



Prefeitura  
**CAJATI**

## Memorando 6.923/2025

1Doc

**De:** Bruna P. - SMS-DGS-AQUI

**Para:** SEADM-DAGEP - Departamento de Administração e Gestão de Pessoas

**Data:** 29/04/2025 às 09:05:38

**Setores envolvidos:**

SMS, SEADM-DAGEP, SMS-DAS-DAF, SMS-DGS-AQUI

### Envio de DFD | Receituário de Controle B

Prezados,

Segue a manifestação desta Secretaria sobre a demanda para a Aquisição de Receituário de Controle B - Azul, acompanhada do Documento de Formalização de Demanda (DFD) devidamente preenchido e justificado.

Sem mais.

—  
**Bruna Morelli R. Pereira**

**Divisão de Suprimentos e Almoxarifado**

Secretaria Municipal de Saúde

**Anexos:**

DFD021\_Receituario\_Azul.pdf

Proposta\_2025\_04\_08\_09\_21\_29\_2\_.pdf

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 021/2025 – SMS | BM**

**TIPO DA DEMANDA:**

- (X) Serviços e fornecimentos contínuos (art. 6, inc. XV)  
( ) Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (art. 6º, inc. XVI)  
( ) Serviços não contínuos ou contratados por escopo (art. 6º, inc. XVII)  
( ) Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual (Art. 6º, inc. XVIII)  
( ) Serviço de obra e/ou engenharia  
( ) Aquisição de material de consumo  
( ) Aquisição de bens e/ou materiais permanentes  
( ) Locações  
( ) Outro: \_\_\_\_\_

**I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA**

Confecção e fornecimento de Receituário de Controle B – Azul para atender a Farmácia Central e as Unidades de Saúde.

**II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO**

Informa-se que o item 'Receituário de Controle B – Azul' não foi incluído na demanda em razão da não formalização da solicitação. Contudo, trata-se de um material de uso contínuo em várias unidades de saúde.

Ressaltamos que este receituário não está sendo fornecido pela DRS, como ocorre com o receituário amarelo, tornando necessária a sua aquisição direta.

Observamos ainda que um item constante da Ata de Registro de Preços, denominado "Bloco de Textos Diversos", poderia atender parcialmente à demanda da farmácia. No entanto, a Ata prevê apenas 100 blocos, quantidade suficiente para aproximadamente um mês de consumo, o que resultaria no esgotamento imediato do estoque e prejudicaria outras secretarias que também dependem desse material.

Diante da necessidade de manter o fornecimento adequado do Receituário de Controle B (azul), solicitamos a aquisição específica do item para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

**III – QUANTIDADE A SER CONTRATADA (CONSIDERAR A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL)**

Quantidade a ser contratada é de **800 talonários**. Conforme segue:

- 800 BL - RECEITUÁRIO DE CONTROLE B – Bloco 49 x 1 vias as medidas, aproximadamente, 10 x 27 cm; Guilhotina – Corte Inicial, Guilhotina – Refile Final, Blocagem, 2 Grampos, Numeração, Serrilha; 1ª Via em Superbond Azul 50g/m² com 1 x 0 cores; Capa em Kraft 80g/m² com 0 x 0 cores.

Ressaltamos que essa quantidade tem previsão de duração aproximada de 12 meses, período estimado até a abertura de uma nova licitação.

**IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL**

O valor estimado para tal aquisição é de **R\$ 3.000,00**

**V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO**

Maio/2025

<b>VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL</b>	
<b>Alta .</b>	
<b>VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL</b>	
<b>Unidade requisitante/demandante:</b> Divisão de Assistência Farmacêutica	
<b>Responsável pela demanda:</b> Lavinia Ferreira Guatura	
<b>Secretaria demandante:</b> Secretaria Municipal de Saúde	
<b>Email:</b> <a href="mailto:saude@cajati.sp.gov.br">saude@cajati.sp.gov.br</a>	<b>Telefone:</b> (13)3854-8500



☎ 13 3854.1745

☎ 13 99602.6061

📱 @graficarovan



www.graficarovan.com.br



CNPJ 69.229.300/0001-43  
I. E. 740.003.442.118

✉ contato@graficarovan.com.br

📍 Rua Jorge Claro da Costa, 35  
Centro-Cajati-SP

À

**MUNICIPIO DE CAJATI**

Fone: (13) 3854-8700

CAJATI, 08 de Abril de 2025

**Cód. da Proposta: 697**

Prezado Sr.(a) **Bruna Morelli**

***Temos o prazer de apresentar nossos preços conforme sua solicitação:***

Orç.	Descrição	Qtde(s)	Preço unitário	Preço Total
16969	RECEITUARIO DE CONTROLE B - Bloco 49 x 1 vias nas medidas 10 x 27 cm; Guilhotina - Corte Inicial, Guilhotina - Refile Final, Blocagem, 2 Grampos, Numeração, Serrilha; ; 1ª Via em Superbond Azul 50g/m² com 1 x 0 cores; Capa em Kraft 80g/m² com 0 x 0 cores;	200 ( )	3,7546	750,92

**Forma de pagamento:** 30DD

**Representante :** Venda Direta

**Prazo de entrega:** a combinar

**Validade:** 15 dias

Atenciosamente,

Vanderlei L. Sobral

**Rovan Artes Gráficas Ltda.**

ROVAN ARTES GRÁFICAS LTDA  
CNPJ 69.229.300/0001-43

De acordo: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Cliente - visto e data.**

Assinado por 2 pessoas: LÁVINIA FERREIRA GUATURA e HOTTON BRUNO LUCENA BERNARDO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/7C1F-F87E-142E-66A0> e informe o código 7C1F-F87E-142E-66A0





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7C1F-F87E-142E-66A0

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



LAVINIA FERREIRA GUATURA (CPF 030.XXX.XXX-84) em 29/04/2025 09:11:37 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



HOTTON BRUNO LUCENA BERNARDO (CPF 420.XXX.XXX-17) em 30/04/2025 19:21:29 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/7C1F-F87E-142E-66A0>



Prefeitura  
**CAJATI**

## Memorando 6- 6.923/2025

1Doc

**De:** Angela P. - SMS-DGS-AQUI

**Para:** SEADM - Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

**Data:** 11/09/2025 às 11:35:35

**Setores envolvidos:**

SEADM, SMS, SEADM-DAGEP, SMS-DAS-DAF, SMS-DGS-AQUI

### Envio de DFD | Receituário de Controle B

Prezados,

Segue Estudo Técnico Preliminar - ETP referente à aquisição de Receituário de Controle B - Azul para a Farmácia Central e Unidades de Saúde.

Atenciosamente,

—

**Angela Paula Bernardo Pinto**  
*Agente Administrativo*

**Anexos:**

ETP\_0142025\_Receituario\_Farmacia.pdf

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**Nº 014/2025**

Em conformidade com o Art. 18, § 1º da Lei 14.133/2021

Fornecimento de Receituário de Controle B – Azul para atender a Farmácia Central e as Unidades da Secretaria Municipal de Saúde.

**Unidade administrativa responsável:**

Secretaria Municipal de Saúde –  
Departamento de Gestão em Saúde

## **1. INTRODUÇÃO:**

1.1 Trata-se de um Estudo Técnico Preliminar (ETP) que visa analisar a possibilidade de fornecimento de Receituário de Controle B – Azul para atender a Farmácia Central e as Unidades da Secretaria de Saúde do Município de Cajati – SP.

## **2. DA ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO VIGENTE:**

2.1 Atualmente, encontra-se em andamento o processo de aquisição de impressos para atendimento de todas as secretarias do município (Ata de Registro de Preços nº 027/2025 – Pregão Eletrônico nº 023/2025 – Vigência até 22/04/2026). Contudo, o item destinado à Farmácia Central se findou antes do previsto, em razão da quantidade adquirida ter sido insuficiente diante da alta demanda de prescrições médicas, que vem aumentando significativamente. Além disso, houve a ampliação do número de postos de saúde e de equipes que passaram a utilizar esses talonários, o que intensificou ainda mais o consumo.

2.2 Diante disso, existe o risco de desabastecimento dos talonários de Notificação de Receita B (cor azul), cuja numeração é concedida e autorizada pelo GVS XXIII (Grupo de Vigilância Sanitária XXIII – Registro/SP).

2.3 O GVS XXIII integra o organograma da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo e atua na área da saúde e vigilância, incluindo vigilância epidemiológica, abrangendo a região do Departamento Regional de Saúde (DRS) XII – Registro/SP.

## **3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. I):**

3.1 A presente contratação tem por objetivo a aquisição de talonários de Notificação de Receita B (cor azul), de numeração concedida e autorizada pelo Grupo de Vigilância Sanitária XXIII – Registro/SP (GVS XXIII), destinados ao atendimento das demandas da Farmácia Central e demais Unidades de Saúde do Município.

3.2 Trata-se de material de uso contínuo, necessário para o cumprimento da legislação sanitária e para o correto controle da prescrição e dispensação de medicamentos sujeitos a controle especial.

3.3 Ressalta-se que este receituário não é fornecido pelo Departamento Regional de Saúde (DRS XII – Registro/SP), diferentemente do receituário amarelo, cabendo, portanto, ao Município providenciar sua aquisição.

3.4 A necessidade é reforçada pelo fato de que a quantidade anteriormente adquirida se mostrou insuficiente diante do crescimento do número de prescrições médicas, aliado à ampliação dos postos de saúde e equipes que passaram a utilizar os talonários, ocasionando o esgotamento do item na Ata vigente.



3.5 Dessa forma, a contratação é indispensável para garantir a continuidade e regularidade dos serviços de saúde, evitando o risco de desabastecimento e assegurando a adequada assistência farmacêutica à população.

#### **4. DA DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (Art. 18, § 1º, inc. II):**

4.1 O objeto em questão já se encontra formalmente contemplado no Plano de Contratações Anual (PCA), estando alinhado ao planejamento estratégico da Administração Municipal, conforme demanda inserida pela Secretaria Municipal de Saúde. Trata-se de contratação de natureza contínua e essencial, indispensável para suprir a Farmácia Central e as Unidades de Saúde do Município com talonários de Notificação de Receita B (cor azul), documento obrigatório para o controle de medicamentos sujeitos a controle especial.

4.2 O não fornecimento desse material poderá ocasionar a interrupção do atendimento à população, pela impossibilidade de emissão de receituários necessários para o acesso a medicamentos controlados, além do descumprimento de normas sanitárias que sujeitam o Município a sanções administrativas e legais. Tal situação comprometeria a continuidade dos serviços de saúde, afetaria a segurança assistencial, prejudicaria o controle sobre a prescrição e a dispensação de medicamentos e impactaria negativamente a imagem institucional da Administração.

4.3 Dessa forma, a contratação demonstra-se não apenas prevista no planejamento, mas também imprescindível para assegurar a regularidade e a eficiência da gestão da saúde pública municipal.

#### **5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. III):**

5.1 Considerando o objeto da licitação, sugerimos para previsão do futuro Instrumento Convocatório, além da documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômica e Financeira, que será solicitado, a seguinte exigência:

5.1.1 Fornecer o produto, estritamente de acordo com a descrição da planilha do item 6 deste ETP, bem como no prazo e quantitativo que serão estabelecidos no Termo de Referência, responsabilizando-se pela substituição dos mesmos na hipótese de se constatar, quando do recebimento pela Prefeitura do Município de Cajati, estarem em desacordo com as referidas especificações.

5.1.2 Entregar o produto no prazo preestabelecido e de acordo com as especificações;

5.1.3 Remover, às suas expensas, produto se estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou

acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

5.1.4 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação;

5.1.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Prefeitura do Município de Cajati.

5.1.6 Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

5.1.7 Designar preposto durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que seja necessário.

5.1.8 Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado.

5.2 A contratada, detentora do processo, deverá:

5.2.1 Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à sua custa e risco, no prazo que será estipulado pelo setor requisitante, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrentes de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante.

5.2.2 Confeccionar digitalmente e apresentar arte/modelos dos itens que constarão nos pedidos de compras, a serem personalizados com base nas informações fornecidas pelos setores requisitantes. Esses modelos devem incluir detalhes sobre características, especificações e demais informações relevantes para a definição do objeto, conforme orientações fornecidas pelo departamento requisitante.

## **6. DAS ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. IV):**

6.1 Segue, detalhadamente, a listagem do material, incluindo especificações e quantitativos necessários, considerando a demanda pelos serviços ao longo de **sete (07) meses**, até o início da nova licitação de impressos, conforme o prazo vigente mencionado no item 2.1 deste ETP.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	RECEITUARIO DE CONTROLE B – Bloco 49 x 1 vias, nas medidas 10 x 27 cm, impresso na cor: azul; Guilhotina – Corte Inicial, Guilhotina –	BL	800

	Refil Final, Blocagem, 2 Grampos, Numeração, Serrilha; 1ª Via em Superbond Azul 50g/m² com 1 x 0 cores; Capa em Kraft 80g/m² com 0 x 0 cores.		
--	---	--	--

**Modelo :**

<b>NOTIFICAÇÃO DE RECEITA</b> UF: <u>SP</u> Número: <u>B</u> DE _____ DE _____ Paciente: _____ Endereço: _____ Prescrição: _____		<b>NOTIFICAÇÃO DE RECEITA</b> UF: <u>SP</u> Número: <u>B</u> de _____ de _____ Paciente: _____ Endereço: _____ Assinatura do Emissor: _____		<b>IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE</b> <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b> CNPJ 64.037.815/0001-28 Tel: (13) 3854-8500 Rua Antonio Domingues Brechó, 116 Centro - Cajati - SP		<b>Medicamento ou Substância</b> _____ <b>Quantidade e Forma Farmacêutica</b> _____ <b>Dose por Unidade Posológica</b> _____ <b>Posologia</b> _____	
<b>IDENTIFICAÇÃO DO COMPRADOR</b> Nome: _____ Endereço: _____ Telefone: _____ Identidade n.º: _____ Órgão Emissor: _____				<b>CARIMBO DO FORNECEDOR</b> Nome do vendedor _____ Data _____			

**7. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO (Art. 18, § 1º, inc. V):**

7.1 As soluções de mercado disponíveis que atendem aos requisitos da contratação demonstram que a alternativa mais comum adotada por outros órgãos consiste na prestação de serviços para confecções de impressos por meio de contratos anuais.

7.2 A solução a ser adotada seguirá a mesma lógica das práticas de mercado, ou seja, a contratação de serviços de gráfica. Ressalta-se que o objeto da presente contratação se configura como serviço comumente fornecido pelo mercado, de modo que as exigências estabelecidas no item "Dos Requisitos da Contratação" não restringem a participação das empresas interessadas.

**8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. VI):**

8.1 A pesquisa de preços foi realizada com base em levantamento de preços por meio de pesquisa com fornecedores especializados e consulta a contratações semelhantes registradas em portais da administração pública (ex: Compras.gov.br, BLLCompras, Banco de Preços) – conforme segue no Anexo I.

8.2 Com base nas pesquisas realizadas, o valor médio estimado para essa contratação foi calculado em **R\$ 5.456,00** (cinco mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais).

8.2.1 Sendo:

Consulta	Valor Unitário	Valor Total
ROVAN ARTES GRAFICAS LTDA – CNPJ nº 69.229.300/0001-43	R\$ 3,75	R\$ 3.000,00
BOLSA DE LICITACOES E LEILOES DO BRASIL – BLL COMPRAS – CNPJ: 10.508.843/0002-38	R\$ 9,90	R\$ 7.920,00

\*Valor médio (total) : R\$ 5.456,00

#### **9. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18, § 1º, inc. VII):**

9.1 A solução contempla a confecção e fornecimento de receituário de controle B azul, destinado à Farmácia Central e às Unidades de Saúde do Município, garantindo que a prescrição e dispensação dos medicamentos sujeitos a controle especial sejam realizados em conformidade com a legislação vigente.

9.2 Diante da urgência e das opções disponíveis, conclui-se que a melhor solução para atender ao interesse público é a confecção e fornecimento de receituário de controle B azul por meio de **Ata de Registro de Preço**, permitindo aquisição contínua, preços previamente registrados e maior transparência, utilizando-se de potenciais fornecedores e fabricantes, com o objetivo de suprir as necessidades institucionais.

9.3 Dessa forma, a Administração assegura o atendimento adequado e contínuo das atividades essenciais do setor solicitante, garantindo a efetividade dos serviços públicos prestados e evitando desabastecimento ou prejuízos decorrentes da descontinuidade do fornecimento.

#### **10. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. VIII):**

10.1 Considerando que a licitação poderá ser realizada por item, onde o objeto é divisível, onde foi verificado não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia, e que levando em consideração o mercado fornecedor, a viabilidade técnica e econômica do parcelamento, o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade, conclui-se pela necessidade da Administração em adotar o parcelamento da solução, de acordo com a demanda.

10.2 Diante disto, a contratação poderá ser realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, com o tipo de julgamento sendo o de menor preço por item, visando à contratação através do Sistema de Registro de Preços, conforme estabelecido na Lei 14.133/21.

10.3 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

10.4 Todos os detalhes necessários para atender à demanda da Administração estarão descritos no Termo de Referência, incluindo as obrigações e responsabilidades da contratada, bem como outras especificidades do objeto.

**11. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Art. 18, § 1º, inc. IX):**

11.1 Com a contratação, espera-se garantir a disponibilidade contínua de receituários de controle B azul na Farmácia Central e demais Unidades de Saúde do Município, evitando interrupções no atendimento à população, além do cumprimento integral da legislação sanitária vigente, garantindo a regularidade das prescrições e dispensações de medicamentos controlados, maior rastreabilidade, com receituários numerados e produzidos em papel de segurança, prevenindo fraudes e desvios.

**12. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (Art. 18, § 1º, inc. X):**

12.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração adotará providências relacionadas a verificação da regularidade fiscal e jurídica da empresa contratada, a elaboração e obtenção da devida autorização orçamentária, além de assegurar o cumprimento das qualificações técnicas especificadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

**13. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Art. 18, § 1º, inc. XI):**

13.1 Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda

**14. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS (Art. 18, § 1º, inc. XII):**

14.1 Embora os possíveis impactos ambientais diretos decorrentes da confecção e fornecimento de receituário de controle B azul, sejam considerados de baixo potencial, é importante reconhecer que o ciclo de vida do produto envolve o uso de recursos naturais (como celulose), processos industriais de fabricação, transporte (em termos de emissão de carbono) e, posteriormente, a geração de resíduos sólidos, com o descarte de documentos após o uso.

14.2 Para mitigar esses impactos, é essencial a recomendação à contratada para fornecimento de papel com certificação ambiental, além do uso racional dos receituários,

evitando desperdício, armazenamento conforme normas legais e descarte seguro por trituração ou fragmentação.

**15. DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (Art. 18, § 1º, inc. XIII):**

15.1 Considerando a análise realizada, conclui-se que a contratação para confecção e fornecimento de receituário B azul mostra-se adequada, necessária e viável para assegurar a continuidade dos serviços da Farmácia Central do Município e das Unidades de Saúde. A medida garantirá o cumprimento da legislação sanitária vigente, a rastreabilidade e a segurança na prescrição e dispensação de medicamentos sujeitos a controle especial, bem como a eficiência administrativa e econômica proporcionada pelo Pregão Eletrônico na forma de Ata de Registro de Preço.

5.3 A contratação é justificada pela urgência e importância desse material para a continuidade dos serviços prestados pois trata-se de material de uso contínuo, necessário para o correto controle da prescrição e dispensação de medicamentos sujeitos a controle especial.

15.2 Diante da essencialidade e da garantia de atendimento aos pacientes, a contratação é **totalmente adequada, necessária e urgente**, atendendo ao interesse público e aos princípios da eficiência, continuidade do serviço e economicidade.

Cajati, 11 de setembro de 2025.

**BRUNA MORELLI RODRIGUES PEREIRA**  
DIVISÃO DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**  
**- ESTADO DE SÃO PAULO -**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



**ANEXO I**

Preços propostos para o item



PROMOTOR: MUNICIPIO DE SAO JOAO DO IVAI      CIDADE: SÃO JOÃO DO IVAÍ-PR      PROCESSO: 63/2025      LOTE: 78      ITEM: 1

DESCRIÇÃO: RECEITUARIO SIMPLES ? 15X21CM ? PAPEL BRANCO DE 75MG ? ESCRITA EM AZUL ? FRENTA-1VIA ? BLOCOS      UNIDADE:      QUANTIDADE:

COM 100 FOLHAS      BLOCOS      1000,00

PARTICIPANTE	Documento	MARCA	MODELO	VALOR
AJATONET SISTEMA MULTIMIDIA EIRELI - ME	15465267000121	PROPRIA		9,90
DAMETTO E GARCIA LTDA	61257282000100	PROPRIA		9,90
V A SAPATIERI GRAFICA E EDITORA	17308235000148	PROPRIA	PROPRIA	9,90

Copiar tabela







☎ 13 3854.1745

☎ 13 99602.6061

📱 @graficarovan



www.graficarovan.com.br



CNPJ 69.229.300/0001-43  
I. E. 740.003.442.118

✉ contato@graficarovan.com.br

📍 Rua Jorge Claro da Costa, 35  
Centro-Cajati-SP

À

**MUNICIPIO DE CAJATI**

Fone: (13) 3854-8700

CAJATI, 08 de Abril de 2025

**Cód. da Proposta: 697**

Prezado Sr.(a) **Bruna Morelli**

***Temos o prazer de apresentar nossos preços conforme sua solicitação:***

Orç.	Descrição	Qtde(s)	Preço unitário	Preço Total
16969	RECEITUARIO DE CONTROLE B - Bloco 49 x 1 vias nas medidas 10 x 27 cm; Guilhotina - Corte Inicial, Guilhotina - Refile Final, Blocagem, 2 Grampos, Numeração, Serrilha; ; 1ª Via em Superbond Azul 50g/m² com 1 x 0 cores; Capa em Kraft 80g/m² com 0 x 0 cores;	200 ( )	3,7546	750,92

**Forma de pagamento:** 30DD

**Representante :**Venda Direta

**Prazo de entrega:** a combinar

**Validade:** 15 dias

Atenciosamente,

  
Vanderlei L. Sobral  
**Rovan Artes Gráficas Ltda.**  
ROVAN ARTES GRÁFICAS LTDA  
CNPJ 69.229.300/0001-43

De acordo: \_\_\_\_\_  
**Cliente - visto e data.**

Assinado por 1 pessoa: BRUNA MORELLI RODRIGUES PEREIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/FBD8-CAD8-0B8A-DE7C> e informe o código FBD8-CAD8-0B8A-DE7C





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FBD8-CAD8-0B8A-DE7C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



BRUNA MORELLI RODRIGUES PEREIRA (CPF 427.XXX.XXX-74) em 11/09/2025 13:19:48 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/FBD8-CAD8-0B8A-DE7C>



Prefeitura  
**CAJATI**

## Memorando 10- 6.923/2025

1Doc

**De:** Angela P. - SMS-DGS-AQUI

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 11/12/2025 às 11:38:35

**Setores envolvidos:**

SEADM, SMS, SEADM-DAGEP, SEADM-DESUP, SMS-DAS-DAF, SMS-DGS-AQUI

### Envio de DFD | Receituário de Controle B

Prezados,

Segue Termo de Referência sobre a aquisição de Receituário de Controle B - Azul, com as devidas correções.

Atenciosamente,

—

**Angela Paula Bernardo Pinto**

*Agente Administrativo*

**Anexos:**

TR\_0302025\_Receituario\_Farmacia.pdf

**030/2025 TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. **Objeto:** Contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento do Receituário de Controle B – Azul, para atender a Farmácia Central do Município de Cajati/SP.

1.2. **Quantitativos e prazo:** A quantidade anual a ser contratada é de **800 talonários**, conforme segue abaixo:

Item	Descrição do Produto	Unidade	Quantidade
1	RECEITUÁRIO DE CONTROLE B – Bloco 49 x 1 vias as medidas, aproximadamente, 10 x 27 cm; Guilhotina – Corte Inicial, Guilhotina – Refile Final, Blocagem, 2 Grampos, Numeração, Serrilha; 1ª Via em Superbond Azul 50g/m² com 1 x 0 cores; Capa em Kraft 80g/m² com 0 x 0 cores, bloco com no mínimo 100 folhas.	BL	800

1.3. **Prazo do contrato:** A contratação do objeto estará prevista no Plano Anual de 2025, considerando que o contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, de acordo com o item 1.2. deste Termo de Referência, podendo ser prorrogado por igual período, conforme estabelece o Art. 84 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, comprovada a vantajosidade de preço.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO**

2.1 O município de Cajati – SP pretende, com base na Lei de Licitações nº 14.133/2021, a aquisição de talonários de Notificação de Receita B (cor azul), de numeração concedida e autorizada pelo Grupo de Vigilância Sanitária XXIII – Registro/SP (GVS XXIII), destinados ao atendimento das demandas da Farmácia Central e demais Unidades de Saúde do Município.

2.2 Trata-se de material de uso contínuo, necessário para o cumprimento da legislação sanitária e para o correto controle da prescrição e dispensação de medicamentos sujeitos a controle especial.

- 2.3 Ressalta-se que este receituário não é fornecido pelo Departamento Regional de Saúde (DRS XII – Registro/SP), diferentemente do receituário amarelo, cabendo, portanto, ao Município providenciar sua aquisição.
- 2.4 A aquisição é fundamental pelo fato de que a quantidade anteriormente adquirida se mostrou insuficiente diante do crescimento do número de prescrições médicas, aliado à ampliação dos postos de saúde e equipes que passaram a utilizar os talonários, ocasionando o esgotamento do item na ata vigente. A aquisição desse item atende a demanda da Farmácia Central e das Unidades Básicas de Saúde do município, sendo que as especificações e quantitativos encontram-se detalhados no item 1.2 deste Termo de Referência.
- 2.5 O último processo de aquisição de impressos, ainda em andamento, para atendimento de todas as secretarias do município (Ata de Registro de Preços nº 027/2025 – Pregão Eletrônico nº 023/2025 – Vigência até 22/04/2026), se mostrou insuficiente já que o item destinado à Farmácia Central se findou antes do previsto, em razão da alta demanda de prescrições médicas, que vem aumentando significativamente. Além disso, houve a ampliação do número de postos de saúde e de equipes que passaram a utilizar esses talonários, o que intensificou ainda mais o consumo.
- 2.6 Portanto, a contratação será realizada por meio da modalidade **Pregão Eletrônico formalizado através de Ata de Registro de Preço**, permitindo aquisição contínua, preços previamente registrados e maior transparência com o objetivo de suprir as necessidades institucionais por meio da obtenção da melhor proposta para a Administração.

### **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

- 3.1. A solução será viabilizada por meio de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), o que permitirá maior flexibilidade, economicidade e eficiência na contratação.
- 3.2. A adoção do SRP possibilitará a realização de aquisições conforme a demanda real e gradativa da Secretaria Municipal de Saúde, evitando desperdícios, otimizando os estoques e assegurando a continuidade do tratamento dos pacientes. A contratação, estruturada com base nas estimativas de uso mensal, visa garantir o abastecimento regular dos talonários.

- 3.3. Dessa forma, a solução proposta atende aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, sendo adequada à realidade orçamentária, estrutural e operacional da Administração.
- 3.4. Considerando as características do objeto, a possibilidade de ampla concorrência e a viabilidade de fornecimento individualizado dos itens, adotando-se como critério de julgamento o **menor preço por item**.
- 3.5. Portanto, pelos termos da Lei nº 14.133/2021, o processo licitatório deve observar rigorosamente as modalidades previstas na legislação, assegurando a legalidade, a transparência e a adequação às necessidades da Administração.
- 3.6. É fundamental seguir todos os trâmites legais estabelecidos na Lei nº 14.133/21, incluindo: Divulgação do Edital, Análise e Julgamento das Propostas e Celebração do Contrato.
- 3.7. Dessa forma, a contratação do objeto apresenta-se como indispensável para que o município, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, possa atuar de forma efetiva no cumprimento de suas diretrizes, garantindo o pleno atendimento às necessidades coletivas, consolidando seu compromisso com uma gestão pública eficiente e voltada para resultados significativos e duradouros.

#### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1. Considerando o objeto da licitação, sugerimos para previsão do futuro Instrumento Convocatório, além da documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômica e Financeira, que será solicitado, a seguinte exigência:
- 4.1.1. Fornecer o produto, estritamente de acordo com o TR, bem como no prazo e quantitativo estabelecidos no item 1 deste Termo de Referência, responsabilizando-se pela substituição dos mesmos na hipótese de se constatar, quando do recebimento pela Prefeitura do Município de Cajati, estarem em desacordo com as referidas especificações.
- 4.1.2. Entregar o produto no prazo preestabelecido e de acordo com as especificações;
- 4.1.3. Remover, às suas expensas, produto se estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação que lhe for entregue

oficialmente;

4.1.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação;

4.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Prefeitura do Município de Cajati.

4.1.6. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

4.1.7. Designar preposto durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que seja necessário.

4.1.8. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado.

4.2. A contratada, detentora do processo, deverá:

4.2.1. Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à sua custa e risco, no prazo que será estipulado pelo setor requisitante, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrentes de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante.

4.2.2. Apresentar arte/modelos dos itens que constarão nos pedidos de compras, a serem personalizados com base nas informações fornecidas pelos setores requisitantes. Esses modelos devem incluir detalhes sobre características, especificações e demais informações relevantes para a definição do objeto, conforme orientações fornecidas pelo departamento requisitante.

## **5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 12 (doze) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2 Os materiais deverão ser entregues no endereço indicado no item 6.1 deste TR.

5.3 O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidor, que deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações, contidas neste Termo de Referência e no Edital para a Aceitação Definitiva;

5.4 O prazo para a Aceitação Definitiva ou recusa deverá ser manifestada num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de entrega dos materiais;



- 5.5 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor, relativas ao recebimento, deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes à Administração Municipal.
- 5.6 A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

## **6 DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 6.1 Os talonários deverão ser entregues no endereço: Rua Antônio Domingues Brechó, Nº 116 – Jardim Central (Almoxarifado da Saúde - ao Lado do Pronto Atendimento Municipal Reynaldo Guerra) – Cidade: Cajati/SP – Telefone: (13)3854- 8500 / Ramal 2026 – E-mail: [almoxarifado@cajati.sp.gov.br](mailto:almoxarifado@cajati.sp.gov.br)
- 6.1.2 Entregas deverão ser realizadas de segunda a sexta-feira, nos horários das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 16:00. Informamos que não há expediente aos sábados, domingos e feriados.
- 6.1.3 Os materiais deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias úteis a partir do recebimento do Pedido de Compra enviado por e-mail pela Divisão de Suprimentos.
- 6.2 A Administração Municipal, rejeitará, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com as especificações do Termo de Referência.

## **7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 7.1 Receber os itens no prazo e condições estabelecidas nesse Termo de Referência.
- 7.2 Verificar minuciosamente, o prazo fixado e a conformidade.
- 7.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, para que seja reparado ou corrigido.
- 7.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 7.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do(s) serviço(s), nos prazos e forma de estabelecidos no Termo de Referência.
- 7.6 A Administração Municipal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência do ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



- 8.1 Elaborar o arquivo original do talonário, conforme o modelo apresentado no Estudo Técnico Preliminar.
- 8.2 A contratada deverá providenciar, sem ônus adicional para o Município, a correção ou substituição de quaisquer componentes que apresentarem defeito de fabricação ou não estiverem em conformidade com as especificações.
- 8.3 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes de boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 8.4 Entregar em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao fornecimento dos materiais e insumos;
- 8.5 Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de fornecimento dos itens, os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação e o prazo máximo para substituição de produtos defeituosos não poderá ultrapassar 10 (dez) dias corridos a partir da solicitação técnica feita pelo Município.
- 8.6 É obrigação da contratada reparar quaisquer vícios, defeitos ou falhas nos produtos dentro do prazo estabelecido, sem ônus adicional para o Município e de acordo com as especificações do fabricante.

## **9 DO MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. A Secretaria de Saúde será a gestora da contratação.
- 9.2 A gestão da contratação poderá solicitar a prorrogação de prazo da execução do objeto por até mais 12 (doze) meses, desde que verificada condição mais vantajosa à Administração local.
- 9.3 A gestão da contratação coordenará a execução e a fiscalização contratual.

## **10 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

- 10.1 O pagamento será feito conforme política da Secretaria de Finanças da Prefeitura de Cajati/SP, sendo efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal fatura.

## **11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 11.1 É sugerido que o fornecedor seja selecionado por meio da realização de processo licitatório, na forma eletrônica, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**.
- 11.2 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos.
- 11.3 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça.
- 11.4 Os fornecedores serão convocados para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 11.5 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação dos fornecedores será verificada, nos documentos por eles abrangidos.
- 11.6 É dever de cada fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 11.7 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.8 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.9 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 12 DA REFERÊNCIA DE PREÇO DE MERCADO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO:**
- 12.1 **Método de Pesquisa:** Informamos que a estimativa de preços é baseada em levantamento de preços por meio de pesquisa com fornecedores especializados e consulta a contratações semelhantes registradas em portais da administração pública (ex.: Compras.gov.br, BLLCompras, Banco de Preços) – conforme segue no Anexo I do Estudo Técnico Preliminar - ETP, prévio a este Termo.
- 12.2 **Da dotação orçamentária:** As despesas para atender a esta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do

Município para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

12.2.1 Fonte: Tesouro ou outra a ser indicada pelo Departamento de Finanças

3.3.90.39. Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

12.2.2 Unid. Orçamentária: Farmácia Central

12.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12.4 A estimativa do valor total da aquisição é de **R\$ 5.456,00** (cinco mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais).

### **13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 e 162 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

13.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1 Advertência pela falta do subitem 13.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

- 13.2.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 13.1.1 a 13.1.12;
- 13.2.3 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.3 a 13.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 13.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.
- 13.2.5 Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea "b", sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 13.3.2 As peculiaridades do caso concreto;
- 13.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 13.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 13.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 13.5 A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 13.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 13.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº

14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

Cajati, 11 de setembro de 2025  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DC1A-F916-CF55-4D41

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ANGELA PAULA BERNARDO PINTO (CPF 303.XXX.XXX-50) em 11/12/2025 13:27:13 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/DC1A-F916-CF55-4D41>