 1 - Após homologado o resultado da licitação, a Prefeitura do Município de Águas da Prata, convocará o primeiro classificado e, se for o caso, os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro, obedecida à ordem de classificação e aos quantitativos propostos, para assinatura da Ata de Registro de Preços e o instrumento contratual dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação através de telefonema, FAX ou e-mail, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 81 da Lei nº 8.666/93.
- 2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Pública.
- 3 - Após publicada na Imprensa Oficial a Ata de Registro de Preço terá efeito de compromisso de fornecimento, conforme o artigo 14 do Decreto nº 7.892/2013.
- 4 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 5 - O prazo de validade do Sistema de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços e publicação do extrato desta no Diário Oficial do Município da Estância Hidromineral de Águas da Prata..
- 6 – A Prefeitura Municipal de Águas da Prata, através da sua Comissão Permanente de Licitações, respeitada a ordem de registro, selecionará os fornecedores para os quais serão emitidas as solicitações, quando necessário.
- 7 - O fornecedor convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços e consequente Contrato, estará sujeito às sanções previstas neste Edital e anexos.
- 8 - Quando comprovada a hipótese acima descrita, a Administração convocará obedecida a ordem de classificação, o próximo fornecedor registrado em seu sistema cadastral de Registro de Preços.



Município de Águas da Prata

X - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1 - Os itens desta licitação deverão ser entregues parceladamente conforme a **requisição e Ordem de Compra** da Divisão Geral de Compras deste Município, em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da requisição supracitada, conforme as condições estabelecidas no Anexo I deste Edital.

XI - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

1 – A entrega será de total responsabilidade da empresa contratada, de acordo com as Ordens de Fornecimento emitidas pela Divisão Geral de Compras da Prefeitura Municipal, que indicará os locais que deverão ser feitas as entregas, conforme as demandas das Secretarias, das 8h00 até 16h00 correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

2 – Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo, a data, o nome, a assinatura e o número do RG, emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor da Contratante responsável pelo recebimento.

3 – Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4 – O recebimento do objeto se dará definitivamente no prazo de 02 (dois) dias úteis da data do recebimento provisório, uma vez verificado atendimento integral da quantidade e das especificações requeridas, mediante recibo devidamente atestado na respectiva Nota Fiscal eletrônica.

5 - O Fornecedor deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

6 - A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do Fornecedor, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, mesmo que a ocorrência de irregularidade decorrente da execução contratual não implique em corresponsabilidade à Prefeitura do Município de Águas da Prata ou de seus pressupostos, devendo, ainda, o Fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados à falhas em suas atividades

XII - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

O registro do fornecedor será cancelado quando:

I – Descumprir as condições da ata de registro de preços;

II – Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou



Município de Águas da Prata

IV – Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I – Por razão de interesse público; ou

II – A pedido do fornecedor.

XIII - DA FORMA DE PAGAMENTO

1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento das mercadorias mediante apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura, devidamente atestada, na forma prevista no subitem 4 do item XI.

2 – As notas fiscais eletrônicas/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

3 – O pagamento será feito via *internetbanking*, depósito em conta ou qualquer outra forma a ser definida pelo departamento de contabilidade desta municipalidade.

4- Os pagamentos devidos serão efetuados conforme a entrega, ou seja, de modo parcelado.

5 - O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento.

6 - O material de consumo (expediente) entregue no Almoxarifado deverá ser, rigorosamente, aquele descrito na nota de empenho, sendo que, na hipótese de entrega de produto diverso, o pagamento ficará suspenso até a respectiva regularização.

7 - A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal com os produtos discriminados acompanhada da requisição de recebimento

XIV – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 – Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

2 – A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no Artigo 87 da Lei 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

3 – Pela inexecução total ou parcial do Contrato a CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- **Advertência por escrito;**

- **Multa equivalente a 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da nota fiscal correspondente ao fornecimento em atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato;**

- **Suspensão temporária de participação da CONTRATADA em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;**

- **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a**



Município de Águas da Prata

penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

XV - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

11

1. DAS DEFINIÇÕES

I - dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

II - dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

III - dado anonimizado: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

IV - banco de dados: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico;

V - titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;

VI - controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

VII - operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

VIII - encarregado: pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

IX - agentes de tratamento: o controlador e o operador;

X - tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

XI - anonimização: utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;

XII - consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;

XIII - bloqueio: suspensão temporária de qualquer operação de tratamento, mediante guarda do dado pessoal ou do banco de dados;

XIV - eliminação: exclusão de dado ou de conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado;

XV - transferência internacional de dados: transferência de dados pessoais para país estrangeiro ou organismo internacional do qual o país seja membro;

XVI - uso compartilhado de dados: comunicação, difusão, transferência internacional, interconexão de dados pessoais ou tratamento compartilhado de bancos de dados pessoais por órgãos e entidades públicos no cumprimento de suas competências legais, ou entre esses e entes privados, reciprocamente, com autorização específica, para uma ou mais modalidades de tratamento permitidas por esses entes públicos, ou entre entes privados;

XVII - relatório de impacto à proteção de dados pessoais: documentação do controlador que contém a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de XVIII - órgão de pesquisa: órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta ou pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos legalmente constituída sob as leis brasileiras,



Município de Águas da Prata

com sede e foro no País, que inclua em sua missão institucional ou em seu objetivo social ou estatutário a pesquisa básica ou aplicada de caráter histórico, científico, tecnológico ou estatístico; e

XIX - autoridade nacional: órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento desta Lei em todo o território nacional.

2.DA HIPÓTESE DE TRATAMENTO

Em observância as diretrizes advindas na Lei na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei n. 13.709/18, em havendo eventual tratamento de dados pessoais oriundos deste processo licitatório, a Prefeitura Municipal de Águas da Prata, na qualidade de Operadora de Dados, declara que se ampara na hipótese de tratamento de dados prevista no art. 7º, V:

V – quando necessário para a execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados.

Haja vista que o processo licitatório se insere contexto de procedimentos preliminar à execução de contrato.

3.DOS DIREITOS DOS TITULARES

Nos termos do art. 18 da LGPD, o titular dos dados pessoais tem direito a obter do controlador, em relação aos dados do titular por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição:

I - confirmação da existência de tratamento;

II - acesso aos dados;

III - correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;

IV - anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto nesta Lei;

V - portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da autoridade nacional, observados os segredos comercial e industrial;

VI - eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 desta Lei;

VII - informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados;

VIII - informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa;

IX - revogação do consentimento, nos termos do § 5º do art. 8º desta Lei.

§ 1º O titular dos dados pessoais tem o direito de peticionar em relação aos seus dados contra o controlador perante a autoridade nacional.

§ 2º O titular pode opor-se a tratamento realizado com fundamento em uma das hipóteses de dispensa de consentimento, em caso de descumprimento ao disposto nesta Lei.

§ 3º Os direitos previstos neste artigo serão exercidos mediante requerimento expresso do titular ou de representante legalmente constituído, a agente de tratamento.

§ 4º Em caso de impossibilidade de adoção imediata da providência de que trata o § 3º deste artigo, o controlador enviará ao titular resposta em que poderá:

I - comunicar que não é agente de tratamento dos dados e indicar, sempre que possível, o agente; ou

II - indicar as razões de fato ou de direito que impedem a adoção imediata da providência.

§ 5º O requerimento referido no § 3º deste artigo será atendido sem custos para o titular, nos prazos e nos termos previstos em regulamento.

4. DO ENCARREGADO DE DADOS



Município de Águas da Prata

A Controladora Interna da Prefeitura foi nomeada como Encarregada de Dados, Srta.

Bruna Luísa Anadão.

Nesta esteira, cumpre informar o canal de atendimento criado pela Controladora objetivando o atendimento de tais demandas: protecaodedados@aguasdaprata.sp.gov.br

13

XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

1.1- A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

2 – Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo PREGOEIRO e pelos licitantes presentes.

2.1 – Recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

3 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo PREGOEIRO e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 – O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão publicados no DiOE e divulgados no quadro de avisos do Prédio desta Prefeitura sito à Av. Washington Luiz 485, Centro – Águas da Prata SP.

5 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.

6 – O PREGOEIRO dirimirá as dúvidas que suscitem este Pregão desde que arguidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão do certame no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, ou pelo e-mail: licitacoes.aguasdaprata@gmail.com.

6.1 – A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

6.2 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

7 – Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo PREGOEIRO, de acordo com o que reza a Lei nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993.

8 - É vedado a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.

09 – O PREGOEIRO poderá, no interesse Público, relevar omissões puramente formais nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

10 - As multas e outras sanções somente poderão ser relevadas pela Administração Municipal, nos casos de força maior, que deverão ser devidamente comprovados e para os quais não tenha dado causa o licitante vencedor.



Município de Águas da Prata

12 – Integram o presente edital:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo De Declaração De Cumprimento Da Disposição do Art. 27, V da Lei 8.666/93
- Anexo III – Declaração de Pleno Atendimento;
- Anexo IV – Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;
- Anexo V – Declaração de Inexistência de Impedimento Legal;
- Anexo VI – Termo de Credenciamento.
- Anexo VII – Declaração de Situação Regular com contrato social e/ou registro empresarial.
- Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo IX – Modelo Ordem de Compra
- Anexo X – Minuta de Contrato

13 – A Comissão Permanente de Licitações do Município de Águas da Prata reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93, não cabendo as licitantes o direito de indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da citada lei.

13 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da São João da Boa Vista, Estado de São Paulo.

Águas da Prata, 22 de agosto de 2022.

Regina Helena Janizelo Moraes
Prefeita Municipal



Município de Águas da Prata

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos, visando o atendimento da demanda durante o exercício do ano de 2022/2023, através de procedimento licitatório Pregão Presencial, na modalidade Ata de Registro de Preço, considerando que se trata de produtos que são utilizados com grande frequência por todas as Secretarias Municipais, devendo ser entregues conforme as necessidades de cada Secretaria.

15

2. DESCRIÇÃO DOS OBJETOS:

AMPLA CONCORRÊNCIA

ITEM	MODELO	DESCRIÇÃO	MEDIDAS	TIPO DE PAPEL	GRAMATURA	UNID.	QTDE
1	2	ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL 02 VIAS	21,5 CM X 31,5 CM	PAPEL AUTOCOPIATIVO	56 GRAMAS	BLOCO	150
2	8/S	AVALIAÇÃO AUDIOLÓGICA - AUDIOMETRIA TONAL (FRENTE - 01 VIA)	21 CM X 18,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	45
3	81/S	CAPA E CONTRA CAPA CONSULTAS .G.O. - PARA SAÚDE	32 CM X 46,5 CM	PAPEL CARTOLINA COR BRANCA	240 GRAMAS	UNIDADE	1.125
4	13/S	CAPA E CONTRA CAPA CONSULTAS .G.O. - PARA SAÚDE- (COM BOLSA PARTE INTERNA - DOBRÁVEL)	33 CM X 49 CM	PAPEL CARTÃO COR ROSA	240 GRAMAS	UNIDADE	1.125
5	23/S	CAPA E CONTRA CAPA DE ELETROCARDIOGRAMA -PARA SAÚDE- (FRENTE E VERSO - DOBRÁVEL - 01 VIA)	11,5 CM X 33 CM	PAPEL CARTÃO COR BRANCA	180 GRAMAS	UNIDADE	1.125
6	29/S	CAPA E CONTRA CAPA PARA SERVIÇOS DE ULTRASSONOGRÁFIA -PARA SAÚDE- (DOBRÁVEL - FRENTE E VERSO - 01 VIA)	32 CM X 47 CM	PAPEL CARTÃO COR VERDE	240 GRAMAS	UNIDADE	1.125
7	6/S	CAPA E CONTRA CAPA UIS LEOPOLDO DE ARAUJO -PARA SAÚDE- (DOBRÁVEL - FRENTE - 01 VIA)	33 CM X 49 CM	PAPEL CARTÃO COR AMARELA	240 GRAMAS	UNIDADE	1.500
8	108	DIÁRIO DE CLASSE (MODELO PADRÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DE SÃO PAULO)	CAPA EM CARTOLINA CINZA 180G - 28CM X 31 CM (APROXIMADAMENTE), 1º FOLHA COM INSTRUÇÕES - 25CM X 36CM (COM DUAS DOBRAS), MIOLO COM 03 FOLHAS EM PAPEL SULFITE 75G - 25CM X 28CM COM, UMA DOBRA, PICOTE E GRAMPEADO.	CAPA EM CARTOLINA CINZA, MIOLO EM FOLHAS DE SULFITE	180 GRAMAS / 75 GRAMAS	UNIDADE	375
9	53	ENVELOPE OFÍCIO TIMBRADO	11,4 CM X 22,9 CM	PAPEL OFFSET COR BRANCA	75 GRAMAS	UNIDADE	7.500
10	34/S	ENVELOPE OFÍCIO PARA CORRESPONDÊNCIA PARA SAÚDE UIS LEOPOLDO DE ARAUJO	11,5 CM X 23 CM (15 CM X 23 CM METRAGEM NÃO INCLUI ABA DO FECHAMENTO)	PAPEL OFFSET COR BRANCA	90 GRAMAS	UNIDADE	375
11	45	ENVELOPE OURO TIMBRADO	26 CM X 36 CM	SACO KRAFT OURO	80 G/M	UNIDADE	3.000
12	35/S	ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA - PARA SAÚDE- UIS LEOPOLDO DE ARAUJO (FRENTE - 01 VIA)	18,5 CM X 25 CM (18,5 CM X 28,5 CM METRAGEM NÃO INCLUI ABA DO FECHAMENTO)	PAPEL OFFSET COR LARANJA	90 GRAMAS	UNIDADE	375
13	36/S	ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA - PARA SAÚDE- UIS LEOPOLDO DE ARAUJO (FRENTE - 01 VIA)	36 CM X 26 CM (40 CM X 28,5 CM METRAGEM NÃO INCLUI ABA DO FECHAMENTO)	PAPEL OFFSET COR LARANJA	90 GRAMAS	UNIDADE	750
14	41/S	ENVELOPE PARA PRONTUARIO OBS ALBERTINA LOPES -PARA SAÚDE- (SEM ABA E COM ABERTURA SENTIDO COMPRIMENTO NA PARTE SUPERIOR - FRENTE - 01 VIA)	36 CM X 26 CM	PAPEL KRAFT COR PARDA	150 GRAMAS	UNIDADE	750
15	42/S	ENVELOPE PARA PRONTUARIO OBS ANA ZACARIAS -PARA SAÚDE- (SEM ABA E COM ABERTURA SENTIDO COMPRIMENTO NA PARTE SUPERIOR - FRENTE - 01 VIA)	36 CM X 26 CM	PAPEL KRAFT COR PARDA	150 GRAMAS	UNIDADE	750
16	40/S	ENVELOPE PARA PRONTUARIO UIS LEOPOLDO DE ARAUJO -PARA SAÚDE- (SEM ABA E COM ABERTURA SENTIDO COMPRIMENTO NA PARTE SUPERIOR - FRENTE - 01 VIA)	36 CM X 26 CM	PAPEL KRAFT COR PARDA	150 GRAMAS	UNIDADE	3.750
17	40/ESF	ENVELOPE ESF PARA PRONTUARIO UIS LEOPOLDO DE ARAUJO -PARA SAÚDE-	37 CM X 26 CM	PAPEL KRAFT COR PARDA	150 GRAMAS	UNIDADE	3.750



Município de Águas da Prata

		(SEM ABA E COM ABERTURA SENTIDO COMPRIMENTO NA PARTE SUPERIOR - FRENTE - 01 VIA)					
18	37/S	ENVELOPE PARA RAIOS -X -PARA SAÚDE- (FRENTE - 01 VIA)	36 CM X 26 CM (40,5 CM X 26 CM METRAGEM NÃO INCLUI ABA DO FECHAMENTO)	PAPEL KRAFT COR PARDA	150 GRAMAS	UNIDADE	1.875
19		ENVELOPE PARA RAIOS -X -PARA SAÚDE- (FRENTE - 01 VIA)	38 CM X 29 CM METRAGEM NÃO INCLUI ABA DO FECHAMENTO)	PAPEL KRAFT COR PARDA	150 GRAMAS	UNIDADE	1.875
20		ENVELOPE PARA RAIOS -X -PARA SAÚDE- (FRENTE - 01 VIA)	21,5 CM X 27 CM METRAGEM NÃO INCLUI ABA DO FECHAMENTO)	PAPEL KRAFT COR PARDA	150 GRAMAS	UNIDADE	1.875
21	107	FICHA DE MATRÍCULA DE ALUNOS (IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, FRENTE E VERSO)	21 CM X 30,5 CM	GRAMATURA	120 GRAMAS	UNIDADE	375
22	67/S	IMPRESSÃO CADASTRO DOMICILIAR (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	75
23	66/S	IMPRESSÃO CADASTRO INDIVIDUAL (FRENTE E VERSO - 01 VIA)	30 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	112
24	26/S	IMPRESSÃO DE CARTÃO DA GESTANTE (FRENTE E VERSO)	30 CM X 18 CM	2 DOBRAS 4X4 CORES COUCHE	180 GRAMAS	UNIDADE	1.125
25	78/S	IMPRESSÃO DE CARTÃO DE CONSULTA DE ACIDENTE DE TRABALHO (FRENTE E VERSO)	23 CM X 11 CM	PAPEL CARTÃO COR AMARELO	120 GRAMAS	UNIDADE	1.125
26	63/S	IMPRESSÃO FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL (FRENTE E VERSO - 01 VIA)	30 CM X 21,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	75
27	64/S	IMPRESSÃO FICHA DE PROCEDIMENTOS (FRENTE E VERSO - 01 VIA)	30 CM X 21,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	75
28	65/S	IMPRESSÃO FICHA DE VISITA DOMICILIAR (FRENTE E VERSO - 01 VIA)	21,5 CM X 30 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	75
29	62/S	IMPRESSO AGENDAMENTO CONSULTAS (FRENTE - 01 VIA)	7,0 CM X 9 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	375
30	28/S	IMPRESSO ANAMNESE P/ AS CONSULTAS DE OFTALMOLOGIA (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	75
31	27/S	IMPRESSO APAC - AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAS LAUDO DE SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	75
32	55/S	IMPRESSO ATENDIMENTO PLANTÃO SOCIAL (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	75
33	12/S	IMPRESSO ATESTADO BANHO INDIVIDUAL PARA PISCINA (FRENTE - 01 VIA)	16,5 CM X 12 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	375
34	56/S	IMPRESSO AUTORIZAÇÃO DE AMBULÂNCIA (TRANSPORTE) (FRENTE - 01 VIA)	12 CM X 16,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	225
35	50/S	IMPRESSO AVALIAÇÃO CARDIOLÓGICA (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	75
36	21/S	IMPRESSO BOLETIM DE ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA E CONTROLE -PARA SAÚDE- (FRENTE - 01 VIA)	22 CM X 30,2 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	225
37	35/S	IMPRESSO CONSULTA DE ENFERMAGEM - PARA SAÚDE - (FRENTE E VERSO - 01 VIA)	30 CM X 21,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	225
38	48/S	IMPRESSO CONTROLE DE SOLICITAÇÃO DE AMBULÂNCIAS DA U.I.S. (FRENTE E VERSO - 01 VIA)	30 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	187
39	20/S	IMPRESSO CONTROLE DIÁRIO E ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS -PARA SAÚDE- (FRENTE E VERSO - 01 VIA)	30,2 CM X 21,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	225
40	60/S	IMPRESSO DADOS PESSOAIS DO PACIENTE (FRENTE - 01 VIA)	11 CM X 17 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	225
41	4/S	IMPRESSO DE ATESTADO MÉDICO PARA SAÚDE (FRENTE - 01 VIA)	22 CM X 15,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	375
42	85/S	IMPRESSO DE AVALIAÇÃO AUDIOMÉTRICA (FRENTE - 01 VIA)	18 CM X 20 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	187
43	1/S	IMPRESSO DE CONTROLE DIÁRIO CATRACA MOTORISTA VEÍCULO (FRENTE - NUMERADO - 01 VIA)	15 CM X 22 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	225
44	5/S	IMPRESSO DE RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL PARA SAÚDE (FRENTE - 02 VIAS) (1º BRANCA E 2º AZUL) NUMERADA	21 CM X 16 CM	PAPEL CARBONADO AUTO COPIATIVO COR BRANCA E AZUL	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	1.125
45	3/S	IMPRESSO DE RECEITUÁRIO PARA SAÚDE (FRENTE - 01 VIA)	22 CM X 15,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	2.250
46	59/S	IMPRESSO DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO (FRENTE - 01 VIA)	21 CM X 14,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	150
47	58/S	IMPRESSO DISCRIMINAÇÃO DE DESPESAS (FRENTE - 01 VIA)	21 CM X 14,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	225



Município de Águas da Prata

48	46/S	IMPRESSO FALTA ABONADA PARA ADMINISTRAÇÃO EM GERAL (FRENTE - 01 VIA)	22 CM X 15,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	187
49	140/S	IMPRESSO FALTA JUSTIFICADA PARA ADMINISTRAÇÃO EM GERAL (FRENTE - 01 VIA)	22 CM X 15 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	187
50	22/S	IMPRESSO FATURAMENTO E PROCEDIMENTOS DE ODONTOLOGIA - PARA SAÚDE- (FRENTE - 01 VIA)	22 CM X 30,2 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	187
51	71/S	IMPRESSO FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL PARA SAÚDE (FRENTE - 01 VIA)	21,5 CM X 30,2 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	375
52	25/S	IMPRESSO FICHA DE PRATELEIRA -PARA ADMINISTRAÇÃO EM GERAL- (FRENTE E VERSO - 01 VIA)	22 CM X 10,5 CM	PAPEL CARTÃO COR AZUL CLARO	120 GRAMAS	UNIDADE	75
53	15/S	IMPRESSO FICHA DE SOLICITAÇÃO PARA INTERNAÇÃO -PARA SAÚDE- (FRENTE - 01 VIA)	30,2 CM X 21,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	225
54	14/S	IMPRESSO FICHA DE SOLICITAÇÃO PARA INTERNAÇÃO PSIQUIÁTRICA -PARA SAÚDE- (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	113
55	11/S	IMPRESSO FOLHA DE ATENDIMENTO - PARA SAÚDE- (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	750
56	2/S	IMPRESSO FORMULÁRIO DE REGISTRO DE NOTIFICAÇÃO DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS -PARA SAÚDE- (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	75
57	18/S	IMPRESSO GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA CLÍNICA DE OFTALMOLOGIA - PARA SAÚDE- (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	187
58	17/S	IMPRESSO GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA DO AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADE -PARA SAÚDE- (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	187
59	43/S	IMPRESSO GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA HABILITAÇÃO/REABILITAÇÃO FÍSICA (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	187
60	16/S	IMPRESSO GUIA DE REFERÊNCIA -PARA SAÚDE- (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	187
61	49/S	IMPRESSO IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO (ODONTO) (FRENTE E VERSO - 01 VIA)	31 CM X 21,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	150
62	69/S	IMPRESSO INFORMATIVO -RESSONÂNCIA MAGNÉTICA- (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	150
63	10/S	IMPRESSO LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE A I H PARA SAÚDE (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	113
64	52/S	IMPRESSO LICENÇA DE FUNCIONAMENTO (FRENTE - 01 VIA)	32 CM X 21,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	113
65	19/S	IMPRESSO PARA HIV/HEPATITE - PARA SAÚDE- (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	150
66	54/S	IMPRESSO PSICOLOGIA (FRENTE - 01 VIA)	32 CM X 21,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	75
67	53/S	IMPRESSO PSICOLOGIA TRIAGEM (FRENTE/VERSO - 01 VIA)	32 CM X 21,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	75
68	31/S	IMPRESSO QUESTIONÁRIO (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	75
69	24/S	IMPRESSO RELAÇÃO DE REMESSA DE PAPÉIS DIVERSOS PARA SAÚDE (FRENTE - 01 VIA)	30,2 CM X 21,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	188
70	77/S	IMPRESSO -RESSONÂNCIA MAGNÉTICA (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	113
71	51/S	IMPRESSO RESSONÂNCIA MAGNÉTICA QUESTIONÁRIO (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	113
72		IMPRESSO SERVIÇO SOCIAL (FRENTE/VERSO - 01 VIA)	30 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	187
73	76/S	IMPRESSO -TERMO DE COMPROMISSO- (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	75
74	16	PASSE URBANO 50 X 1 - NUMERADOS	6 CM X 7 CM	PAPEL SULFITE 2 CORES BRANCO/VERDE	56 GRAMAS	BLOCO COM 50 FOLHAS	375
75	10	PASTA ARQUIVO FURADA ROSA	23,5 CM X 32,5 CM	CARTOLINA	150 GRAMAS	UNIDADE	150
76	41	PASTA ARQUIVO TIMBRADA FURADA AMARELA	23,5 CM X 33 CM	CARTOLINA	180 GRAMAS	UNIDADE	7.500
77	55	PASTA DE RECURSO JARI (CAPA AG)	23 CM X 32,5 CM	GRAMATURA	90 GRAMAS	UNIDADE	1.875
78	12	PASTA JUNTA MILITAR - MINISTÉRIO DA DEFESA	23 CM X 31,5 CM	CARTOLINA	180 GRAMAS	UNIDADE	1.500
79	50	PASTA PROCESSO FORNECEDOR AZUL (CAPA AG)	23,5 CM X 33 CM	TIMBRADA AZUL	90 GRAMAS	UNIDADE	22.500



Município de Águas da Prata

80	9	PASTA PROCESSO LICITAÇÕES E CONTRATOS BRANCA FURADA	25 CM X 33 CM	TRIPLEX	300 GRAMAS	UNIDADE	750
81	40	PASTA PROCESSO PROTOCOLO TIMBRADA FURADA AMARELA	23,5 CM X 32,5 CM	PAPEL CARTÃO	240 GRAMAS	UNIDADE	7.500
82	39	PASTA PROCESSO TIMBRADA BRANCA (SECRETARIA EFETIVA)	22 CM X 32CM	PAPEL SULFITE BRANCA	150 GRAMAS	UNIDADE	3.750
83	106	RELAÇÃO DE DOCUMENTOS	18,5 CM X 15,3 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO	38
84	65	REQUISICÃO DE COMBUSTÍVEL (BLOCOS 50 X 1 - CONTENDO 03 VIAS - NAS CORES BRANCA - ROSA - (DESTACAVÉIS) E VERDE (FIXA) - NUMERADOS	11 CM X 20 CM	AUTOCOPIATIVO		BLOCO	375
85	15	TALÃO DE BANHO INDIVIDUAL AVULSO 100 X 1 - NUMERADOS	11,2 CM X 5 CM	PAPEL SULFITE	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	750
86		PONTO DE TRABALHO 100 X 1 - (FRENTE - 1 VIA)	32 CM X 21,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	38
87	97/S	SOLICITAÇÃO DE BACILOSCOPIA PESQUISA DE BAAR - TB (FRENTE - 01 VIA)	21 CM X 15,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	75
88	9/S	SOLICITAÇÃO DE FÉRIAS/LICENÇA - PRÊMIO (FRENTE - 01 VIA)	20 CM X 10,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	117
89	18	RECEITURÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL PARA SAÚDE - NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B - (1 VIA NUMERADA)	17 CM X 7,5 CM	PAPEL SULFITE COR AZUL	75 GRAMAS	BLOCO COM 50 FOLHAS	187
90	19	TERMO DE RESPONSABILIDADE GLICOSIMETRO (FRENTE - 02 VIAS CARBONADA)	30 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	75
91	20	PEDIDO DE MATERIAIS E INSUMOS DE ENFERMAGEM - (GERAL)	20 CM X 24 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	187
92	21	REQUISICÃO DE MEDICAMENTOS - MATERIAIS/INSUMOS SETOR - (MEDICAÇÃO)	20 CM X 24 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	150
93	18/S	RECEITURÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL PARA SAÚDE - NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B2 - (1 VIA NUMERADA)	17 CM X 7,5 CM	PAPEL SULFITE COR AZUL	75 GRAMAS	BLOCO COM 50 FOLHAS	187
94	21/S	REQUISICÃO DE MEDICAMENTOS - MATERIAIS/INSUMOS SETOR - (MEDICAÇÃO)	20 CM X 24 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	150
95	72/S	IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE/DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS (FRENTE - 01 VIA)	21 CM X 14,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	112
96		ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTE - (FRENTE - 01 VIA)	22 CM X 15,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	112
97	70/S	IMPRESSO CADASTRO SOCIAL/ SERVIÇO SOCIAL (FRENTE/VERSO - 01 VIA)	30 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	112
98		CONTROLE DE DIABETES - (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	76 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	112
99	47/S	CONTROLE DE TELEFONE - (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	76 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	150
100		DADOS PESSOAIS DO PACIENTE - (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	76 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	150
101	74/S	PESQUISA DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS - (FRENTE - 01 VIA)	22 CM X 15,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	187
102		IMPRESSO DE RECEITURÁRIO/FARMÁCIA PARA SAÚDE (FRENTE - 02 VIAS)	22 CM X 15,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA E AZUL	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	1.500
103	17	REQUISICÃO DE SERVIÇO DIAGNOSE E TERAPIA - SADT - (FRENTE - 01 VIA)	22 CM X 15,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	187
104	73/S	SOLICITAÇÃO DE EXAMES - (FRENTE - 01 VIA)	23,5 CM X 16,2 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	3.750
105	75/S	SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE (BLOCOS 50 X 1 - CONTENDO 02 VIAS - NAS CORES BRANCA - (DESTACAVÉIS) E ROSA (FIXA)	11 CM X 20 CM	AUTOCOPIATIVO	56 GRAMAS	BLOCO	375
106	68/S	FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE - FRENTE 02 VIAS (1ª BRANCA E 2ª AMARELA)	21,5 CM X 31,5 CM	PAPEL CARBONADO AUTO COPIATIVO COR BRANCO E AMARELO	56 GRAMAS	BLOCO	187
107		PASTA FICHA OBSTÉTRICA BRANCA - (FRENTE E VERSO)	22 CM X 32CM	PAPEL SULFITE BRANCA	150 GRAMAS	UNIDADE	2.250
108		FORMULÁRIO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE/RECEPCIONISTA - (FRENTE - 01 VIA)	16 CM X 16 CM	PAPEL SULFITE BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	225
109		REQUISICÃO DE EXAMES TUBERCULOSE (FRENTE - 01 VIA)	21 CM X 16 CM	PAPEL SULFITE BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	225
110		TABELA DE ATENDIMENTO ASSISTENTE SOCIAL CBO 251605	31 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	375
111		TRIAGEM AUDITIVA - (FRENTE - 1 VIA)	21 CM X 13 CM	PAPEL SULFITE BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	225
112		TRIAGEM NEONATAL PROTOCOLO DE AVALIAÇÃO - (FRENTE - 01 VIA)	31 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	225



Município de Águas da Prata

113		IMPRESSÃO DE CARTÃO ESF (FRENTE)	11,5 CM X 6 CM	PAPEL CARTÃO COR BRANCA	240 GRAMAS	UNIDADE	1.125
114	97	TALÃO DE BANHO INDIVIDUAL AVULSO 100 X 1 - NUMERADOS	11,2 CM X 5 CM	PAPEL SULFITE	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	750
115		ESCORE - AVALIAÇÃO ANATOMOFUNCIONAL TOTAL - (FRENTE - 01 VIA)	14 CM X 9,50	PAPEL CARTÃO COR BRANCA	240 GRAMAS	UNIDADE	225
116		PASTA AVALIAÇÃO/MAPA DESCONFORTO E EVOLUÇÃO FISIOTERAPÊUTICABRANCA - (FRENTE E VERSO - DOBRÁVEL)	22 CM X 32CM	PAPEL SULFITE BRANCA	150 GRAMAS	UNIDADE	750
117		AVALIAÇÃO CARDIOLÓGICA PRÉ - CIRÚRGICA - (FRENTE - 01 VIA)	31 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	375
118		CAPA E CONTRA CAPA DE BOLETIM ESCOLAR - (FRENTE E VERSO - DOBRÁVEL - 01 VIA)	11,5 CM X 33 CM	PAPEL CARTÃO COR BRANCA	180 GRAMAS	UNIDADE	750
119	166	PASTA ARQUIVO TIMBRADA FURADA AMARELA - (FRENTE - DOBRÁVEL) - (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)	CAPA 24 CM X 33 CM E CONTRA CAPA 25,5 CM X 33 CM	CARTOLINA - AMARELA	180 GRAMAS	UNIDADE	750
120		CARTÃO DE ATENDIMENTO ANTIRÁBICO HUMANO - SINAN - (FRENTE E VERSO - 01 VIA)	21 CM X 15CM	PAPEL CARTÃO COR ROSA CLARO	180 GRAMAS	UNIDADE	750
121		APAC - LAUDO DE SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO - (FRENTE - 01 VIA)	31 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	375
122		BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (INDIVIDUALIZADO) - BPA-I	31 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	225
123		FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - e-SUS ATENÇÃO BÁSICA (FRENTE E VERSO - 01 VIA)	30 CM X 21,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	150
124		FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE SG SUSPEITO DE DOENÇA PELO CORONAVÍRUS (B34.2) BÁSICA (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	225
125		LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC MEDICINA NUCLEAR (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	225
126		SUS - LAUDO UNIFICADO PARA SOLICITAÇÃO / AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS - AIH / APAC - (FRENTE - 01 VIA)	31 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	75
127	415	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO (FRENTE E VERSO - 01 VIA)	31 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR VERMELHO	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	75
128	332	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DO COLO DO ÚTERO E DA MAMA - (FRENTE E VERSO - 01 VIA)	31 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR VERDE	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	75
129	333	RESULTADO DA MAMOGRAFIA - PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DO COLO DO ÚTERO E DA MAMA - (FRENTE E VERSO - 01 VIA)	31 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR AZUL ESCURO	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	75
130		SOLICITAÇÃO DE EXAME - LABORATÓRIO "LUIZA HELENA VALDAMBRINI / SÃO JOÃO DA BOA VISTA)	31 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCO	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	75
131		NOTIFICAÇÃO / PRONTUÁRIO - (CONSELHO TUTELAR)	31 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCO	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	75
132		TERMO DE APLICAÇÃO DE MEDIDA AOS PAIS OU RESPONSÁVEL - (CONSELHO TUTELAR)	31 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCO	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	75
133		TERMO DE APLICAÇÃO DE MEDIDA DE PROTEÇÃO - (CONSELHO TUTELAR)	31 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCO	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	75
134		PASTA PROCESSO PROTOCOLO TIMBRADA AMARELA - (CONSELHO TUTELAR)	23,5 CM X 32,5 CM	PAPEL CARTÃO	240 GRAMAS	UNIDADE	375
135		FAIXA 5M X 80CM - (IMPRESSÃO COLORIDA DIGITAL MÍNIMO 320 X 320 DPI, EM LONA VINÍCULA 280, ACABAMENTO COM ILHOSES DE FIXAÇÃO LAYOUT FORNECIMENTO POSTERIOR)					11
136		BANNER 1,20 X 90CM - (IMPRESSÃO COLORIDA DIGITAL MÍNIMO 640 X 640 DPI, EM LONA VINÍCULA 320, ACABAMENTO COM GORDÃO DE FIXAÇÃO, BASTÕES SUPERIORES E INFERIORES E PONTEIRAS PLÁSTICAS - LAYOUT FORNECIMENTO POSTERIOR)					7
137		CARTÃO DE VISITA 9CM X 5CM - COUCHE BRILHO 300G - (IMPRESSÃO COLORIDA, FRENTE E VERSO, REFILE, LAMINAÇÃO)					1.500



Município de Águas da Prata

		BOPP FOSCA, COM DIGITALIZAÇÃO DOS DADOS, COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS DA PRATA - LAYOUT FORNECIMENTO POSTERIOR)					
138		FOLDER A3 - 4 X 4 COR - PAPEL COUCHE FOSCO OU BRILHO - 115G/M2 - (IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4 X 4 CORES), ACABAMENTO EM ATÉ DUAS DOBRAS - LAYOUT FORNECIMENTO POSTERIOR)					3.750
139		FOLDER A4 - 4 X 4 COR - (IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4 X 4 CORES) - PAPEL COUCHE FOSCO OU BRILHO 115G/M2 - (ACABAMENTO EM ATÉ DUAS DOBRAS - LAYOUT FORNECIMENTO POSTERIOR)					3.750
140		PANFLETO A5 - PAPEL COUCHE BRILHO OU FOSCO 150 G3M2 - (IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4 X 4) CORES - LAYOUT FORNECIMENTO POSTERIOR)					3.750
141		CARTAZ A3 - PAPEL COUCHE BRILHO OU FOSCO 150G/M2 - (IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4 X 0) CORES - LAYOUT FORNECIMENTO POSTERIOR)					375
142		PANFLETO A6 - PAPEL COUCHE BRILHO OU FOSCO 150 G/M2 - (IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4 X 4) CORES - LAYOUT FORNECIMENTO POSTERIOR)					3.750
143		CERTIFICADO A4 - PAPEL COUCHE BRILHO OU FOSCO 230G/M2 - (IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4 X 0 CORES - LAYOUT FORNECIMENTO POSTERIOR)					300
144		CREDECIAL A6 (10,5 X 14,8CM) PAPEL RECICLADO 180G - (CORES 4 X 1 ACABAMENTO, FURAÇÃO E FIO DE SILICONE - LAYOUT FORNECIMENTO POSTERIOR)					300
145		BLOCO DE ANOTAÇÕES - 15 X 21CM - PAPEL OFFSER 90G - (CONTENDO 50 FOLHAS, CAPA E CONTRA CAPA EM PAPEL COUCHÊ FOSCO 170G - 4 X 0 CORES - LAYOUT FORNECIMENTO POSTERIOR)					300
146		PASSE URBANO (FONTE PLATINA) 50 X 1 - NUMERADO		PAPEL SULFITE 2 CORES PRETO/AMARELO	56 GRAMAS	BLOCO COM 50 FOLHAS	225
147		IMPRESSÃO ANAMNESE DE PSICOLOGIA - (03 FOLHAS - FRENTE E VERSO)	31 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCO	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	1.875

COTA RESERVADA

ITEM	MODELO	DESCRIÇÃO	MEDIDAS	TIPO DE PAPEL	GRAMATURA	UNID.	QTDE
148	2	ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL 02 VIAS	21,5 CM X 31,5 CM	PAPEL AUTOCOPIATIVO	56 GRAMAS	BLOCO	50
149	8/S	AVALIAÇÃO AUDIOLÓGICA - AUDIOMETRIA TONAL (FRENTE - 01 VIA)	21 CM X 18,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	15
150	81/S	CAPA E CONTRA CAPA CONSULTAS .G.O. - PARA SAÚDE	32 CM X 46,5 CM	PAPEL CARTOLINA COR BRANCA	240 GRAMAS	UNIDADE	375
151	13/S	CAPA E CONTRA CAPA CONSULTAS .G.O. - PARA SAÚDE- (COM BOLSA PARTE INTERNA - DOBRÁVEL)	33 CM X 49 CM	PAPEL CARTÃO COR ROSA	240 GRAMAS	UNIDADE	375
152	23/S	CAPA E CONTRA CAPA DE ELETROCARDIOGRAMA -PARA SAÚDE- (FRENTE E VERSO - DOBRÁVEL - 01 VIA)	11,5 CM X 33 CM	PAPEL CARTÃO COR BRANCA	180 GRAMAS	UNIDADE	375
153	29/S	CAPA E CONTRA CAPA PARA SERVIÇOS DE ULTRASSONOGRAFIA -PARA SAÚDE- (DOBRÁVEL - FRENTE E VERSO - 01 VIA)	32 CM X 47 CM	PAPEL CARTÃO COR VERDE	240 GRAMAS	UNIDADE	375
154	6/S	CAPA E CONTRA CAPA UIS LEOPOLDO DE ARAUJO -PARA SAÚDE- (DOBRÁVEL - FRENTE - 01 VIA)	33 CM X 49 CM	PAPEL CARTÃO COR AMARELA	240 GRAMAS	UNIDADE	500
155	108	DIÁRIO DE CLASSE (MODELO PADRÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DE SÃO PAULO)	CAPA EM CARTOLINA CINZA 180G - 28CM X 31 CM (APROXIMADAMENTE), 1º FOLHA COM INSTRUÇÕES - 25CM X 36CM (COM DUAS DOBRAS), MIOLO COM 03 FOLHAS EM PAPEL SULFITE 75G -	CAPA EM CARTOLINA CINZA, MIOLO EM FOLHAS DE SULFITE	180 GRAMAS / 75 GRAMAS	UNIDADE	125



Município de Águas da Prata

			25CM X 28CM COM, UMA DOBRA, PICOTE E GRAMPEADO.				
156	53	ENVELOPE OFÍCIO TIMBRADO	11,4 CM X 22,9 CM	PAPEL OFFSET COR BRANCA	75 GRAMAS	UNIDADE	2.500
157	34/S	ENVELOPE OFÍCIO PARA CORRESPONDÊNCIA PARA SAÚDE UIS LEOPOLDO DE ARAUJO	11,5 CM X 23 CM (15 CM X 23 CM METRAGEM NÃO INCLUI ABA DO FECHAMENTO)	PAPEL OFFSET COR BRANCA	90 GRAMAS	UNIDADE	125
158	45	ENVELOPE OURO TIMBRADO	26 CM X 36 CM	SACO KRAFT OURO	80 G/M	UNIDADE	1.000
159	35/S	ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA - PARA SAÚDE- UIS LEOPOLDO DE ARAUJO (FRENTE - 01 VIA)	18, 5 CM X 25 CM (18,5 CM X 28,5 CM METRAGEM NÃO INCLUI ABA DO FECHAMENTO)	PAPEL OFFSET COR LARANJA	90 GRAMAS	UNIDADE	125
160	36/S	ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA - PARA SAÚDE- UIS LEOPOLDO DE ARAUJO (FRENTE - 01 VIA)	36 CM X 26 CM (40 CM X 28,5 CM METRAGEM NÃO INCLUI ABA DO FECHAMENTO)	PAPEL OFFSET COR LARANJA	90 GRAMAS	UNIDADE	250
161	41/S	ENVELOPE PARA PRONTUARIO OBS ALBERTINA LOPES -PARA SAÚDE- (SEM ABA E COM ABERTURA SENTIDO COMPRIMENTO NA PARTE SUPERIOR - FRENTE - 01 VIA)	36 CM X 26 CM	PAPEL KRAFT COR PARDA	150 GRAMAS	UNIDADE	250
162	42/S	ENVELOPE PARA PRONTUARIO OBS ANA ZACARIAS -PARA SAÚDE- (SEM ABA E COM ABERTURA SENTIDO COMPRIMENTO NA PARTE SUPERIOR - FRENTE - 01 VIA)	36 CM X 26 CM	PAPEL KRAFT COR PARDA	150 GRAMAS	UNIDADE	250
163	40/S	ENVELOPE PARA PRONTUARIO UIS LEOPOLDO DE ARAUJO -PARA SAÚDE- (SEM ABA E COM ABERTURA SENTIDO COMPRIMENTO NA PARTE SUPERIOR - FRENTE - 01 VIA)	36 CM X 26 CM	PAPEL KRAFT COR PARDA	150 GRAMAS	UNIDADE	1.250
164	40/ESF	ENVELOPE ESF PARA PRONTUARIO UIS LEOPOLDO DE ARAUJO -PARA SAÚDE- (SEM ABA E COM ABERTURA SENTIDO COMPRIMENTO NA PARTE SUPERIOR - FRENTE - 01 VIA)	37 CM X 26 CM	PAPEL KRAFT COR PARDA	150 GRAMAS	UNIDADE	1.250
165	37/S	ENVELOPE PARA RAIOS -X -PARA SAÚDE- (FRENTE - 01 VIA)	36 CM X 26 CM (40,5 CM X 26 CM METRAGEM NÃO INCLUI ABA DO FECHAMENTO)	PAPEL KRAFT COR PARDA	150 GRAMAS	UNIDADE	625
166		ENVELOPE PARA RAIOS -X -PARA SAÚDE- (FRENTE - 01 VIA)	38 CM X 29 CM METRAGEM NÃO INCLUI ABA DO FECHAMENTO)	PAPEL KRAFT COR PARDA	150 GRAMAS	UNIDADE	625
167		ENVELOPE PARA RAIOS -X -PARA SAÚDE- (FRENTE - 01 VIA)	21,5 CM X 27 CM METRAGEM NÃO INCLUI ABA DO FECHAMENTO)	PAPEL KRAFT COR PARDA	150 GRAMAS	UNIDADE	625
168	107	FICHA DE MATRÍCULA DE ALUNOS (IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, FRENTE E VERSO)	21 CM X 30,5 CM	GRAMATURA	120 GRAMAS	UNIDADE	125
169	67/S	IMPRESSÃO CADASTRO DOMICILIAR (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21, 5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
170	66/S	IMPRESSÃO CADASTRO INDIVIDUAL (FRENTE E VERSO - 01 VIA)	30 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	38
171	26/S	IMPRESSÃO DE CARTÃO DA GESTANTE (FRENTE E VERSO)	30 CM X 18 CM	2 DOBRAS 4X4 CORES COUCHE	180 GRAMAS	UNIDADE	375
172	78/S	IMPRESSÃO DE CARTÃO DE CONSULTA DE ACIDENTE DE TRABALHO (FRENTE E VERSO)	23 CM X 11 CM	PAPEL CARTÃO COR AMARELO	120 GRAMAS	UNIDADE	375
173	63/S	IMPRESSÃO FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL (FRENTE E VERSO - 01 VIA)	30 CM X 21,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
174	64/S	IMPRESSÃO FICHA DE PROCEDIMENTOS (FRENTE E VERSO - 01 VIA)	30 CM X 21,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
175	65/S	IMPRESSÃO FICHA DE VISITA DOMICILIAR (FRENTE E VERSO - 01 VIA)	21,5 CM X 30 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
176	62/S	IMPRESSO AGENDAMENTO CONSULTAS (FRENTE - 01 VIA)	7,0 CM X 9 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	125
177	28/S	IMPRESSO ANAMNESE P/ AS CONSULTAS DE OFTALMOLOGIA (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
178	27/S	IMPRESSO APAC - AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAS LAUDO DE SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
179	55/S	IMPRESSO ATENDIMENTO PLANTÃO SOCIAL (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	25



Município de Águas da Prata

180	12/S	IMPRESSO ATESTADO BANHO INDIVIDUAL PARA PISCINA (FRENTE - 01 VIA)	16,5 CM X 12 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	125
181	56/S	IMPRESSO AUTORIZAÇÃO DE AMBULÂNCIA (TRANSPORTE) (FRENTE - 01 VIA)	12 CM X 16,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	75
182	50/S	IMPRESSO AVALIAÇÃO CARDIOLÓGICA (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
183	21/S	IMPRESSO BOLETIM DE ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA E CONTROLE -PARA SAÚDE- (FRENTE -01 VIA)	22 CM X 30,2 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	75
184	35/S	IMPRESSO CONSULTA DE ENFERMAGEM - PARA SAÚDE - (FRENTE E VERSO - 01 VIA)	30 CM X 21,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	75
185	48/S	IMPRESSO CONTROLE DE SOLICITAÇÃO DE AMBULÂNCIAS DA U.I.S. (FRENTE E VERSO - 01 VIA)	30 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	63
186	20/S	IMPRESSO CONTROLE DIÁRIO E ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS -PARA SAÚDE- (FRENTE E VERSO - 01 VIA)	30,2 CM X 21,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	75
187	60/S	IMPRESSO DADOS PESSOAIS DO PACIENTE (FRENTE - 01 VIA)	11 CM X 17 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	75
188	4/S	IMPRESSO DE ATESTADO MÉDICO PARA SAÚDE (FRENTE - 01 VIA)	22 CM X 15,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	125
189	85/S	IMPRESSO DE AVALIAÇÃO AUDIOMÉTRICA (FRENTE - 01 VIA)	18 CM X 20 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	63
190	1/S	IMPRESSO DE CONTROLE DIÁRIO CATRACA MOTORISTA VEÍCULO (FRENTE - NUMERADO - 01 VIA)	15 CM X 22 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	75
191	5/S	IMPRESSO DE RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL PARA SAÚDE (FRENTE - 02 VIAS) (1º BRANCA E 2º AZUL) NUMERADA	21 CM X 16 CM	PAPEL CARBONADO AUTO COPIATIVO COR BRANCO E AZUL	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	375
192	3/S	IMPRESSO DE RECEITUÁRIO PARA SAÚDE (FRENTE - 01 VIA)	22 CM X 15,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	750
193	59/S	IMPRESSO DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO (FRENTE - 01 VIA)	21 CM X 14,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	50
194	58/S	IMPRESSO DISCRIMINAÇÃO DE DESPESAS (FRENTE - 01 VIA)	21 CM X 14,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	75
195	46/S	IMPRESSO FALTA ABONADA PARA ADMINISTRAÇÃO EM GERAL (FRENTE - 01 VIA)	22 CM X 15,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	63
196	140/S	IMPRESSO FALTA JUSTIFICADA PARA ADMINISTRAÇÃO EM GERAL (FRENTE - 01 VIA)	22 CM X 15 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	63
197	22/S	IMPRESSO FATURAMENTO E PROCEDIMENTOS DE ODONTOLOGIA - PARA SAÚDE- (FRENTE - 01 VIA)	22 CM X 30,2 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	63
198	71/S	IMPRESSO FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL PARA SAÚDE (FRENTE - 01 VIA)	21,5 CM X 30,2 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	125
199	25/S	IMPRESSO FICHA DE PRATELEIRA -PARA ADMINISTRAÇÃO EM GERAL- (FRENTE E VERSO - 01 VIA)	22 CM X 10,5 CM	PAPEL CARTÃO COR AZUL CLARO	120 GRAMAS	UNIDADE	25
200	15/S	IMPRESSO FICHA DE SOLICITAÇÃO PARA INTERNAÇÃO -PARA SAÚDE- (FRENTE - 01 VIA)	30,2 CM X 21,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	75
201	14/S	IMPRESSO FICHA DE SOLICITAÇÃO PARA INTERNAÇÃO PSIQUIÁTRICA -PARA SAÚDE- (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	37
202	11/S	IMPRESSO FOLHA DE ATENDIMENTO - PARA SAÚDE- (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	250
203	2/S	IMPRESSO FORMULÁRIO DE REGISTRO DE NOTIFICAÇÃO DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS -PARA SAÚDE- (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
204	18/S	IMPRESSO GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA CLÍNICA DE OFTALMOLOGIA - PARA SAÚDE- (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	63
205	17/S	IMPRESSO GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA DO AMBULATORIO DE ESPECIALIDADE -PARA SAÚDE- (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	63
206	43/S	IMPRESSO GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA HABILITAÇÃO/REABILITAÇÃO FÍSICA (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	63
207	16/S	IMPRESSO GUIA DE REFERÊNCIA -PARA SAÚDE- (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	63



Município de Águas da Prata

208	49/S	IMPRESSO IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO (ODONTO) (FRENTE E VERSO - 01 VIA)	31 CM X 21,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	50
209	69/S	IMPRESSO INFORMATIVO -RESSONÂNCIA MAGNÉTICA- (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	50
210	10/S	IMPRESSO LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE A I H PARA SAÚDE (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	37
211	52/S	IMPRESSO LICENÇA DE FUNCIONAMENTO (FRENTE - 01 VIA)	32 CM X 21,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	37
212	19/S	IMPRESSO PARA HIV/HEPATITE - PARA SAÚDE- (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	50
213	54/S	IMPRESSO PSICOLOGIA (FRENTE - 01 VIA)	32 CM X 21,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
214	53/S	IMPRESSO PSICOLOGIA TRIAGEM (FRENTE/VERSO - 01 VIA)	32 CM X 21,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
215	31/S	IMPRESSO QUESTIONÁRIO (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
216	24/S	IMPRESSO RELAÇÃO DE REMESSA DE PAPÉIS DIVERSOS PARA SAÚDE (FRENTE - 01 VIA)	30,2 CM X 21,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	62
217	77/S	IMPRESSO -RESSONÂNCIA MAGNÉTICA (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	37
218	51/S	IMPRESSO RESSONÂNCIA MAGNÉTICA QUESTIONÁRIO (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	37
219		IMPRESSO SERVIÇO SOCIAL (FRENTE/VERSO - 01 VIA)	30 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	63
220	76/S	IMPRESSO -TERMO DE COMPROMISSO- (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
221	16	PASSE URBANO 50 X 1 - NUMERADOS	6 CM X 7 CM	PAPEL SULFITE 2 CORES BRANCO/VERDE	56 GRAMAS	BLOCO COM 50 FOLHAS	125
222	10	PASTA ARQUIVO FURADA ROSA	23,5 CM X 32,5 CM	CARTOLINA	150 GRAMAS	UNIDADE	50
223	41	PASTA ARQUIVO TIMBRADA FURADA AMARELA	23,5 CM X 33 CM	CARTOLINA	180 GRAMAS	UNIDADE	2.500
224	55	PASTA DE RECURSO JARI (CAPA AG)	23 CM X 32,5 CM	GRAMATURA	90 GRAMAS	UNIDADE	625
225	12	PASTA JUNTA MILITAR - MINISTÉRIO DA DEFESA	23 CM X 31,5 CM	CARTOLINA	180 GRAMAS	UNIDADE	500
226	50	PASTA PROCESSO FORNECEDOR AZUL (CAPA AG)	23,5 CM X 33 CM	TIMBRADA AZUL	90 GRAMAS	UNIDADE	7.500
227	9	PASTA PROCESSO LICITAÇÕES E CONTRATOS BRANCA FURADA	25 CM X 33 CM	TRIPLEX	300 GRAMAS	UNIDADE	250
228	40	PASTA PROCESSO PROTOCOLO TIMBRADA FURADA AMARELA	23,5 CM X 32,5 CM	PAPEL CARTÃO	240 GRAMAS	UNIDADE	2.500
229	39	PASTA PROCESSO TIMBRADA BRANCA (SECRETARIA EFETIVA)	22 CM X 32CM	PAPEL SULFITE BRANCA	150 GRAMAS	UNIDADE	1.250
230	106	RELAÇÃO DE DOCUMENTOS	18,5 CM X 15,3 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO	12
231	65	REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL (BLOCOS 50 X 1 - CONTENDO 03 VIAS - NAS CORES BRANCA - ROSA - (DESTACAVÉIS) E VERDE (FIXA) - NUMERADOS	11 CM X 20 CM	AUTOCOPIATIVO		BLOCO	125
232	15	TALÃO DE BANHO INDIVIDUAL AVULSO 100 X 1 - NUMERADOS	11,2 CM X 5 CM	PAPEL SULFITE	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	250
233		PONTO DE TRABALHO 100 X 1 - (FRENTE - 1 VIA)	32 CM X 21,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	12
234	97/S	SOLICITAÇÃO DE BACILOSCOPIA PESQUISA DE BAAR - TB (FRENTE - 01 VIA)	21 CM X 15,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
235	9/S	SOLICITAÇÃO DE FÉRIAS/LICENÇA - PRÊMIO (FRENTE - 01 VIA)	20 CM X 10,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	38
236	18	RECEITURÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL PARA SAÚDE - NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B - (1 VIA NUMERADA)	17 CM X 7,5 CM	PAPEL SULFITE COR AZUL	75 GRAMAS	BLOCO COM 50 FOLHAS	63
237	19	TERMO DE RESPONSABILIDADE GLICOSIMETRO (FRENTE - 02 VIAS CARBONADA)	30 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
238	20	PEDIDO DE MATERIAIS E INSUMOS DE ENFERMAGEM - (GERAL)	20 CM X 24 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	63
239	21	REQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS - MATERIAIS/INSUMOS SETOR - (MEDICAÇÃO)	20 CM X 24 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	50
240	18/S	RECEITURÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL PARA SAÚDE - NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B2 - (1 VIA NUMERADA)	17 CM X 7,5 CM	PAPEL SULFITE COR AZUL	75 GRAMAS	BLOCO COM 50 FOLHAS	63
241	21/S	REQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS - MATERIAIS/INSUMOS SETOR - (MEDICAÇÃO)	20 CM X 24 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	50



Município de Águas da Prata

242	72/S	IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE/DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS (FRENTE - 01 VIA)	21 CM X 14,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	38
243		ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTE - (FRENTE - 01 VIA)	22 CM X 15,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	38
244	70/S	IMPRESSO CADASTRO SOCIAL/ SERVIÇO SOCIAL (FRENTE/VERSO - 01 VIA)	30 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	38
245		CONTROLE DE DIABETES - (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	76 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	38
246	47/S	CONTROLE DE TELEFONE - (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	76 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	50
247		DADOS PESSOAIS DO PACIENTE - (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	76 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	50
248	74/S	PESQUISA DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS - (FRENTE - 01 VIA)	22 CM X 15,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	63
249		IMPRESSO DE RECEITUÁRIO/FARMÁCIA PARA SAÚDE (FRENTE - 02 VIAS)	22 CM X 15,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA E AZUL	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	500
250	17	REQUISIÇÃO DE SERVIÇO DIAGNOSE E TERAPIA - SADT - (FRENTE - 01 VIA)	22 CM X 15,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	63
251	73/S	SOLICITAÇÃO DE EXAMES - (FRENTE - 01 VIA)	23,5 CM X 16,2 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	1.250
252	75/S	SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE (BLOCOS 50 X 1 - CONTENDO 02 VIAS - NAS CORES BRANCA - (DESTACAVÉIS) E ROSA (FIXA)	11 CM X 20 CM	AUTOCOPIATIVO	56 GRAMAS	BLOCO	125
253	68/S	FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE - FRENTE 02 VIAS (1ª BRANCA E 2ª AMARELA)	21,5 CM X 31,5 CM	PAPEL CARBONADO AUTO COPIATIVO COR BRANCO E AMARELO	56 GRAMAS	BLOCO	63
254		PASTA FICHA OBSTÉTRICA BRANCA - (FRENTE E VERSO)	22 CM X 32CM	PAPEL SULFITE BRANCA	150 GRAMAS	UNIDADE	750
255		FORMULÁRIO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE/RECEPCIONISTA - (FRENTE - 01 VIA)	16 CM X 16 CM	PAPEL SULFITE BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	75
256		REQUISIÇÃO DE EXAMES TUBERCULOSE (FRENTE - 01 VIA)	21 CM X 16 CM	PAPEL SULFITE BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	75
257		TABELA DE ATENDIMENTO ASSISTENTE SOCIAL CBO 251605	31 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	125
258		TRIAGEM AUDITIVA - (FRENTE - 1 VIA)	21 CM X 13 CM	PAPEL SULFITE BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	75
259		TRIAGEM NEONATAL PROTOCOLO DE AVALIAÇÃO - (FRENTE - 01 VIA)	31 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	75
260		IMPRESSÃO DE CARTÃO ESF (FRENTE)	11,5 CM X 6 CM	PAPEL CARTÃO COR BRANCA	240 GRAMAS	UNIDADE	375
261	97	TALÃO DE BANHO INDIVIDUAL AVULSO 100 X 1 - NUMERADOS	11,2 CM X 5 CM	PAPEL SULFITE	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	250
262		ESCORE - AVALIAÇÃO ANATOMOFUNCIONAL TOTAL - (FRENTE - 01 VIA)	14 CM X 9,50	PAPEL CARTÃO COR BRANCA	240 GRAMAS	UNIDADE	75
263		PASTA AVALIAÇÃO/MAPA DESCONFORTO E EVOLUÇÃO FISIOTERAPÊUTICA BRANCA - (FRENTE E VERSO - DOBRÁVEL)	22 CM X 32CM	PAPEL SULFITE BRANCA	150 GRAMAS	UNIDADE	250
264		AVALIAÇÃO CARDIOLÓGICA PRÉ - CIRÚRGICA - (FRENTE - 01 VIA)	31 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	125
265		CAPA E CONTRA CAPA DE BOLETIM ESCOLAR - (FRENTE E VERSO - DOBRÁVEL - 01 VIA)	11,5 CM X 33 CM	PAPEL CARTÃO COR BRANCA	180 GRAMAS	UNIDADE	250
266	166	PASTA ARQUIVO TIMBRADA FURADA AMARELA - (FRENTE - DOBRÁVEL) - (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)	CAPA 24 CM X 33 CM E CONTRA CAPA 25,5 CM X 33 CM	CARTOLINA - AMARELA	180 GRAMAS	UNIDADE	250
267		CARTÃO DE ATENDIMENTO ANTIRÁBICO HUMANO - SINAN - (FRENTE E VERSO - 01 VIA)	21 CM X 15CM	PAPEL CARTÃO COR ROSA CLARO	180 GRAMAS	UNIDADE	250
268		APAC - LAUDO DE SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO - (FRENTE - 01 VIA)	31 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	125
269		BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (INDIVIDUALIZADO) - BPA-I	31 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	75
270		FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - e-SUS ATENÇÃO BÁSICA (FRENTE E VERSO - 01 VIA)	30 CM X 21,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	50
271		FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE SG SUSPEITO DE DOENÇA PELO CORONAVÍRUS (B34.2) BÁSICA (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	75
272		LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC MEDICINA NUCLEAR (FRENTE - 01 VIA)	30 CM X 21,5 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	75
273		SUS - LAUDO UNIFICADO PARA SOLICITAÇÃO / AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS - AIH / APAC - (FRENTE - 01 VIA)	31 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCA	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	25



Município de Águas da Prata

274	415	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO (FRENTE E VERSO - 01 VIA	31 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR VERMELHO	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	25
275	332	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DO COLO DO ÚTERO E DA MAMA - (FRENTE E VERSO - 01 VIA	31 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR VERDE	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	25
276	333	RESULTADO DA MAMOGRAFIA - PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DO COLO DO ÚTERO E DA MAMA - (FRENTE E VERSO - 01 VIA	31 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR AZUL ESCURO	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	25
277		SOLICITAÇÃO DE EXAME - LABORATÓRIO "LUIZA HELENA VALDAMBRINI / SÃO JOÃO DA BOA VISTA)	31 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCO	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	25
278		NOTIFICAÇÃO / PRONTUÁRIO - (CONSELHO TUTELAR)	31 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCO	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	25
279		TERMO DE APLICAÇÃO DE MEDIDA AOS PAIS OU RESPONSÁVEL - (CONSELHO TUTELAR)	31 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCO	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	25
280		TERMO DE APLICAÇÃO DE MEDIDA DE PROTEÇÃO - (CONSELHO TUTELAR)	31 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCO	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	25
281		PASTA PROCESSO PROTOCOLO TIMBRADA AMARELA - (CONSELHO TUTELAR)	23,5 CM X 32,5 CM	PAPEL CARTÃO	240 GRAMAS	UNIDADE	125
282		FAIXA 5M X 80CM - (IMPRESSÃO COLORIDA DIGITAL MÍNIMO 320 X 320 DPI, EM LONA VINÍCULA 280, ACABAMENTO COM ILHOSES DE FIXAÇÃO LAYOUT FORNECIMENTO POSTERIOR)					4
283		BANNER 1,20 X 90CM - (IMPRESSÃO COLORIDA DIGITAL MÍNIMO 640 X 640 DPI, EM LONA VINÍCULA 320, ACABAMENTO COM GORDÃO DE FIXAÇÃO, BASTÕES SUPERIORES E INFERIORES E PONTEIRAS PLÁSTICAS - LAYOUT FORNECIMENTO POSTERIOR)					3
284		CARTÃO DE VISITA 9CM X 5CM - COUCHE BRILHO 300G - (IMPRESSÃO COLORIDA, FRENTE E VERSO, REFILE, LAMINAÇÃO BOPP FOSCA, COM DIGITALIZAÇÃO DOS DADOS, COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS DA PRATA - LAYOUT FORNECIMENTO POSTERIOR)					500
285		FOLDER A3 - 4 X 4 COR - PAPEL COUCHE FOSCO OU BRILHO - 115G/M2 - (IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4 X 4 CORES), ACABAMENTO EM ATÉ DUAS DOBRAS - LAYOUT FORNECIMENTO POSTERIOR)					1.250
286		FOLDER A4 - 4 X 4 COR - (IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4 X 4 CORES) - PAPEL COUCHE FOSCO OU BRILHO 115G/M2 - (ACABAMENTO EM ATÉ DUAS DOBRAS - LAYOUT FORNECIMENTO POSTERIOR)					1.250
287		PANFLETO A5 - PAPEL COUCHE BRILHO OU FOSCO 150 G3M2 - (IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4 X 4) CORES - LAYOUT FORNECIMENTO POSTERIOR)					1.250
288		CARTAZ A3 - PAPEL COUCHE BRILHO OU FOSCO 150G/M2 - (IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4 X 0) CORES - LAYOUT FORNECIMENTO POSTERIOR)					125
289		PANFLETO A6 - PAPEL COUCHE BRILHO OU FOSCO 150 G/M2 - (IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4 X 4) CORES - LAYOUT FORNECIMENTO POSTERIOR)					1.250
290		CERTIFICADO A4 - PAPEL COUCHE BRILHO OU FOSCO 230G/M2 - (IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4 X 0 CORES - LAYOUT FORNECIMENTO POSTERIOR)					100
291		CRENCIAL A6 (10,5 X 14,8CM) PAPEL RECICLADO 180G - (CORES 4 X 1 ACABAMENTO, FURAÇÃO E FIO DE SILICONE - LAYOUT FORNECIMENTO POSTERIOR)					100
292		BLOCO DE ANOTAÇÕES - 15 X 21CM - PAPEL OFFSER 90G - (CONTENDO 50					100



Município de Águas da Prata

		FOLHAS, CAPA E CONTRA CAPA EM PAPEL COUCHÊ FOSCO 170G - 4 X 0 CORES - LAYOUT FORNECIMENTO POSTERIOR)					
293		PASSE URBANO (FONTE PLATINA) 50 X 1 - NUMERADO		PAPEL SULFITE 2 CORES PRETO/AMARELO	56 GRAMAS	BLOCO COM 50 FOLHAS	75
294		IMPRESSÃO ANAMNESE DE PSICOLOGIA - (03 FOLHAS - FRENTE E VERSO)	31 CM X 21 CM	PAPEL SULFITE A4 COR BRANCO	75 GRAMAS	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	625

26

3. OBSERVAÇÕES:

- As propostas deverão informar o preço unitário e total do item;
- Os produtos entregues deverão ser de alta ou superior qualidade, produtos que respeitem as normas técnicas do INMETRO, legislação civil e ambiental vigentes;
- Os itens de compra são de entrega parcelada, sob hipótese nenhuma será aceito fracionamento dos pedidos, correndo risco de sanções;
- **A entrega será de total responsabilidade da empresa contratada, de acordo com as Ordens de Fornecimento emitidas pela Divisão Geral de Compras da Prefeitura Municipal, que indicará os locais que deverão ser feitas as entregas, conforme as demandas das Secretarias, das 8h00 até 16h00 correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.**



Município de Águas da Prata

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA DISPOSIÇÃO DO ART. 27, V DA LEI 8.666/93

À
Prefeitura Municipal de Águas da Prata

Ref.: Pregão n.º ____/2022

27

DECLARAÇÃO

..... (nome da empresa), inscrita(o) no CNPJ sob o n.º, com sede
..... (endereço completo), interessada(o) em participar do Pregão n.º ____/2022, instaurado
pela Prefeitura Municipal de Águas da Prata, declara, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do
art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____ de de 2022

Representante Legal
(assinatura/nome/RG)



Município de Águas da Prata

ANEXO III

Declaração de Pleno Atendimento

28

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório, **Pregão n.º ____/2022**, da Prefeitura de Águas da Prata, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

Em papel timbrado da empresa licitante



Município de Águas da Prata

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

29

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Edital de Pregão nº. ____/2022**, da Prefeitura de Águas da Prata, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6.º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

Em papel timbrado da empresa licitante



Município de Águas da Prata

ANEXO V – MODELO:

Declaração de Inexistência de Impedimento Legal

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com essa Administração, referente ao **Pregão nº. ____/2022** da Prefeitura de Águas da Prata.

Declaramos ainda, que caso lhe seja adjudicado algum item, segue abaixo a identificação da responsável para a assinatura do contrato.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa



Município de Águas da Prata

ANEXO VI

TERMO DE CREDENCIAMENTO

31

A empresa _____, com sede na _____, CNPJ N.º _____, representada pelo(a) Sr.(ª) _____, **CRENCIA** o(a) Sr.(ª) _____, portador do R.G. n.º _____ e CPF n.º _____, para representá-la perante o Município de Águas da Prata em licitação na modalidade Pregão Presencial n.º ____/2022 (Aquisição de Materiais de Expediente) podendo formular lances, negociar e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases da licitação.

Local _____, __ de _____ de 2022.

assinatura

Entregar esta via fora do envelope Documentação



Município de Águas da Prata

Anexo VII

32

Declaração de Situação Regular com contrato social e/ou registro comercial

(nome da empresa), devidamente inscrita ao CNPJ nº.(xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), Inscrição estadual nº. (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), sediada na Rua/Av. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Bairro XXXXXXXX, cidade XXXXXXXXXXXX, Estado XX, neste ato representada por (XXXXXXXXXXXX), portador da cédula de identidade nº. XXXXXXXXXXXX, inscrita ao CPF nº. XXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua/Av. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Bairro XXXXXXXX, cidade XXXXXXXXXXXX, Estado XX, para os fins de dar cumprimento às exigências do processo licitatório nº. ____/2022, DECLARA SOB AS PENAS DA LEI, que os documentos apresentados, tais como: estatuto social, contrato social e sua respectiva última alteração (se couber) ou outro instrumento de registro empresarial, registrado na Junta Comercial, ou, tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência dessa investidora, tratam-se de documentos em vigência e efetivamente válidos e verídicos na data da licitação.

DATA: XX/XX/XXXX

(Representante da empresa)

Observação: O presente anexo é meramente um modelo, o qual as licitantes deverão transcrevê-lo em impresso próprio, assinar e carimbar, para apresentação dentro do envelope – documentos de habilitação.



Município de Águas da Prata

ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

33

Processo Administrativo n.º 08/2022

Pregão Presencial n.º 06/2022

Ata de Registro de Preços n.º XX/2022

O Município da Estância Hidromineral de Águas da Prata, por intermédio da sua Prefeita Municipal, Sra. Regina Helena Janizelo Moraes, no uso de suas competências, em face do resultado obtido no Pregão Presencial indicado em epígrafe, devidamente homologado, resolve celebrar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, procedendo ao registro de preço do primeiro colocado, obedecida a ordem crescente das respectivas propostas, para formação do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP, destinado às aquisições futuras, nos seguintes termos.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E QUANTIDADES ESTIMADAS

1.1 – A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA A CONFECÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS COM O FORNECIMENTO DE MATEIRAL PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA**, conforme detalhamento e as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta da Contratada e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2 – Deverão ser respeitadas todas as especificações técnicas e as demais condições de fornecimento contidas no Termo de Referência que figurou como Anexo I do Edital que precedeu esta Ata e que dela fica fazendo parte integrante.

1.3 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do artigo 65 de Lei n.º 8.666/1993.

CLÁUSULA SEGUNDA – FORNECEDOR

2.1 – Figura como classificada e detentora desta Ata de Registro de Preços a empresa abaixo mencionada:

a) empresa **XXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º **XXXXXXXXXXXXX**, com sede/endereço na **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, telefone (XX) **XXXXX-XXXX**, e-mail: **XXXXXXXXXXXXX**, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXX**, brasileiro(a), (estado civil), (profissão), portador da Carteira de Identidade nº **XXXXXXX** e do CPF n.º **XXXXXXXXXXXXX**, residente e domiciliado à **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇOS

3.1 – Os preços unitários que vigorarão nesta Ata de Registro de Preços, conforme a Planilha Demonstrativa de Preços a seguir:

ITENS	OBJETO	MARCA	UNIDADES	EMPRESA VENCEDORA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

3.2 – Os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis.

3.3 – O preço registrado abrangerá os custos diretos e indiretos decorrentes do fornecimento do objeto, incluindo tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, entre outros), seguros, despesas de administração, lucro, custos com transporte, frete e demais despesas correlatas.



Município de Águas da Prata

3.4 – Se o preço registrado se tornar superior aos valores praticados no mercado, a Contratante adotará as seguintes providências:

3.4.1 – Convocará o fornecedor, obedecida a ordem de classificação no certame, visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao mercado;

3.4.2 – Liberará o fornecedor do compromisso assumido e cancelará o seu registro, quando frustrada a negociação, respeitadas as contratações já celebradas;

3.4.3 – Convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

3.5 – Não logrando êxito nas negociações, a Contratante cancelará o item objeto do preço negociado.

3.6 – O valor total desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS é de **R\$ XXXXXXX (VALOR POR EXTENSO)**.

CLÁUSULA QUARTA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 – O prazo de validade do Sistema de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços e publicação do extrato desta no Diário Oficial do Município da Estância Hidromineral de Águas da Prata.

CLÁUSULA QUINTA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

O registro do fornecedor será cancelado quando:

I – Descumprir as condições da ata de registro de preços;

II – Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV – Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I – Por razão de interesse público; ou

II – A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Consoante as definições previstas na LGPD, e para os fins deste contrato, considera-se:

LGPD: Lei Geral de Proteção de Dados;

dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;

controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;



Município de Águas da Prata

35

encarregado: pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

Havendo necessidade de outras definições consulte o art. 5º da LGPD:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/Lei/L13709.htm

PARÁGRAFO SEGUNDO: DO CUMPRIMENTO A LEI

Todavia, objetivando o desenvolvimento de quaisquer atividades relacionadas com a execução do Contrato celebrado, as Partes observam escrupulosamente o regime legal da proteção de dados pessoais, empenhando-se em proceder a todo o tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário ao desenvolvimento do Contrato no estrito e rigoroso cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

Desse efeito, as PARTES obrigam-se, nomeadamente:

- a) Tratar e usar os dados pessoais nos termos legalmente permitidos, em especial recolhendo, registrando, organizando, conservando, consultando ou transmitindo os mesmos, apenas e somente nos casos em que o seu titular tenha dado o consentimento inequívoco ou nos restantes legalmente previstos;
- b) Tratar os dados de modo compatível com as finalidades para os quais tenham sido recolhidos;
- c) Conservar os dados apenas durante o período necessário à prossecução das finalidades da recolha ou do tratamento posterior, garantindo a sua confidencialidade;
- d) Implementar as medidas técnicas e organizativas necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizado, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito dos mesmos;
- e) Informar imediatamente a outra Parte, devendo prestar toda a colaboração necessária a qualquer investigação que venha a ser realizada, caso exista alguma quebra de segurança, ou suspeita da mesma, independentemente de colocar ou não em causa a segurança e integridade dos Dados Pessoais;
- f) Garantir o exercício, pelos titulares, dos respectivos direitos de informação, acesso e oposição;
- g) Assegurar que os respectivos colaboradores ou os prestadores de serviços externos por si contratados e que venham a ter acesso a dados pessoais no contexto do Contrato cumprem as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, designadamente, não cedendo ou divulgando tais dados pessoais a terceiros, nem deles fazendo uso para quaisquer fins que não os estritamente consentidos pelos respetivos titulares.

PARÁGRAFO TERCEIRO: DO COMPARTILHAMENTO

Os dados pessoais advindos do contrato de empresa especializada para a elaboração do concurso público não serão compartilhados para nenhuma outra empresa ou terceiro, exceto nos casos abaixo:

- (a) legislação, regulamentação, processo legal ou solicitação governamental aplicável;
- (b) cumprir investigação de possíveis violações;



Município de Águas da Prata

(c) fraude ou por segurança; ou

(d) proteger contrato dano aos direitos, a propriedade ou a segurança da nossa empresa, nossos usuários ou ao público, conforme solicitado ou permitido por lei.

Havendo o compartilhamento de dados com terceiros, a empresa CONTRADADA, na qualidade de OPERADORA deverá informar a CONTROLADORA, **no prazo de 05 dias úteis**, de **forma expressa**.

PARÁGRAFO QUARTO: DA FINALIDADE

Os dados tratados deverão ser utilizados para a finalidade **ÚNICA** e **EXCLUSIVA** para o processamento do objeto deste contrato.

PARÁGRAFO QUINTO: DOS DIREITOS DOS TITULARES

5.1 – Deverão ser assegurados pelas partes os direitos dos titulares de dados pessoais conforme art. 18 da LGPD, assim definido:

I - Confirmação da existência de tratamento;

II - Acesso aos dados;

III - Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;

IV - Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto nesta Lei;

V - Portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa e observados os segredos comercial e industrial, de acordo com a regulamentação do órgão controlador;

V - Portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da autoridade nacional, observados os segredos comercial e industrial;

VI - Eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 desta Lei;

VII - informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados;

VIII - Informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa;

IX - Revogação do consentimento, nos termos do § 5º do art. 8º desta Lei.

5.2 – Havendo solicitação pelo titular inerente aos seus direitos, as partes comprometem-se a atender ao pedido de imediato quando possível, no prazo de 15 (quinze) dias sob justificativa, de forma gratuita e mediante requerimento.

PARÁGRAFO SEXTO: DO CANAL DE ATENDIMENTO

Quaisquer demandas inerentes a proteção dos dados pessoais, bem como os pleitos incidente sobre os termos do presente contrato poderá ser enviado ao e-mail da CONTROLADORA: protecaodedados@aguasdaprata.sp.gov.br

Encarregada de Dados: Bruna Luísa Anadão.



Município de Águas da Prata



PARÁGRAFO SÉTIMO: DA ASSINATURA DIGITAL

O presente instrumento também poderá ser assinado digitalmente desde que a certificação seja reconhecida Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, a fim de garantir a AUTENTICIDADE, a INTEGRIDADE e a VALIDADE JURÍDICA dos documentos em forma eletrônica, das aplicações de suporte e das aplicações habilitadas que utilizem certificados digitais.

As declarações constantes dos documentos em forma eletrônica produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil PRESUMEM-SE VERDADEIROS em relação aos signatários, na forma do art. 219 do Código Civil.

CLÁUSULA SÉTIMA – CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – Os fornecedores que assinarem a Ata de Registro de Preços estarão obrigados a celebrar as contratações que dela poderão advir, observadas as condições estabelecidas no Edital, em seus anexos e nesta Ata.

6.1.1 – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, ficando-lhe facultada à utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

6.1.2 – Quando da necessidade de contratação, será consultado o gestor do contrato para obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

6.2 – A contratação dos fornecedores será formalizada pela emissão da nota de empenho.

6.2.1 – Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pelo fornecedor para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, será verificada a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

6.2.2 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o fornecedor será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

6.3 – No prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, o fornecedor deverá comparecer perante a Contratante para a retirada da nota de empenho, ou, alternativamente, solicitar o seu envio por meio eletrônico.

6.3.1 – O prazo indicado no item 6.3 supra poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

6.3.2 – O não comparecimento do fornecedor para retirar a nota de empenho ou, quando solicitado o seu envio por meio eletrônico, a ausência de envio de confirmação de recebimento dentro do prazo indicado no item 6.3 supra, importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das sanções cabíveis.

6.4 – Aplicam-se às contratações realizadas com base neste Sistema de Registro de Preços, as disposições estabelecidas no Edital da licitação que o precedeu, relativas aos prazos, às condições de local de entrega do objeto, às condições de recebimento do objeto, à forma de pagamento e às sanções administrativas.

E, lida e achada conforme, a presente ata segue assinada pelo representante do Órgão Gerenciador e pelos representantes dos Fornecedores com preços registrados nesta Ata, todos abaixo indicados e identificados.



Município de Águas da Prata

Águas da Prata, XX de XXX de 2022.

38

Regina Helena Janizelo Moraes
Prefeita Municipal

CONTRATADA

Testemunhas:

Silvio Ronaldo Moreira
RG: 29.436.226-5

Cássio de Faria Lopes
RG: 46.316.660-7



Município de Águas da Prata

ANEXO IX

Ordem de Compra

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. XX/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 08/2022

Solicitação de Fornecimento nº XX/2022.

Fornecedor: xxxxxxxxxxxxxx

CNPJ: xxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A presente Requisição de Fornecimento tem por objeto a seguinte solicitação:

ITENS	OBJETO	MARCA	UNIDADES	EMPRESA VENCEDORA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA E LOCAL DE ENTREGA / PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Após o recebimento da Ordem de Compra, a Contratada deverá efetuar a entrega dos produtos no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**.

2.2. Local de entrega: A Contratante deverá indicar um local no município de Águas da Prata para a entrega, de acordo com as Ordens de Fornecimento emitidas pela Divisão Geral de Compras da Prefeitura Municipal, conforme suas demandas, das 8h00 às 16h00

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. A Prefeitura Municipal de Águas da Prata pagará ao Fornecedor _____ o valor total de R\$ _____ (_____).

3.2. Deverão estar incluídos no preço todos os impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, as quais correrão por conta do Fornecedor.

3.3. Para o Fornecedor atender a presente Requisição, foi emitida a Nota de Empenho nº _____, em anexo, sendo que a contagem do prazo de entrega iniciará a partir de seu recebimento.

Águas da Prata, __ de _____ de 2022.

(Responsável pela solicitação)



Município de Águas da Prata

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

40

CONTRATANTE: Município de Águas da Prata

CONTRATADA: xxxxxxxxxxxxxx

CONTRATO N°. xxx/2022

OBJETO: PREGÃO PRESENCIAL OBJETIVANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA A CONFECÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS COM O FORNECIMENTO DE MATEIRAL PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Águas da Prata, ___ de _____ de 2022.

Prefeito Municipal
CONTRATANTE

(Procurador / Representante Legal)
EMPRESA CONTRATADA