



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO I DO EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 31/2021**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA LUZIA DO PARÁ POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

1.2. Descrição do Objeto (Especificação e Quantidades estimadas): ANEXO 1

1.3. O montante estimado foi elaborado conforme a necessidade da Administração. Dessa forma, a prestação do serviço descrito no ANEXO 1 tem como intuito o atender às demandas da prefeitura e demais secretarias/fundos.

1.4. O serviço deverá ser realizado conforme disposto na Ordem de Serviço da Contratante.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A prestação do serviço a que se refere este Termo de Referência diz respeito à confecção de material gráfico destinado a atender demandas da Prefeitura e demais Secretarias/Fundos do município de Santa Luzia do Pará. Tal serviço é justificável, pois em todo o órgão há a necessidade de utilizar o material das mais variadas formas (papel timbrado, carimbo, crachá, boletim escolar, fichas de cadastro, fichas de atendimento, fichas de visita, laudos, capa de processo, etc.), no intuito de manter o perfeito funcionamento da máquina pública.

**3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

3.1. O processo licitatório observará as normas e procedimentos administrativos da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e da Lei nº 10.520/2002.

**4. DA VIGÊNCIA**

4.1. A vigência dos contratos será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato administrativo, podendo ocorrer a prorrogação dos mesmos de acordo com a Lei nº 8.666/93.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## **5. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. As despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão com Recursos a serem definidos pelo fundo/secretaria, onde a dotação orçamentária, fontes e elemento de despesa serão programadas para atender as demandas da CONTRATANTE.

## **6. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS**

6.1. De acordo com as condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento, esta estimativa de preços será obtida por meio de pesquisa realizada com potenciais fornecedores, sites especializados, etc., conforme IN 73/2020.

## **7. DAS PROPOSTAS**

7.1. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e concisa nos totais solicitados e de acordo com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, com validade não inferior a 90 (noventa) dias.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

8.1. Para fins de contratação, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação:

### **8.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Ato Constitutivo da empresa e suas alterações;

### **8.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dentro do prazo de validade;

d) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, dentro do prazo de validade, compreendendo:

d.1) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos federais – Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) junto à União com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- d.2) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos estaduais – tributária e não tributária) junto ao Estado;
- d.3) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos municipais – ISS, Alvará e IPTU) junto ao Município;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, dentro do prazo de validade;
- f) Declaração de Menor, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**8.1.3 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA**

- a) As empresas participantes deverão apresentar obrigatoriamente: Atestado ou certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou fornecimento/serviço compatível com objeto desta licitação. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documentos devidamente assinados, carimbados e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu os serviços, juntamente com a devida Nota Fiscal do fornecimento do bem/serviço;
- b) Quando se tratar de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito privado (empresa privada), a assinatura deverá estar reconhecida em cartório de notas;
- c) Declaração de que tomou conhecimento de todas as condições do instrumento convocatório.

**9. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

9.1 A Contratada deverá prestar o serviço de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de serviço, consubstanciadas em ofícios, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

9.2. Os documentos fiscais, assim como a cópia da Nota de Empenho/Ordem de Serviço, deverão ser entregues à Contratante, no horário das 08h00 às 16h00.

9.3. A Contratante poderá se recusar a receber a prestação do serviço, caso esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa contratada, fato este que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito a indenização.

9.4. A CONTRATADA deverá comprovar até 15 dias após assinatura do contrato que possui unidade de atendimento para a prestação dos serviços na área urbana do Município de Santa Luzia do Pará.

**10. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

10.1. O(s) objeto(s) serão recebidos nos termos do art. 73, inciso I e § 3º.

10.2. Serão recusados os materiais/serviços que se apresentarem inadequados ou cujas especificações não atendam às descrições do objeto contratado;

10.3. O ato de recebimento do serviço não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe a Contratada a substituição dos serviços que vierem a ser recusados, de forma imediata, contadas da solicitação;

10.4. Os serviços deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes;

**11. DA FISCALIZAÇÃO**

11.1. A fiscalização dos produtos adquiridos será efetuada por empregado designado pela CONTRATANTE, nos termos do artigo 67, da Lei nº 8.666/93.

11.2. A Fiscalização reserva-se o direito de executar, sempre que julgar necessário, a avaliação técnica dos serviços prestados.

**12. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO**

12.1. A contratação será efetuada com nota de empenho/contrato, ficando a critério da Administração.

12.2 O prazo para a adjudicatária aceitar ou retirar a nota de empenho ou assinar o Termo de Contrato é de 01 (um) dia útil, contado da convocação para a sua



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

formalização, não cabendo prorrogação em face do caráter de urgência de que se reveste a presente demanda.

12.3. Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a adjudicatária comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades previstas em lei e autorizará a Contratante a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos respectivos documentos de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao presente Termo de Referência, sendo essa declarada adjudicatária.

**13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

13.1. Prestar o serviço descrito neste Termo de Referência na forma e prazo acima estabelecidos, mediante apresentação da Notas Fiscais devidamente preenchidas, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa contratada;

13.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de uso, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;

13.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;

13.4. Entregar o objeto do contrato nas condições pactuadas neste documento;

13.5. Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;

13.6. Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;

13.7. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

13.8. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;

13.9. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;

13.10. Garantir a qualidade dos produtos e a regularidade do fornecimento.

**14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 14.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais;
- 14.2. Promover os pagamentos dentro prazo de até 30 (trinta) dias, após o ateste no documento fiscal correspondente à prestação dos serviços, verificados e aceitos pela Contratante;
- 14.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 14.4. Comunicar por escrito, por e-mail ou correspondência, à empresa contratada a respeito de qualquer irregularidade detectada na entrega dos produtos;
- 14.5. Fornecer à empresa contratada todas as informações relacionadas com o objeto desta licitação, visando obter os melhores resultados na aquisição dos produtos constantes do referido edital;
- 14.6. Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

**15. DO PAGAMENTO**

15.1 O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite que trate o inciso II do Art. 24 da Lei 8.666/93, poderão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da mesma Lei.

**16. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

16.1. Os preços pertinentes ao contrato administrativo poderão ser reajustados na vigência do mesmo, desde que justificados de forma clara e convincente, dentro dos parâmetros legais, tomando como base de cálculo os índices em vigor (IPC/IGPM), em conformidade com os estabelecidos no Art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002 e demais legislações aplicáveis.

16.2. A licitante vencedora comunicará por escrito, solicitando as alterações de preços



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

e a data de início de vigência dos mesmos, a fim de que a administração pública municipal possa fazer uma análise do pedido junto a assessoria jurídica.

16.3. Sempre que houver alteração nos preços dos produtos, seja motivada por elevação do preço para os fabricantes/ fornecedores, seja por redução ou por simples promoção temporária, essa alteração será registrada por simples apostilamento.

**17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. Havendo atraso na entrega do(s) material(is) e/ou serviço(s), o fornecedor/prestador de material(is)/serviços estará sujeito à multa de 0,33% ao dia de atraso sobre o valor total da OCS, ou parte não cumprida, limitado a 10,00% (dez por cento);

17.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato/nota de empenho a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 2 (dois) anos;

IV - Proibição de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do Art. 7 da lei nº 10.520 /2002 e do Decreto nº 10.024/2019.

17.3. O descumprimento total ou parcial da obrigação assumida pelo fornecedor poderá ensejar também a aplicação das penalidades previstas nos artigos 86 a 88, inclusive, da Lei nº 8666/93, bem como a multa rescisória de 10% (dez por cento) sobre o valor global atualizado no contrato;

17.4. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. Os esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e seus anexos poderão ser solicitados para o e-mail [licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br](mailto:licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br), dirigido a Comissão Permanente de Licitação, no prédio da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará.

**19. DO FORO**

19.1. Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Edital e do Contrato Administrativo, fica eleito pelos licitantes o Foro da Comarca de Santa Luzia do Pará., com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## **ANEXO II**

### **(PLANILHA DE QUANTITATIVOS)**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO II DO EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 31/2021**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	PMSLP	SEMED	SAÚDE	SEMAS	SEMMA	TOTAL
1	PAPEL A4 TIMBRADO 4X1 COR MONOCROMIA, F-8 PAPEL AP 75G BLS C/ 100 FLS	BLOCO	500	300	200	150	150	1300
2	PAPEL OFICIO TIMBRADO 4X1 COR MONOCROMIA F-9 PAPEL AP 75G BLS C/ 100 FLS	BLOCO	500	300	200	150	150	1300
3	ENVELOPE C/TIMBRADO - 4X1 COR MONOCROMIA 24 X 34 CM PAPEL AP 75G COM ABA	UNIDADE	5000	3000	2000	1500	1500	13000
4	ENVELOPE C/TIMBRADO - 4X1 COR MONOCROMIA 26 X 36 CM PAPEL AP 75G COM ABA	BLOCO	3000	2000	1000	800	800	7600
5	FORMULÁRIO DE CONTROLE DE PROCESSOS - F-8 PAPEL AP 75G BLS C/ 100 FLS	BLOCO	300	0	0	0	0	300
6	PASTA DE PROCESSO COM TIMBRE 4X4 COR, PAPEL TRIPLEX 300G COM VINCO E BOLSO F-2	UNIDADE	3000	0	0	0	0	3000
7	CAPAS P/ PROCESSOS FRENTE E VERSO TIMBRADO 4X4 COR, PAPEL TRIPLEX 300G COM VINCO E BOLSO F-2	UNIDADE	5000	0	0	0	0	5000
8	CAPAS P/ PROCESSOS SÓ FRENTE TIMBRANDO 4X4 COR, PAPEL TRIPLEX 300G COM VINCO E BOLSO F-2	UNIDADE	3000	0	0	0	0	3000
9	REQUERIMENTO EM 2 VIAS 4X1 COR, NUMERADO, PAPEL AUTO-COPIATIVO F-16	BLOCO	500	0	0	0	0	500
10	REQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL EM 2 VIAS COLORIDO, NUMERADO, PAPEL AUTO-COPIATIVO	BLOCO	500	0	0	0	0	500
11	ALVARÁ DE INSPEÇÃO E FUNCIONAMENTO POLICROMIA PAPEL TRIPLEX 300G COR 4X1 A4	UNIDADE	2000	0	0	0	0	2000
12	LICENÇA DE FUNCIONAMENTO PAPEL TRIPLEX 300G IMPRESSÃO A LASER COLORIDO PAPEL TRIPLEX A4 4X1	UNIDADE	1500	0	0	0	2000	3500
13	BLOCO DE RECIBO EM 2 VIAS IMPRESSÃO EM POLICROMIA	BLOCO	2000	0	0	0	0	2000

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	PAPEL AUTO-COPIATIVO F-16 COR 4X1 NUMERADO E SERRILHADO							
14	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT PRINTY 4911 (38 X 14 mm)	UNIDADE	300	800	500	500	300	<b>2400</b>
15	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT PRINTY 4912 (42 X 18 mm)	UNIDADE	100	200	100	150	100	<b>650</b>
16	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT PRINTY 4913 (58 X 22 mm)	UNIDADE	100	100	80	100	100	<b>480</b>
17	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT PRINTY 4923 (30 X 30 mm)	UNIDADE	100	80	50	80	0	<b>310</b>
18	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT PRINTY 4924 (40 X 40 mm)	UNIDADE	100	80	50	80	0	<b>310</b>
19	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT PRINTY 4927 (60 X 40 mm)	UNIDADE	100	50	50	50	100	<b>350</b>
20	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT PRINTY DATADOR 4724 (40 X 40 mm)	UNIDADE	50	50	50	50	30	<b>230</b>
21	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT NUMERADOR SEQUENCIAL AUTOMÁTICO 5756	UNIDADE	50	50	50	50	30	<b>230</b>
22	BLOCO DE ANOTAÇÃO IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4X4 COR F-16 PAPEL AP 75G BLS C/ 100 FLS	UNIDADE	500	500	300	100	100	<b>1500</b>
23	CONVITE IMPRESSÃO LASER 4X4 COR F-16 PAPEL TRIPLEX 250G C/ ENVELOPE	UNIDADE	3000	2500	2000	1000	1000	<b>9500</b>
24	CRACHAS PARA EVENTOS IMPRESSÃO LASER COLORIDO COM CORDÃO F-32 PAPEL COUCHE 250G	UNIDADE	1000	1500	500	1000	0	<b>4000</b>
25	CRACHAS EM PVC, COM CAPA E CORDÃO JACARÉ, T: 5,5X8,5 EM PVC F/V CORDÃO PERSONALIZADO	UNIDADE	100	100	100	100	0	<b>400</b>
26	FOLDER IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4X4 COR, PAPEL COUCHE 115G FRENTE / VERSO, F-8	UNIDADE	5000	10000	15000	10000	0	<b>40000</b>
27	FOLDER IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4X1 COR, PAPEL COUCHE 115G SÓ FRENTE F-8	UNIDADE	2000	50000	5000	5000	0	<b>62000</b>
28	CARTAZ IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4x1 COR PAPEL COUCHE 115G, 40 X 60cm	UNIDADE	3000	2500	0	2000	0	<b>7500</b>
29	CALENDARIO IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4X4 COR PAPEL TRIPLEX 300G, TAMANHO 40X60 cm	UNIDADE	1000	0	0	0	0	<b>1000</b>
30	BOLETIM ESCOLAR (1º AO 5º ANO ) IMPRESSÃO A LASER A4 F/V PAPEL TIPLEX 300G FOSCO COLORIDO	UNIDADE	0	10000	0	0	0	<b>10000</b>
31	BOLETIM ESCOLAR (6º AO 9º ANO ) IMPRESSÃO A LASER A4 F/V PAPEL TIPLEX 300G FOSCO COLORIDO	UNIDADE	0	10000	0	0	0	<b>10000</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

32	CALENDÁRIO ESCOLAR IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4X1 COR, PAPEL TRIPLEX 300G 40X60cm	UNIDADE	0	2500	0	0	0	2500
33	FICHA INDIVIDUAL DE MATRÍCULA A4 PAPEL AP 75G BLOCO C/100 FLS	BLOCO	0	200	0	0	0	200
34	FICHAS INDIVIDUAIS (1º AO 5º ANO ) A4 PAPEL AP 75G BLOCO C/100 FLS	BLOCO	0	200	0	0	0	200
35	FICHAS INDIVIDUAIS (6ºAO 9º ANO) A4 PAPEL AP 75G BLOCO C/100 FLS	BLOCO	0	200	0	0	0	200
36	FORMULÁRIO CARDÁPIO (BLOCO c/100 UNIDADES) A4 PAPEL AP 75G BLOCO C/100 FLS	BLOCO	0	200	0	0	0	200
37	FORMULÁRIO DE FREQUÊNCIA (INDIVIDUAL) A4 PAPEL AP 75G BLOCO C/100 FLS	BLOCO	0	200	0	0	0	200
38	FORMULÁRIO DE FREQUÊNCIA (VÁRIOS SERVIDORES) A4 PAPEL AP 75G BLOCO C/100 FLS	BLOCO	200	200	100	50	50	600
39	HISTÓRICO ESCOLAR A4 PAPEL AP 75G BLOCO C/100 FLS COR	BLOCO	0	200	0	0	0	200
40	RELATÓRIOS (3ª e 4ª ETAPA) (BLOCOS C/100 UN) A4 PAPEL AP 75G COR	BLOCO	0	200	0	0	0	200
41	RELATÓRIOS (1ª à 4ª SÉRIE) (BLOCOS C/100 UN) A4 PAPEL AP 75G COR	BLOCO	0	200	0	0	0	200
42	RELATÓRIOS (1ª e 2ª ETAPA) (BLOCOS C/100 UN) A4 PAPEL AP 75G COR	BLOCO	0	200	0	0	0	200
43	RELATÓRIOS (5ª à 8ª SÉRIE) (BLOCOS C/100 UN) A4 PAPEL AP 75G COR	BLOCO	0	200	0	0	0	200
44	RELATÓRIOS (EDUCAÇÃO INFANTIL) (BLOCOS C/100 UN) A4 PAPEL AP 75G COR	BLOCO	0	200	0	0	0	200
45	HISTÓRICO ESCOLAR ENS. FUNDAMENTAL FRENTE E VERSO A4 PAPEL AP 75G COR	BLOCO	0	200	0	0	0	200
46	FICHA DESEMPENHO ESCOLAR EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ I FRENTE E VERSO IMPRESSÃO LASER COR 4X4 A4 PAPEL TRIPLEX 250G FOSCO	UNIDADE	0	1000	0	0	0	1000
47	FICHA DESEMPENHO ESCOLAR EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ II FRENTE E VERSO IMPRESSÃO LASER COR 4X4 A4 PAPEL TRIPLEX 250G FOSCO	UNIDADE	0	1000	0	0	0	1000

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

48	FICHA DESEMPENHO ESCOLAR EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ III FRENTE E VERSO IMPRESSÃO LASER COR 4X4 A4 PAPEL TRIPLEX 250G FOSCO	UNIDADE	0	1000	0	0	0	1000
49	CERTIFICADO IMPRESSÃO A LASER PAPEL TRIPLEX 300G FOSCO A4 4X4	UNIDADE	0	3000	0	0	0	3000
50	CADERNO DE ATIVIDADE DO ALUNO INDIVIDUAL (1º ANO) COM 69 FOLHAS, F/V IMPRESSÃO A LASER COLORIDO AP 75G, COM CAPA COUCHE 250G, E CONTRA CAPA TRANSPARENTE, ENCADERNADO	UNIDADE	0	2500	0	0	0	2500
51	CADERNO DE ATIVIDADE DO ALUNO INDIVIDUAL (2º ANO) COM 55 FOLHAS, F/V IMPRESSÃO A LASER COLORIDO AP 75G, COM CAPA COUCHE 250G, E CONTRA CAPA TRANSPARENTE, ENCADERNADO	UNIDADE	0	3000	0	0	0	3000
52	CADERNO DE ATIVIDADE DO ALUNO INDIVIDUAL (3º ANO) COM 49 FOLHAS, F/V IMPRESSÃO A LASER COLORIDO AP 75G, COM CAPA COUCHE 250G, E CONTRA CAPA TRANSPARENTE, ENCADERNADO	UNIDADE	0	1500	0	0	0	1500
53	CADERNO DE ATIVIDADE DO ALUNO INDIVIDUAL (4º ANO) COM 65 FOLHAS, F/V IMPRESSÃO A LASER COLORIDO AP 75G, COM CAPA COUCHE 250G, E CONTRA CAPA TRANSPARENTE, ENCADERNADO	UNIDADE	0	2300	0	0	0	2300
54	CADERNO DE ATIVIDADE DO ALUNO INDIVIDUAL (5º ANO) COM 49 FOLHAS, F/V IMPRESSÃO A LASER COLORIDO AP 75G, COM CAPA COUCHE 250G, E CONTRA CAPA TRANSPARENTE, ENCADERNADO	UNIDADE	0	2200	0	0	0	2200
55	CADERNO DE ATIVIDADE DO ALUNO INDIVIDUAL (6º ANO) COM 71 FOLHAS, F/V IMPRESSÃO A LASER COLORIDO AP 75G, COM CAPA COUCHE 250G, E CONTRA CAPA TRANSPARENTE, ENCADERNADO	UNIDADE	0	1200	0	0	0	1200

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

56	CADERNO DE ATIVIDADE DO ALUNO INDIVIDUAL (7º ANO) COM 58 FOLHAS, F/V IMPRESSÃO A LASER COLORIDO AP 75G, COM CAPA COUCHE 250G, E CONTRA CAPA TRANSPARENTE, ENCADERNADO	UNIDADE	0	2000	0	0	0	2000
57	CADERNO DE ATIVIDADE DO ALUNO INDIVIDUAL (8º ANO) COM 62 FOLHAS, F/V IMPRESSÃO A LASER COLORIDO AP 75G, COM CAPA COUCHE 250G, E CONTRA CAPA TRANSPARENTE, ENCADERNADO	UNIDADE	0	2100	0	0	0	2100
58	CADERNO DE ATIVIDADE DO ALUNO INDIVIDUAL (9º ANO) COM 81 FOLHAS, F/V IMPRESSÃO A LASER COLORIDO AP 75G, COM CAPA COUCHE 250G, E CONTRA CAPA TRANSPARENTE, ENCADERNADO	UNIDADE	0	3000	0	0	0	3000
59	CADERNO DE ATIVIDADE DO ALUNO INDIVIDUAL 1ª ETAPA COM 88 FOLHAS, F/V IMPRESSÃO A LASER COLORIDO AP 75G, COM CAPA COUCHE 250G, E CONTRA CAPA TRANSPARENTE, ENCADERNADO	UNIDADE	0	2900	0	0	0	2900
60	CADERNO DE ATIVIDADE DO ALUNO INDIVIDUAL 2ª ETAPA COM 74 FOLHAS, F/V IMPRESSÃO A LASER COLORIDO AP 75G, COM CAPA COUCHE 250G, E CONTRA CAPA TRANSPARENTE, ENCADERNADO	UNIDADE	0	3000	0	0	0	3000
61	CADERNO DE ATIVIDADE DO ALUNO INDIVIDUAL 3ª ETAPA COM 68 FOLHAS, F/V IMPRESSÃO A LASER COLORIDO AP 75G, COM CAPA COUCHE 250G, E CONTRA CAPA TRANSPARENTE, ENCADERNADO	UNIDADE	0	2500	0	0	0	2500
62	CADERNO DE ATIVIDADE DO ALUNO INDIVIDUAL JARDIM I COM 40 FOLHAS, F/V IMPRESSÃO A LASER COLORIDO AP 75G, COM CAPA COUCHE 250G, E CONTRA CAPA TRANSPARENTE, ENCADERNADO	UNIDADE	0	2800	0	0	0	2800
63	CADERNO DE ATIVIDADE DO ALUNO INDIVIDUAL JARDIM II COM 56 FOLHAS, F/V IMPRESSÃO A LASER COLORIDO AP 75G, COM	UNIDADE	0	2600	0	0	0	2600

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	CAPA COUCHE 250G, E CONTRA CAPA TRANSPARENTE, ENCADERNADO							
64	CADERNO DE ATIVIDADE DO ALUNO INDIVIDUAL MATERNAL I COM 39 FOLHAS, F/V IMPRESSÃO A LASER COLORIDO AP 75G, COM CAPA COUCHE 250G, E CONTRA CAPA TRANSPARENTE, ENCADERNADO	UNIDADE	0	3200	0	0	0	3200
65	CADERNO DE ATIVIDADE DO ALUNO INDIVIDUAL MATERNAL II E III COM 49 FOLHAS, F/V IMPRESSÃO A LASER COLORIDO AP 75G, COM CAPA COUCHE 250G, E CONTRA CAPA TRANSPARENTE, ENCADERNADO	UNIDADE	0	3000	0	0	0	3000
66	CADERNO DE ATIVIDADE DO ALUNO INDIVIDUAL PRÉ I COM 48 FOLHAS, F/V IMPRESSÃO A LASER COLORIDO AP 75G, COM CAPA COUCHE 250G, E CONTRA CAPA TRANSPARENTE, ENCADERNADO	UNIDADE	0	3100	0	0	0	3100
67	CADERNO DE ATIVIDADE DO ALUNO INDIVIDUAL PRÉ II COM 35 FOLHAS, F/V IMPRESSÃO A LASER COLORIDO AP 75G, COM CAPA COUCHE 250G, E CONTRA CAPA TRANSPARENTE, ENCADERNADO	UNIDADE	0	2900	0	0	0	2900
68	IMPRESSÃO A LASER PAPEL TRIPLEX TAMANHO A3	UNIDADE	1000	1000	500	1000	500	4000
69	IMPRESSÃO A LASER PAPEL TRIPLEX TAMANHO A4	UNIDADE	1000	2500	500	1500	500	6000
70	IMPRESSÃO COLORIDA TAMANHO A4 F/V TINTA PIGMENTADA	UNIDADE	0	10000	0	0	0	10000
71	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO TAMANHO A4 F/V	UNIDADE	0	20000	0	0	0	20000
<b>PROGRAMA NACIONAL DE COMBATE A DENGUE</b>								
72	FICHA DE VISITA DOMICILIAR F-32 PAPEL AP 180G 4x1	BLOCO	0	0	1000	0	0	1000
73	BOLETIM DE RECONHECIMENTO A4 PAPEL 75G BLS C/ 100 FLS	BLOCO	0	0	800	0	0	800
74	PROGRAMA SEMANAL DE CONTROLE DE DENGUE PNCD A4 PAPEL 75G BLS C/ 100 FLS	BLOCO	0	0	500	0	0	500
75	PROGRAMA DE SUPERVISÃO A4 PAPEL 75G BLS C/ 100 FLS	BLOCO	0	0	500	0	0	500
76	RELATÓRIO DE SUP. DIRETA E INDIRETA DO PECD (PROGRAMA ESTADUAL DE CONTROLE DA DENGUE) A4 PAPEL 75G BLS C/ 100 FLS F/V	BLOCO	0	0	500	0	0	500

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

77	RESUMO SEMANAL DE SERVIÇOS ANTIVETORIAL A4 PAPEL 75G BLS C/ 100 FLS F/V	BLOCO	0	0	500	0	0	500
78	RESUMO DO RECONHECIMENTO A4 PAPEL 75G BLS C/ 100 FLS	BLOCO	0	0	500	0	0	500
79	BOLETIM DE SUPERVISÃO DIRETA E INDIRETA DO PECD A4 PAPEL 75G BLS C/ 100 FLS	BLOCO	0	0	500	0	0	500
<b>DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE</b>								
80	FICHA DE NOTIFICAÇÃO F/V A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	500	0	0	500
81	FICHA DE NOTIFICAÇÃO E INVESTIGAÇÃO SINAN AIDS A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
82	FICHA SINAN ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO HUMANO F/V A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
83	FICHA SINAN ATENDIMENTO ANIMAIS PEÇONHENTOS F/V A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
84	FICHA SINAN ACIDENTES DO TRABALHO COM ESP. MATERIAL BIOLÓGICO F/V A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
85	FICHA DE INVESTIGAÇÃO SINAN CRIANÇA EXPOSTA AO HIV F/V A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
86	FICHA SINAN COQUELUCHE F/V A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
87	FICHA SINAN DENGUE F/V A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
88	FICHA SINAN DIFTERIA F/V A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
89	FICHA SINAN DOENÇA DE CHAGAS AGUDA F/V A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
90	FICHA SINAN DOENÇAS ESCANTEMÁTICAS FEBRIL, SARAMPO, RUBÉOLA F/V A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
91	FICHA DE INVESTIGAÇÃO SINAN ESQUISTOSSOMOSE F/V A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
92	FICHA DE REGISTRO DO VACINADO SI-PNI- F/V A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	350	0	0	350
93	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO DE EVENTO ADVERSO PÓS VACINAÇÃO F/V A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

94	FICHA DE INVESTIGAÇÃO SINAN DE FEBRE AMARELA F/V A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
95	GESTANTE HIV A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS F/V	BLOCO	0	0	300	0	0	300
96	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO HANSENÍASE A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
97	FICHA DE INVESTIGAÇÃO SINAN HANTAVIROSE F/V A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
98	FICHA DE INVESTIGAÇÃO SINAN HEPATITES VIRAIS F/V A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
99	FICHA DE INVESTIGAÇÃO SINAN LEPTOSPIROSE F/V A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
100	FICHA DE INVESTIGAÇÃO SINAN LEISHMANIOSE VISCERAL F/VA4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
101	FICHA DE INVESTIGAÇÃO SINAN TEGUMENTAR AMERICANA F/VA4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
102	FICHA SIVEP NOTIFICAÇÃO CASOS DE MALÁRIA A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
103	NOTIFICAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉIAS AGUDAS A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
104	FICHA DE INVESTIGAÇÃO SINAN MENINGITE F/VA4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
105	PLANILHA DE CASOS DE DIARRÉIA A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
106	FICHA SINAN RAIVA HUMANA F/VA4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
107	DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE F-32 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
108	FICHA SINAN SIFILIS EM GESTANTE F/V A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
109	FICHA SINAN SIFILIS CONGÊNITA F/V A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
110	FICHA SIFILIS ADQUIRIDA F/VA4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
111	FICHA SINAN SÍNDROME RESPIRATÓRIA AGUDA GRAVE (SRAG) F/V A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

112	FICHA SINAN SÍNDROME DA RUBÉOLA CONGÊNITA F/V A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
113	FICHA SINAN SÍNDROME DO CORRIMENTO URETAL MASCULINO A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
114	FICHA SINAN TÉTANO ACIDENTAL F/VA4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
115	FICHA SINAN TÉTANO NOENATAL F/VA4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
116	FICHA SINAN TUBERCULOSE A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
117	FICHA SINAN VARICELA A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
118	FICHA SINAN VIOLÊNCIA DOMÉSTICA SEXUAL E/OU OUTRAS VIOLÊNCIAS INTERESSOAIS F/V A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
119	CARTEIRINHA DE SAÚDE COLORIDA PAPEL COUCHE F/V F-32 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	UNIDADE	0	0	200	0	0	200
120	CARTEIRA DE VACINAÇÃO DO ADULTO IMPRESSÃO PIGMENTADA COLORIDA F/V F-16 AP 180G	UNIDADE	0	0	15000	0	0	15000
121	CARTEIRA DE VACINAÇÃO CONTRA RAIVA ANIMAL IMPRESSÃO PIGMENTADA COLORIDA F/V F-32 AP 180G	UNIDADE	0	0	3000	0	0	3000
122	CONTROLE IND. DE TRATAMENTO ANTI-RÁBICO HUMANO A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
123	MOVIMENTO MENSAL DE IMUNOBIOLOGICOS A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
124	MOVIMENTO DIÁRIO DE IMUNOBIOLOGICOS A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
125	ALMOXARIFADO CENTRAL F – 16 PAPEL 75G BLSC/ 100 FLS F	BLOCO	0	0	200	0	0	200
<b>DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA</b>								
126	CADASTRO DE ESTABELECIMENTO F – 16 PAPEL 75G BLSC/ 100 FLS F	BLOCO	0	0	200	0	0	200
127	DENÚNCIA F – 16 PAPEL 75G BLSC/ 100 FLS F	BLOCO	0	0	150	0	0	150
128	NOTIFICAÇÃO F – 16 PAPEL 75G BLSC/ 100 FLS F	BLOCO	0	0	150	0	0	150
129	DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA AUTO DE INUTILIZAÇÃO F/V F – 8 PAPEL 75G BLSC/ 100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
130	COMUNICADO DE INUTILIZAÇÃO/INCINERAÇÃO F, F – 8 PAPEL 75G BLSC/ 100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

131	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA F/V, F – 8 PAPEL 75G BLSC/ 100 FLS	BLOCO	0	0	150	0	0	150
132	QUESTIONÁRIO SOBRE MORTES DE ANIMAIS E/ OU AGRESSÕES A HUMANOS F/V, F – 8 PAPEL 75G BLSC/ 100 FLS	BLOCO	0	0	150	0	0	150
133	FORMULÁRIO DE VIGILÂNCIA DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA-SAAF, F-8 PAPEL 75G BLSC/ 100 FLS	BLOCO	0	0	150	0	0	150
134	FORMULAÇÃO DE CADASTRO DA SOLUÇÃO ALTERNATIVA INDIVIDUAL –SAI F, F – 16 PAPEL 75G BLSC/ 100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
135	FORMULARIO DE CADASTRO DE SOLUÇÃO COLETIVA – SAL F/V F – 16 PAPEL 75G BLSC/ 100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
136	CARTEIRINHA DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS F/V F-32 IMPRESSÃO PIGMENTADA PAPEL 300G	UNIDADE	0	0	3000	0	0	3000
<b>DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA</b>								
137	CARTÃO ÍNDICE F/V- F-32 COLORIDO IMPRESSÃO PIGMENTADA PAPEL 300G	UNIDADE	0	0	10000	0	0	10000
138	SISVAN SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL F/V - A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
139	SISVAN MAPA DE ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL F/V - A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	300	0	0	300
140	FORMULÁRIO SISVAN (SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL) MARCADOR DE CONSUMO ALIMENTAR CRIANÇAS M 5 ANOS DE INDADE - A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	200	0	0	200
141	CARTÃO DE GESTANTE F/V - F-9, IMPRESSÃO PIGMENTADA COLORIDA PAPEL 300G	UNIDADE	0	0	3000	0	0	3000
142	FICHA DE CADASTRAMENTO DE GESTANTE F/V - A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	300	0	0	300
143	CONSULTA PRE-NATAL - F-8 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	300	0	0	300
144	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO F/V - A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	1000	0	0	1000
145	COLETA DE LÂMINAS - A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	300	0	0	300

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

146	MAPA DE ACOMPANHAMENTO DO FORNECIMENTO DE SUPLEMENTOS - A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	400	0	0	400
147	CONSOLIDADO MENSAL DO ACOMP. DO FORM. DE SUPLEMENTOS - A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	500	0	0	500
148	FICHA DE ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL E-SUS F/V - A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS COR	BLOCO	0	0	800	0	0	800
149	CADASTRO INDIVIDUAL E-SUS F/V A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS COR	BLOCO	0	0	1500	0	0	1500
150	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL E-SUS F/V - A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS COR	BLOCO	0	0	1500	0	0	1500
151	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA E-SUS F/V - A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS COR	BLOCO	0	0	1500	0	0	1500
152	CADASTRO DOMICILIAR E-SUS - F/V - A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS COR	BLOCO	0	0	1500	0	0	1500
153	FICHA DE PROCEDIMENTO E-SUS F/V - A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS COR	BLOCO	0	0	1500	0	0	1500
154	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E-SUS - A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS COR F	BLOCO	0	0	1500	0	0	1500
155	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E-SUS F/V - A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	1500	0	0	1500
156	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL BPA - A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	1000	0	0	1000
157	BOLETIM DE PRODUÇÃO MÉDICA BPM - A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	1000	0	0	1000
158	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL BPA (CONSOLIDADO) - A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	1000	0	0	1000
159	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS BPA-I - A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	1000	0	0	1000
160	RECEITUÁRIO MÉDICO - SOMENTE FRENTE F-16 PAPEL 75G BLS C/100 FLS COR	BLOCO	0	0	20000	0	0	20000
161	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL C/ 2 VIAS F-16 SOMENTE FRENTE - A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS COR POLICROMIA	BLOCO	0	0	5000	0	0	5000

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

162	RECEITA AZUL A, NUMERADO F-16 1 VIA COR 4X1 POLICROMIA PAPEL AP 75G	BLOCO	0	0	1500	0	0	1500
163	RECEITA AZUL B, NUMERADO F-16 1 VIA COR 4X1 POLICROMIA PAPEL AP 75G	BLOCO	0	0	1500	0	0	1500
164	ATESTADO MÉDICO F-16 1 VIA COR 4X1 POLICROMIA PAPEL AP 75G	BLOCO	0	0	3000	0	0	3000
165	FICHA DE REFERÊNCIA PARA PRÓTESE DENTÁRIA F-16 1 VIA COR	BLOCO	0	0	250	0	0	250
166	ODONTOGRAMA F/V A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	300	0	0	300
167	PRONTUÁRIO INDIVIDUAL NÚMERO F/V A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	2000	0	0	2000
168	CONTINUAÇÃO DO PRONTUÁRIO F/V A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	1500	0	0	1500
169	LAUDO P/ SOLICITAÇÃO AUTORIZADO A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	1500	0	0	1500
170	FICHA DE REFERÊNCIA F/VA4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	1500	0	0	1500
171	REQUISIÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS F/V A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	0	0	6500	0	0	6500
172	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL E-SUS F/V A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS COR	BLOCO	0	0	2000	0	0	2000
173	ENVELOPE PRONTUÁRIO FAMÍLIA EM POLICROMIA F/V COLORIDO IMPRESSÃO PIGMENTADA 24x34CM	UNIDADE	0	0	8000	0	0	8000
174	CARTÃO NACIONAL DE SAÚDE COLORIDO F/V IMPRESSÃO PIGMENTADA F-32 PAPEL 300G	UNIDADE	0	0	3000	0	0	3000
175	CARIMBO TRADICIONAL TESTE DO PEZINHO (GRANDE)	UNIDADE	0	0	100	0	0	100
176	CARTEIRINHA BF COLORIDA IMPRESSÃO A LASER F-32 COUCHE 300G	UNIDADE	0	0	0	1500	0	1500
177	FICHA DE REGISTRO DE ATENDIMENTOS F – 8 F/V PAPEL 75G	BLOCO	0	0	0	150	0	150
178	FICHA DE VISITA DOMICILIAR F – 8 F/V PAPEL 75G	BLOCO	0	0	0	400	0	400
179	ENVELOPE C/ TIMBRE EM POLICROMIA COLORIDO TAMANHO 24X34CM	UNIDADE	0	0	0	2000	0	2000
180	ENVELOPE C/ TIMBRE EM POLICROMIA COLORIDO TAMANHO 26X34CM	UNIDADE	0	0	0	1500	0	1500

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

181	BLOCO DE ANOTAÇÕES IMPRESSÃO EM POLICROMIA COLORIDO 4X1 AP 75G FOSCO F-16 BLOCO C/ 100 FLS	UNIDADE	0	0	0	300	0	<b>300</b>
182	PRONTUÁRIO SUAS LIVRO - IMPRESSÃO A LASER COLORIDO A4 F/V CAPA PAPEL TRIPLEX 300G COLORIDO, MIOLO COLORIDO COUCHE 115G	UNIDADE	0	0	0	1000	0	<b>1000</b>
183	FORMULARIO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA AMBIENTAL F-8 BLS C/ 100 FLS AP 75G COR	BLOCO	0	0	0	0	300	<b>300</b>
184	FORMULARIO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PRÉVIA F-8 BLS C/ 100 FLS AP 75G	BLOCO	0	0	0	0	300	<b>300</b>
185	FORMULARIO PARA SOLICITAÇÃO DE EXPLORAÇÃO MINERAL F-8 BLS C/ 100 FLS AP 75G	BLOCO	0	0	0	0	300	<b>300</b>
186	FORMULARIO PARA IMPLANTAÇÃO DE PROJETOS F-8 BLS C/ 100 FLS AP 75G	BLOCO	0	0	0	0	300	<b>300</b>
187	FORMULARIO DE CONTROLE DE PROCESSOS F-8 BLS C/ 100 FLS AP 75G	BLOCO	0	0	0	0	300	<b>300</b>
188	CAPAS DE PROCESSO EM POLICROMIA F/V F-8 BLS C/ 100 FLS AP 75G	UNIDADE	0	0	0	0	2000	<b>2000</b>
189	BLOCO DE REQUISIÇÃO EM 2 VIAS, PAPEL AUTO-CÓPIATIVO F-16 BLS C/ 100 FLS AP 75G SERRILHADO POLICROMIA COR 4X1, NUMERADO	BLOCO	0	0	0	0	300	<b>300</b>