



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 1 de 101

EDITAL DE LICITAÇÃO nº 037/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 120/2023
Pregão Eletrônico nº 027/2023
Menor Preço por Grupo

O Prefeito Municipal de Correntina, Estado da Bahia, o Senhor Nilson José Rodrigues, torna público que, **às 8h, do dia 17 de janeiro de 2024, na Sala de Licitações desta Prefeitura**, realizará Processo Licitatório na Modalidade Pregão Eletrônico para escolha de propostas mais vantajosas para **contratação de empresas especializadas para prestação de serviços gráficos que serão destinados à manutenção das atividades das secretarias deste Município, com fornecimento de mão-de-obra e materiais necessários à execução dos serviços, conforme descritos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, utilizando o critério de Menor Preço por Grupo** para julgamento das propostas. O Pregão em epígrafe será realizado pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 014/2023, de 11 de janeiro de 2023, prorrogada pelas portarias nº 140/2023, de 27 de abril de 2023 e nº 346/2023, de 22 de dezembro de 2023. Este Processo Licitatório reger-se-á pelas disposições das leis federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, leis complementares nº 123/2006, nº 147/2014 e nº 198/2023, Lei Municipal nº 863/2010 e pelos decretos federais nº 3.555/2000 e nº 10.024/2019 e Decreto Municipal nº 572/2020 e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e em seus anexos.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

DIA: 17 de janeiro de 2024

HORÁRIO: 8h (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

CÓDIGO UASG: 983485

1 – DA DISTRIBUIÇÃO DO EDITAL E FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

1.1 – O Edital poderá ser obtido **na Comissão de Licitação nos dias úteis, das 7h30 às 13h30**, e nos **sítios www.comprasgovernamentais.gov.br, www.correntina.ba.gov.br** e **<https://sai.io.org.br/ba/correntina/site>**.

1.2 – Os pedidos de esclarecimentos, respostas a pedidos de impugnações, recursos e demais fases deste Pregão serão divulgadas no Sítio **www.comprasgovernamentais.gov.br** e publicadas no Sítio **<https://sai.io.org.br/ba/correntina/site>**, ficando todos os interessados em participar deste Certame obrigados a acessá-los para obtenção das informações desejadas.

1.3 – As consultas e pedidos de esclarecimentos sobre o Edital e seus anexos deverão ser protocolados **na Comissão de Licitações, sito à Rua da Chácara, 445 – Antônio de França Barbosa – Correntina – Bahia – Celular/Whatsapp (77) 99844-5433 – e-mail: licita@correntina.ba.gov.br**, as consultas, pedidos de esclarecimentos, pedidos de impugnações e recursos que não forem dirigidos à CPL – Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura de Correntina não serão conhecidos, ficando a CPL desobrigada a respondê-los.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 2 de 101

2 – DO OBJETO

2.1 – O presente Processo Licitatório visa selecionar as melhores propostas para **contratação de empresas especializadas para prestação de serviços gráficos que serão destinados à manutenção das atividades das secretarias deste Município, com fornecimento de mão-de-obra e materiais necessários à execução dos serviços, conforme descritos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.**

2.2 – Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta de preço será facultado aos interessados em participar deste pregão vitoriar todos os modelos dos materiais gráficos a serem confeccionados, os quais ficarão expostos na Gerência de Compras deste Município, em horário e dia de expediente administrativo, das 7h30 às 13h30.

3 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1 – As despesas decorrentes deste Processo Licitatório serão custeadas com recursos previstos nas dotações do orçamento vigente do Município, conforme segue:

Unidade: 02.05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Atividade: 2010 – Manutenção dos Serviços de Apoio à Administração Municipal

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 15000000 – Rec. não Vinc. de Imp.

Unidade: 02.06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Atividade: 2016 – Manutenção da Secretaria de Planejamento e Finanças

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 15000000 – Rec. não Vinc. de Imp.

Unidade: 02.07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Atividade: 2044 – Desenvolvimento de Atividades do Ensino Fundamental

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 15001001 – Rec. Imp. Transf. Imp. - Educ. 25%

Unidade: 02.08 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Atividade: 2279 – Gestão das Ações da Atenção Primária

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

2302 – Gestão das Ações da Atenção Especializada – MAC

Fonte de Recursos: 15001002 – Rec. Imp. Transf. Imp. - Saúde - 15%

Unidade: 02.09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

Atividade: 2266 – Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz

2285 – Gestão das Ações da Secretaria Municipal de Assistência Social

2286 – Bloco da Proteção Social Especial de Média Complexidade-CREAS

2295 – Índice de Gestão Descentralizada do Bolsa Família – Cadastro Único –

IGDPBF

2327 – Bloco da Proteção Social Básica – CRAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 3 de 101

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 15000000 – Rec. não Vinc. de Imp.

16600000 – Transf. de Rec. do Fun. Nac. de Assist. Social – FNAS

16610000 – Transf. de Rec. dos Fun.s Estaduais de Assist. Social

Unidade: 02.13 – SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

Atividade: 2138 – Manutenção da Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 15000000 – Rec. não Vinc. de Imp.

Unidade: 02.14 – SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

Atividade: 2158 – Manutenção da Secretaria de Abastecimento e Desenvolvimento Rural

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 15000000 – Rec. não Vinc. de Imp.

Unidade: 02.16 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

Atividade: 2034 – Gestão das Ações da Secretaria de Cultura, Turismo e Esporte

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 15000000 – Rec. não Vinc. de Imp.

Unidade: 02.15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Atividade: 2324 – Manutenção da Secretaria de Turismo, Comércio, Indústria e Desenvolvimento Econômico

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 15000000 – Rec. não Vinc. de Imp.

4 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

4.1 – O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela internet, no sítio www.comprasnet.com.br (art. 5º, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

4.2 – O referido sistema eletrônico utilizará recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame (art. 5º, §1º, do Decreto nº 10.024/2019).

4.3 – O pregão eletrônico será conduzido pela Prefeitura do Município de Correntina, Estado da Bahia, com apoio técnico e operacional do provedor do Sistema de Compras do Governo Federal para os órgãos integrantes do SISG (art.12 do Decreto nº 10.024/2019).

4.4 – As dúvidas quanto à operacionalização do sistema deverão ser dirimidas acessando a Central de Atendimento dos Sistemas de Compras Governamentais (telefone 0800 978 9001 ou <http://portaldeservicos.planejamento.gov.br>).

4.5 – Qualquer documento exigido durante a sessão do pregão deverá ser encaminhado via Portal de Compras, digitalizado, na forma de anexo, imediatamente após a convocação do Pregoeiro, com posterior envio do original ou de cópia autenticada, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

Página 4 de 101

úteis, para o seguinte endereço: Rua da Chácara, 445 – Antônio de França Barbosa – CEP nº 47.650-000 – Correntina – Bahia, aos cuidados do Pregoeiro e equipe de apoio.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Serão previamente credenciados junto ao provedor do sistema eletrônico, por meio de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, a autoridade competente da Prefeitura do Município de Correntina, Estado da Bahia, o Pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participarem do pregão na forma eletrônica, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br (art.9º, caput, e §1º, do Decreto nº 10.024/2019).

5.2 – O credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (art. 10 do Decreto nº 10.024/2019).

5.3 – Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.4 – O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Correntina, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5 – Não poderão participar deste Pregão:

5.5.1 – Empresa suspensa de participar de licitação e impedido de contratar com o Município de Correntina, durante o prazo da sanção aplicada.

5.5.2 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação (art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993).

5.5.3 – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município de Correntina, durante o prazo da sanção aplicada.

5.5.4 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98.

5.5.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92.

5.5.6 – Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.

5.5.7 – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

5.5.8 – Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

5.5.9 – Empresa que se encontra em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação.

5.5.10 – Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

5.5.11 – Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

5.5.12 – Não estejam credenciadas na forma do Item 5.1.

6 – DO CREDENCIAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 5 de 101

6.1 – Serão previamente credenciados, junto ao provedor do sistema eletrônico, por meio de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, a autoridade competente da Prefeitura do Município de Correntina, Estado da Bahia, o Pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participarem do pregão na forma eletrônica, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br (art. 9º, caput, e § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

6.2 – O credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (art.10 do Decreto nº 10.024/2019).

6.3 – O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível (art.9º, §1º do Decreto nº10.024.2019).

6.4 – O credenciamento no SICAF permite a participação dos interessados em qualquer pregão, na forma eletrônica, exceto quando o seu cadastro no SICAF tenha sido inativado ou excluído por solicitação do credenciado ou por determinação legal (art.11 do Decreto nº10.024.2019).

6.5 – O pregão, na forma eletrônica, será realizado quando a disputa pelo fornecimento de bens ou pela contratação de serviços comuns ocorrer à distância e em sessão pública, por meio do Sistema de Compras do Governo Federal, disponível no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br (art.5º do Decreto nº10.024/2019).

6.6 – Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

I – Credenciar-se previamente no SICAF ou, na hipótese de que trata o § 2º do art. 5º, no sistema eletrônico utilizado no certame (art.19 Inciso I do Decreto nº10.024/2019).

7 – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

7.1 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, por intermédio do e-mail: licita@correntina.ba.gov.br (art. 23 do Decreto nº 10.024/2019), observado que:

a) O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos (art. 23, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

b) As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração (art. 23, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.2 – Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, por intermédio do e-mail: licita@correntina.ba.gov.br em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública (art. 24 do Decreto nº 10.024/2019), observado o seguinte:

a) A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação (art. 24, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

b) A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo de licitação (art. 24, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

c) Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame (art. 24, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.3 – Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

a) Anulação ou revogação do Edital.

b) Alteração do Edital e manutenção da licitação com a republicação do ato e reabertura de novo prazo de publicidade, com alteração da data da sessão pública do pregão.



c) Alteração do Edital e manutenção do prazo de envio de propostas e da data da sessão pública do pregão, nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação da proposta.

7.4 – Em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado (art. 50 do Decreto nº 10.024/2019) e (art.49 da Lei 8.666/93).

7.5 – Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato (art. 50, parágrafo único, do Decreto nº 10.024/2019).

8 – DA PROPOSTA DE PREÇO

8.1 – Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública (art.26, e §1º do Decreto nº10.024.2019). A etapa de que trata o caput será encerrada com a abertura da sessão pública.

8.2 – O licitante vencedor deverá encaminhar a documentação de habilitação que trata o item anterior, via sistema, a consulta no SICAF, não será suficiente, pois necessitamos da referida documentação para inserir no Sistema SIGA, em cumprimento à determinação do TCM-BA.

8.3 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública (art. 26 §6º do Decreto nº10.024/2019).

8.4 – Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares (art. 19, II, do Decreto nº 10.024/2019), e deverá contemplar:

8.5 – Proposta de Preços com valor unitário e total, prazo de entrega, validade da proposta, condições de pagamentos, marca e modelo do objeto, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo anexo a este edital.

8.6 – O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública, caso não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias.

8.7 – Planilha orçamentária com todos os itens que tenha interesse, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo anexo a este edital.

8.8 – Declaração de enquadramento da microempresa, empresa de pequeno porte ou MEI, firmando que não ultrapassa o limite de faturamento da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma das leis complementares nº 123/2006 e 147/2014.

8.9 – A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente os compromissos de executar os serviços nos seus termos e de fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.10 – Para fins de participação no pregão, e no momento do cadastramento da proposta eletrônica, os licitantes deverão inserir, em campo próprio do Portal de Compras, as declarações listadas a seguir:



- a) Declaração da licitante de que cumpre o dispositivo no inciso XXXIII do Art. 7º da C.F.
- b) Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação, na forma do parágrafo 2º, Art. 32, da Lei nº 8.666/93.
- c) Declaração de Acessibilidade.
- d) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.
- e) Declaração de Cota de Aprendizagem.
- f) Declaração de Elaboração Independente de Proposta.
- g) Declaração ME/EPP/Cooperativa.
- h) Declaração de não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

9 – DA DIVULGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS

- 9.1** – A partir do horário estabelecido neste edital, a sessão pública será aberta pelo Pregoeiro (art. 27, caput, do Decreto nº 10.024/2019).
- 9.2** – Com a divulgação dos valores das propostas de preço recebidas, não havendo, neste momento, a identificação dos participantes, o que somente ocorrerá após o encerramento da etapa de lances, na forma do (§ 5º do artigo 30 do Decreto nº 10.024, de 2019).
- 9.3** – O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, registrando no sistema as razões da desclassificação, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes (art. 28 do Decreto nº 10.024/2019), e (art.48 da Lei 8.666/93).
- 9.4** – Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances (art. 29, parágrafo único, do Decreto nº 10.024/2019).

10 – DA FASE COMPETITIVA (FORMULAÇÃO DE LANCES)

- 10.1** – Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, cuja importância deve corresponder ao valor do item ou lote a ser ofertado (art. 30, caput, do Decreto nº 10.024/2019).
- 10.2** – O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro (art. 30, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).
- 10.3** – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, até a hora de encerramento da fase de lances, observadas as regras de aceitação estabelecidas neste edital (art. 30, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).
- 10.4** – O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta (art. 30, § 3º, do Decreto nº 10.024/2019).
- 10.5** – Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, mesmo que de licitantes distintos, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar (art. 30, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).
- 10.6** – Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante (art. 30, § 5º, do Decreto nº 10.024/2019), bem como ter acesso a todos os documentos que sejam convocados como anexo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 8 de 101

10.7 – O modo de disputa adotado será o aberto e fechado, de que trata o inciso II, do caput do art. 31, do Decreto nº 10.024/2019, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos. O intervalo mínimo de diferença entre o lance será o valor de R\$ 0,01 (um centavo de real).

10.8 – Encerrado o prazo previsto no caput, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada. Encerrado o prazo de que trata o Item, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata este Item, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

10.9 – Encerrados os prazos estabelecidos no Item 10.8, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

10.10 – Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos do Item 10.8, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no Item 10.9.

10.11 – Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

10.12 – Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão a ser recebidos, sem prejuízo dos atos realizados (art. 34 do Decreto nº 10.024/2019).

10.12.1 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez minutos), a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24h (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação (art. 35 do Decreto nº 10.024/2019).

10.13 – Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

10.14 – Encerrada a etapa de lances, quando houver, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação, consoante média de preços da pesquisa mercadológica.

10.15 – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10.16 – É obrigação dos licitantes acompanhar as mensagens e ficar atentos ao chat após a fase de lances, para uma possível negociação imediata dos itens que estiverem com valor acima do estimado.

10.17 – Em caso de a licitante não responder de forma imediata no chat a tentativa de uma possível negociação de um item com valor acima do estimado, fica a critério do Pregoeiro Recusar a proposta e convocar a licitante remanescente em ordem de classificação, ou cancelar o item de forma justificada, caso entenda ser inviável a negociação.



10.18 – A licitante vencedora deverá encaminhar no prazo de, no mínimo, duas horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, a proposta e, se necessário, documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação da proposta (art. 33, § 2º do Decreto nº 10.024/2019).

11 – DA PREFERÊNCIA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME E EPP) – CRITÉRIO DE DESEMPATE

11.1 – Após a etapa de envio de lances será verificada a existência de microempresas ou empresas de pequeno porte, para os efeitos do contido nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

11.2 – Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) (art. 44, caput, da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 5º, caput, do Decreto nº 8.538/2015).

11.3 – Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas ME/EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.4 – A preferência de contratação para as ME/EPP será concedida da seguinte forma:

a) A ME/EPP mais bem classificada em cada item poderá apresentar proposta de preço inferior à de menor preço ao final da fase de lances, situação em que, depois de cumpridas as demais exigências para sua habilitação, será declarada vencedora do certame e adjudicado em seu favor o objeto licitado (art. 45, I, da Lei Complementar nº 123/2006).

b) Não ocorrendo a contratação da ME/EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do Item 11.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (art. 45, II, da Lei Complementar nº 123/2006).

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no Item 11.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (art. 45, III, da Lei Complementar nº 123/2006), esclarecido que o sorteio previsto não se aplica na fase de lances, conforme dispõe o § 5º do art. 5º do Decreto nº 8.538, de 2015.

11.5 – A ME/EPP convocada para apresentar nova proposta na forma do item anterior terá o prazo máximo de 5 (cinco) minutos para fazê-lo, após mensagem automática do sistema eletrônico no chat, sob pena de preclusão (art. 45, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006).

11.6 – Havendo êxito no procedimento de preferência de contratação para ME/EPP, o sistema eletrônico disponibilizará a nova classificação dos licitantes para fins de aceitação.

12 – DA NEGOCIAÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1 – O critério de julgamento será o de menor preço por Grupo.

12.2 – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública e eventual procedimento de preferência para ME/EPP, na forma do item 11.1, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital (art. 38, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

12.3 – A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes (art. 38, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 10 de 101

12.4 – O Pregoeiro poderá solicitar documentos complementares sempre que julgar necessário (art. 38, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

12.5 – O licitante deverá apresentar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o item 12.3, bem como os documentos complementares solicitados, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema (art. 38, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

12.6 – Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 12.2 e recebidos tempestivamente os documentos complementares eventualmente solicitados na forma do item 12.4, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, bem como verificará a habilitação do licitante conforme as disposições estabelecidas por este instrumento convocatório (art. 39 do Decreto nº 10.024/2019).

12.7 – Para fins de análise da proposta, o Pregoeiro poderá, quando necessário, solicitar manifestação escrita do setor requisitante do serviço/compra e/ou área especializada quanto ao cumprimento das especificações do objeto, conforme edital deste Pregão.

12.8 – Na hipótese de a proposta vencedora não foi aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, inclusive levando em conta os critérios do item 11.1, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital (art. 43, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

12.9 – Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Contenham vícios insanáveis ou ilegalidades, nos termos do art. 48 da Lei nº 8.666/93.
- b) Não estejam de acordo com as especificações técnicas exigidas no edital, nos termos do art. 48 da Lei nº 8.666/93.
- c) Apresentem, para o fornecimento, valor superior ao estimado pela a Prefeitura do Município de Correntina – Bahia, nos termos do art. 48 da Lei nº 8.666/93.
- d) Apresentem preços que sejam manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48 da Lei nº 8.666/93).
- e) Não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço art. 48 da Lei nº 8.666/93.

12.10 – Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

12.11 – Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que:

- a) Comprovadamente forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida (art. 48 da Lei nº 8.666/93).
- b) Apresentem preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração (art. 44, §3º, da Lei nº 8.666/1993).
- c) Apresentem um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 11 de 101

12.12 – A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de composição de custos não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais (art. 48 da Lei nº 8.666/93).

12.13 – Se houver indícios de inexecuibilidade de proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, (art. 48 da Lei nº 8.666/1993), para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotados, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade.
- b) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas.
- c) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada.
- d) Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes.
- e) Verificação de notas fiscais dos serviços prestados pelo proponente.
- f) Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa.
- g) Estudos setoriais.

12.14 – O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação (art. 47 do Decreto nº 10.024/2019).

12.15 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24h (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata (art. 47, parágrafo único, do Decreto nº 10.024/2019).

12.16 – Verificada a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar em cada item e a compatibilidade de seu preço com o valor estimado, o Pregoeiro divulgará o resultado do julgamento das propostas comerciais.

13 – DA HABILITAÇÃO

13.1 – Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

13.1.1 – Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 12 de 101

13.1.2 – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.1.3 – Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

13.1.4 – A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

13.1.5 – O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

13.1.6 – Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de conexão de participação.

13.1.7 – No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.1.8 – Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

13.1.9 – O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018, mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

13.1.10 – É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

13.1.11 – Tendo em vista a exigência do TCM/BA quanto a inserção de informações no sistema SIGA – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AUDITORIA, se faz NECESSÁRIO o envio dos documentos de habilitação mencionados nesta Cláusula. O licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

13.1.12 – O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

13.1.13 – Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

13.1.14 – Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.1.15 – Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 13 de 101

13.1.16 – Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

13.2 – As empresas interessadas em participar deste Processo Licitatório deverão apresentar os seguintes documentos:

13.2.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual.

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial.

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b” deste subitem.

d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

e) Em se tratando de Microempreendedor Individual (MEI), apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

13.2.2 – REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e contribuições sociais. (Emitida em acordo com as portarias conjuntas **RFB/PGFN nº 1.751/2014 e RFB/PGFN nº 1.821/2014**).

c) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT. (Emitida em acordo com a **Lei nº 12.440/2011**).

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

13.2.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedido no domicílio da pessoa jurídica.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, conforme legislação em vigor, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

c) O Balanço Patrimonial deverá ser registrado na Junta Comercial da sede da licitante.

d) O Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado deverão vir acompanhados da “Certidão de Regularidade Profissional”, vinculada ao contabilista que assina as peças contábeis, cuja validade deve abranger a data limite para recebimento das propostas.

e) Também será aceito documento que comprove a regularidade do profissional na data-base das demonstrações contábeis.

f) Ficam dispensadas da apresentação do balanço patrimonial as empresas constituídas a menos de um ano que não encerraram seu primeiro exercício social.

13.2.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) No mínimo um atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado emitido em papel timbrado e com a indicação do CNPJ, onde a assinatura do emitente



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 14 de 101

deverá estar devidamente identificada, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

b) Indicação do aparelhamento e do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto desta licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pela realização dos serviços.

13.2.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração que não possui vínculo com servidor público da Prefeitura do Município de Correntina, Estado da Bahia (Anexo II).

13.3 – O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

13.4 – Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

13.5 – Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

13.6 – Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

13.7 – Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal nas documentações apresentadas pelos participantes nas condições de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos das leis complementares nº 123/2006 e nº 147/2014.

13.8 – O prazo para regularização fiscal será contado a partir do momento que a licitante for delarada vencedora.

13.9 – A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

13.10 – A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação.

13.11 – Nos casos em que os documentos apresentados para habilitação não constarem datas de validade, será considerado o prazo de validade de **90 (noventa) dias**.

14 – DO ENCERRAMENTO DA SESSÃO E DOS RECURSOS

14.1 – Encerrada a sessão, o Pregoeiro imprimirá a ata gerada pelo sistema, contendo a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública, e providenciará sua juntada aos autos, instruída da cópia da planilha de composição de custos, se houver, e da documentação porventura recebida (art. 8º, XI, e § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

14.2 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer (art. 44, caput, do Decreto nº 10.024/2019).



14.3 – As razões do recurso de que trata o item anterior deverão ser apresentadas no prazo de 3 (três) dias (art. 44, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

14.4 – Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses (art. 44, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

14.5 – A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, e o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor (art. 44, § 3º, do Decreto nº 10.024/2019).

14.6 – No caso de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá:

a) Rever sua decisão fundamentadamente, se for o caso.

b) Prestar informações e submeter o assunto à decisão da autoridade competente.

14.7 – O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados (art. 44, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

14.8 – A autoridade competente para decidir os recursos é o Prefeito Municipal.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório (art. 45 do Decreto nº 10.024/2019).

15.2 – Na ausência de recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído ao Prefeito Municipal para homologação (art. 46 do Decreto nº 10.024/2019).

15.3 – Fechado pelo sistema o prazo para intenção de recurso:

a) Em caso de não interposição, o Pregoeiro encerrará a sessão.

b) Havendo manifestação de interposição, o Pregoeiro informará os prazos para registro das razões, das contrarrazões e da decisão e encerrará a sessão.

15.4 – Homologada a licitação, os documentos serão colocados à disposição para exame dos participantes que assim o desejarem.

16 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 – O contrato reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pelas disposições do edital e pelos preceitos do direito público.

16.2 – O adjudicatário obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.

16.3 – A Prefeitura do Município de Correntina – Bahia, comprovará a regularidade fiscal e trabalhista mediante consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF. Na indisponibilidade deste, será efetuada consulta aos correspondentes sítios eletrônicos oficiais da Secretaria da Receita Federal do Brasil, da Caixa Econômica Federal e do Tribunal Superior do Trabalho.

16.4 – No caso de o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, recusar-se a assinar o contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos demais licitantes, na ordem de



classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda a este edital e seja declarado vencedor.

16.5 – Para assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação.

17 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E EXECUÇÃO DO OBJETO

17.1 – A Prefeitura de Correntina convocará formalmente a licitante vencedora para assinar o contrato, a qual deverá comparecer dentro do prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da convocação feita pelo **sítio <https://sai.io.org.br/ba/correntina/site>**. O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses, após o início da prestação dos serviços**, podendo ser prorrogado até os limites previstos na Lei 8.666/93.

17.2 – A prestação dos serviços, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do contrato, conforme disposto no Art. 69 da Lei Federal nº. 8.666/93.

17.3 – A recusa injustificada do adjudicatário em executar os serviços licitados dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

18 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1 – O pagamento será feito por meio de transferência bancária em conta corrente fornecida pela licitante vencedora, ou por outro meio legal que o Município julgar cabível, **em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços**.

18.2 – Não haverá compensação financeira e/ou penalização por eventual atraso do pagamento bem como nenhuma antecipação será efetuada antes da prestação dos serviços, desde que devidamente justificado o atraso.

18.3 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

18.4 – A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contrapartida para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

19 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

19.1 – O não cumprimento do contrato a ser firmado, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto, até o limite de 10% (dez por cento) do valor contratado (art. 86 da Lei nº 8.666/93).

19.2 – Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93):

a) Advertência.

b) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

c) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 17 de 101

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Prefeitura do Município de Correntina, Estado da Bahia, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

e) As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” deste Item poderão ser aplicadas juntamente com a da letra “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis (§ 2º, do art.87, da Lei 8.666/93).

19.3 – Ficar impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, incorrer em qualquer das hipóteses aludidas abaixo:

19.3.1 – Não assinar o contrato dentro do prazo estabelecido neste edital.

19.3.2 – Não entregar a documentação exigida neste edital.

19.3.3 – Apresentar documentação falsa.

19.3.4 – Causar o atraso na execução do objeto.

19.3.5 – Não mantiver a proposta.

19.3.6 – Falhar ou fraudar na execução do contrato.

19.3.7 – Comportar-se de modo inidôneo.

19.3.8 – Declarar informações falsas.

19.3.9 – Cometer fraude fiscal.

19.4 – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.5 – Os valores das multas aplicadas previstas acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pelo Município de Correntina à licitante vencedora.

19.6 – Da aplicação das penas, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

19.7 – O recurso ou o pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade que praticou o ato, o qual decidirá o recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

20 – TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO DISPENSADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEIS COMPLEMENTARES Nº 123/06 E Nº 147/2014 E ALTERAÇÕES)

20.1 – Na presente licitação, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), devidamente identificadas nos termos do art. 72 da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

20.2 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Comissão de Licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



20.3 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 20.2, implicará na inabilitação do licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

20.3.1 – Na ocorrência da hipótese prevista no dispositivo anterior, será facultado à Comissão de Licitação declarar vencedor do certame o licitante, efetivamente habilitado, que tenha apresentado a melhor proposta, ou opinar pela revogação da licitação

20.4 – Em caso de empate entre as propostas apresentadas, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

20.4.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

16.5. Para efeito do disposto no item 20.4.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a”, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 20.4.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no item 20.4.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

20.6 – Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

20.7 – O disposto nos itens 20.4 e 20.4.1 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

21 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

21.1 – O licitante é responsável:

21.1.1 – Pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances; pelos atos praticados diretamente ou por seu representante; pelo uso indevido da senha, ainda que por terceiros; pelo acompanhamento das operações no Portal de Compras durante a sessão pública do pregão eletrônico e pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (art. 19, III, do Decreto nº 10.024/2019).

21.1.2 – Pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.1.3 – Pela manutenção do compromisso de executar o objeto deste edital, nas condições estabelecidas, dentro do prazo de validade da proposta, caso vencedor da licitação.

21.1.4 – Pelo cumprimento dos prazos e demais exigências deste edital.

21.1.5 – Pela leitura de todas as condições da minuta de contrato a ser assinado, não sendo admitida alegação posterior de desconhecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 19 de 101

- 21.1.6** – Pela não utilização e não divulgação de quaisquer informações sigilosas às quais tenha acesso em virtude deste pregão.
- 21.1.7** – Executar todos os fornecimentos de acordo ao objeto contratual a ser firmado entre as partes de acordo com a sua proposta de preço.
- 21.1.8** – Assumir, em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista, previdenciária e comercial.
- 21.1.9** – Emitir a nota fiscal e recibo de quitação dos serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos, se for o caso.
- 21.1.10** – Responsabilizar-se pela entrega dos serviços/produtos de acordo a atender as exigências, prazos e especificações do edital, e ainda, pela legislação que rege a espécie.
- 21.1.11** – Responsabilizar-se a contratada que não poderá transferir, no todo ou em parte, a execução do objeto contratual a ser firmado entre as partes.
- 21.1.12** – Responsabilizar-se pela a garantia dos serviços/produtos.

22 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 22.1** – Em decorrência deste edital a Prefeitura de Correntina – Bahia se compromete a:
- 22.1.1** – Cumprir todas as regras e condições deste edital.
- 22.1.2** – Fornecer todas as informações ou esclarecimentos e condições necessárias à plena execução do contrato a ser celebrado.
- 22.1.3** – Efetuar os pagamentos devidos à contratada pelos os serviços/produtos executados, de acordo com as disposições do contrato a ser firmado entre as partes.
- 22.1.4** – Responsabilizar-se pela a fiscalização dos serviços/produtos, podendo sustar, mandar fazer ou desfazer, recusar, quando os mesmos não estiverem dentro das normas e padrões estabelecidos em contrato.
- 22.1.5** – O contrato a ser firmado decorrente dos serviços objeto desta licitação poderá sofrer alterações, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 22.1.6** – Responsabilizar-se a contratante em modificar ou rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos na forma da Lei nº 8.666/93.

23 – DA REABERTURA DE FASE DO PREGÃO

- 23.1** – A sessão pública somente será reaberta – retornando-se à fase anterior – mediante novo agendamento da sessão pelo Pregoeiro, para um ou mais itens, se houver, quando:
- a) Houver provimento a recurso interposto.
- b) O Pregoeiro ou a autoridade competente para homologação detectar defeito ou vício, justificadamente no Sistema, que implique alteração de resultados, conforme previsto no art. 49 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 23.2** – O Pregoeiro fixará dia e horário de reabertura por meio de aviso no Portal de Compras, sendo os licitantes comunicados exclusivamente por e-mail automático do Sistema.
- 23.3** – Fixada nova data, o Sistema gerará ata complementar à anterior, sem perda das informações registradas na ata original.
- 23.4** – A reabertura de fase não possibilita o retorno às fases de classificação ou desclassificação de propostas e de lances, cuja necessidade de alteração ou nulidade ensejará a divulgação de novo edital.

24 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 20 de 101

24.1 – É facultada ao Pregoeiro, à equipe técnica ou autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, nos termos do art. 43 da Lei 8.666/1993, podendo, para tal, suspender o pregão em qualquer fase.

24.2 – A contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluirá o dia do início e incluirá o do vencimento, e só se iniciam e vencem os prazos referidos em dia de expediente no órgão ou na entidade, nos termos do art. 110 da Lei 8.666/93.

24.3 – No caso do início ou vencimento do prazo recair em dia em que não haja expediente na Prefeitura de Correntina – Bahia, o termo inicial ou final se dará no primeiro dia útil subsequente em que a Administração funcionar normalmente.

24.4 – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.5 – Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.6 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.7 – Incorre em crime aquele que impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, sujeitando-se à pena de detenção de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos e à pena de multa, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.666/1993.

24.8 – Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, não sendo aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos após apresentação da proposta e da documentação.

24.9 – As normas definidas neste edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, atendidos o interesse público, o da Administração, e o princípio da isonomia, sem comprometimento da finalidade e da segurança da contratação (art. 2º, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

24.10 – A participação de empresa no certame pressupõe o conhecimento de todas as condições de prestação/fornecimento do serviço/produto deste edital e de seus anexos, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de seu desconhecimento.

24.11 – Os interessados poderão obter vista dos autos do processo, mediante solicitação à Prefeitura de Correntina – Bahia, por meio de envio de correio eletrônico ao e-mail constante neste edital. O acesso aos autos se dará por um dos seguintes meios:

- a) Transferência de cópia do processo por meio eletrônico.
- b) Impressão de cópia do processo eletrônico, em papel, com o respectivo ressarcimento dos custos da impressão ou cópia pelo solicitante.
- c) Gravação de cópia do processo eletrônico em pendrive, ou outro dispositivo análogo de propriedade do interessado.

24.12 – A vista do processo será realizada nas dependências da Prefeitura do Município de Correntina – Bahia, mediante agendamento prévio e na presença de servidor.

24.13 – Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente Pregão.

24.14 – A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato supervenientes, devidamente comprovados, ou anulada, no todo ou em parte,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 21 de 101

por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24.15 – O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.16 – O contrato celebrado com base neste Processo Licitatório poderá ser rescindido, por acordo entre as partes, e/ou independentemente de interpelação ou procedimento judicial:

a) No caso de inexecução total ou parcial, bem como pelos motivos enumerados no Art. 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

b) No caso de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução do presente contrato.

c) Quando ficar evidenciada a incapacidade da contratada para dar execução ao contrato, ou para nele prosseguir.

d) Se a contratada transferir o presente contrato, ou a sua execução, no todo ou em parte.

e) Se a contratada falir, entrar em concordata, e liquidação ou dissolução, ou, ainda, ocorrer alteração em sua estrutura social que impossibilite ou prejudique a execução do presente instrumento.

24.17 – No interesse do Município de Correntina, sem que caiba aos participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

a) Adiada sua abertura.

b) Alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

24.18 – Qualquer informação ou esclarecimento relativo a esta licitação será fornecido pelo Setor de Licitações e Contratos de Correntina, **no horário de expediente das 7h30 às 13h30, em sua Sede Administrativa** com endereço já citado neste Instrumento.

24.19 – Os atos pertinentes, como resultado, respostas sobre recursos, intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Correntina** (<https://sai.io.org.br/ba/correntina/site>), ficando os interessados em participar ou acompanhar o andamento desta licitação, obrigados a acessá-lo para obtenção das informações desejadas.

24.20 – Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelo interessado na **Sala da Comissão Permanente de Licitações do Município de Correntina, sito à Rua da Chácara, 445 – Antônio de França Barbosa – Correntina – Bahia, Celular/Whatsapp (77) 99844-5433 ou no e-mail licita@correntina.ba.gov.br.**

24.21 – Para dirimir quaisquer questões que, por ventura, venham surgir com a execução do presente procedimento licitatório, fica eleito o Foro da Comarca de Correntina, Estado da Bahia, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Correntina – Bahia, 27 de dezembro de 2023.

Nilson José Rodrigues
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 22 de 101

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 120/2023

1 – DO OBJETO

1.1 – O presente Termo de Referência tem como finalidade a **contratação de empresas especializadas para prestação de serviços gráficos que serão destinados à manutenção das atividades das secretarias deste Município, com fornecimento de mão-de-obra e materiais necessários à execução dos serviços, conforme descritos no Anexo I – Termo de Referência do Edital**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:

GRUPO 1

Item	Especificação	Quant.	Unid.
01	Acompanhamento, de Transtorno Mental frente e verso - FICHA 02 TM, em bloco 100 folhas, dimensões A4, papel AP 75gr, cores 4/0.	15	Bloco
02	Acompanhamento Hanseníase, em bloco com 100 folhas, cores 1/1, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	6	Bloco
03	Alta a Pedido, Termo de Responsabilidade, em bloco com 100 folhas, cores 4/0, dimensões 15x21cm, papel AP 75g.	20	Bloco
04	Assistência farmacêutica, em bloco com 100 folhas, cores,4/4, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	30	Bloco
05	Atestado 01 CAPS, em bloco com 100 folhas, papel 75g, dimensões 15x21cm.	40	Bloco
06	Atestado de Comparecimento, cores 4/0, papel AP 75g, dimensões 15x21cm em bloco com 100 folhas	80	Bloco
07	Atestado de Licença Maternidade, em bloco com 100 folhas, dimensões 15x21cm, cores 4/0, papel 75g.	50	Bloco
08	Atestado de Ocorrência (SAMU), em bloco com 100 folhas, papel AP 75g, dimensões A4.	30	Bloco
09	Atestado Médico, em bloco com 100 folhas - 15x21 4/0 papel 75g	200	Bloco
10	Atestado de Saúde, Vigilância Sanitária, papel auto copiativo, cores 4/0 bloco com 50 folhas, tamanho 19,5x 10,5cm.	80	Bloco
11	Boletim de Atendimento Médico de Urgência, bloco com 100 folhas, folhas 21x31cm, cores 4/4, papel AP 75g.	600	Bloco
12	Boletim de Produção Ambulatorial (INDIVIDUALIZADO) FRENTE E VERSO) BPA I, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g, cores 4/0.	70	Bloco
13	Boletim de Produção Ambulatorial BPA C (CONSOLIDADO), em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g, cores 4/0.	80	Bloco
14	Boletim de Reconhecimento PCFAD, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g, cores 4/0.	60	Bloco



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 23 de 101

15	Boletim Diário de Pesquisa e Borrifação formulário EPCDCH01 (CHAGAS), em bloco com 100 folhas, cores 4/0, papel AP 56g.	100	Bloco
16	Cadastro domiciliar, cores 1/1 em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	700	Bloco
17	Cadastro individual, cores 1/1, em bloco com 100 folhas cores, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	400	Bloco
18	Capa de ultrassonografia, cores 4/0, papel couchê 170g, dimensões 33x48cm com aba.	8.000	unid
19	Cartão da Gestante Papel 180g, cores 2/2, dimensões 21x31cm.	5.000	unid
20	Cartão de vacinação do aduto, frente e verso em papel 150g, dimensões 11x21 cores 1/1.	10.000	unid
21	Cartão Sombra da Gestante, papel AP 75g, cores 2/2, dimensões 21x31cm.	7.000	unid
22	Cartão Sombra da Menina, papel 150g, cores 2/2, dimensões 21x31cm.	5.000	unid
23	Cartão Sombra do Menino papel 150g, cores 2/2, dimensões 21x31cm.	5.000	unid
24	Cartão de Vacinação animal, papel AP 150g, cores 4/0, frente e verso, dimensões 10x7,5cm.	10.000	unid
25	Carteira de pessoa idosa 6 folhas frente e verso cores 4/4, capa couchê de 170g, dimensões 10x28cm.	2.600	unid
26	Carteira Hiperdia, papel AP 150g, cores 1/1, dimensões 10x28cm.	4.000	unid
27	Carteira de Dispensação de Medicamentos, papel AP 150gr, cores 4/0, frente e verso, dimensões 27x10cm.	6.000	unid
28	Carteira de Planejamento Familiar, papel AP 150gr, cores 4/0, frente e verso, dimensões 20x7cm	5.000	unid
29	Carteira Vigilância Epidemiológica Papel AP 150gr, 1/1 - 10x15cm	1.000	unid
30	Casos de Transtorno Mental frente e verso - FICHA 01 TM, com 100 folhas em bloco, papel AP 75gr, dimensões 21x31cm.	20	Bloco
31	Certificado de Natalidade, cores 1/1, papel AP 150gr, 4/4	1.400	unid
32	Consulta Médica na atenção especializada, bloco 100 folhas, papel AP 75gr, cores 4/0.	600	Bloco
33	Controle de Casas das Localidades Trabalhadas, em bloco com 100 folhas dimensões 21x31, papel 75g, cores 4/0.	70	Bloco
34	Controle de Frequência Diária Individual dos Usuários do Caps, papel 75g, 21x31cm, em bloco com 100 folhas	20	Bloco
35	Controle de Medicamentos, em bloco com 100 folhas, cores 4/0, papel AP 75g, dimensões 21x31cm.	20	Bloco
36	Controle de visita domiciliar, em bloco com 100 folhas Papel 75g, cores 4/4.	60	Bloco
37	Declaração/Autorização/ termo de responsabilidade e requerimento de alta e termo de responsabilidade, em bloco com 100 folhas, papel AP 75g, dimensões 21x31cm.	70	Bloco
38	Encaminhamento de Paciente em 2 vias, em bloco com 100 folhas, papel AP 75g, dimensões 21x31cm.	50	Bloco



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 24 de 101

39	Etiqueta para Remessa de espécimes PCFAD, dimensões 6,5x5cm, papel 75g 4/0 cores	2.500	unid
40	Evolução de Enfermagem, frente e verso, dimensões 21x31cm, em bloco com 100 folhas, papel 75g, cores 4/4.	80	Bloco
41	Evolução de Nutricionista, e no verso Evolução do Farmacêutico, dimensões 21x31cm, em bloco com 100 folhas, papel AP 75g, cores 4/4.	30	Bloco

GRUPO 2

Item	Especificação	Quant.	Unid.
42	Ficha 3A Notificação Nascidos Vivos - PACS/PSF, em bloco com 100 unidades, dimensões 21x31cm, cores 4/4, papel AP 75g.	20	Bloco
43	Ficha 3B Notificação Nascidos Vivos - PACS/PSF, em bloco com 100 Unidades, dimensões 21x31cm, cores 4/4, papel AP 75g	20	Bloco
44	Ficha Admissional do CAPS, frente e verso, em bloco com 100 folhas, papel AP 75g.	15	Bloco
45	Ficha Ambulatório Hospitalar, (Consultas, Visitas, Exames de Laboratório e Prescrições), dimensões 21x31cm, papel 150g, cores 4/4, em bloco 100 folhas.	120	Bloco
46	Ficha Clínica do PSF, frente e verso, em bloco com 100 Unidades papel 75g, dimensões 21x31cm.	300	Bloco
47	Ficha de Acompanhamento do Hipertenso, Diabético, ou Saúde Mental, 4/0 papel AP 150g, frente e verso, dimensões 27x10,5cm.	8.000	unid
48	Ficha de Atendimento Ambulatorial - Fisioterapia, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, cores 4/0, papel AP 75gr.	250	Bloco
49	Ficha de Atendimento Individual, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, cores 4/0, papel AP 75gr.	400	Bloco
50	Ficha de Atendimento Odontológico, em bloco com 100 folhas, dimensões 15x21cm, papel 150g, cores 4/4.	150	Bloco
51	Ficha de Atividade Coletiva, em bloco com 100 folhas dimensões 21x31cm, cores 4/4, papel AP 75gr.	400	Bloco
52	Ficha de Atividades Pré-Hospitalar (SAMU), duas vias carbonada , em bloco com 100 folhas.	40	Bloco
53	Ficha de Atividades pré-hospitalar, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g, cores 4/4.	40	Bloco
54	Ficha de Cadastro da Gestante frente e verso CONTINUAÇÃO	2.000	unid
55	Ficha de Cadastro do Hipertenso e/ou Diabético HIPERDIA 2 Vias carbonada, em bloco com 100 unidades, dimensões 21x31cm, papel AP 56g/SB	40	Bloco
56	Ficha de Consulta Ambulatorial, Unidade de Saúde, dimensões 21x24cm, papel 150g, cores 4/4.	12.000	unid
57	Ficha de Consulta Continuação Ambulatorial, dimensões 21x24cm, papel 150g, cores 4/4.	12.000	unid
58	Ficha de Controle de Visita Domiciliar - ACS, em bloco com 100 folhas, cores 4/0, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	200	Bloco
59	Ficha de Evolução, CAPS Continuação, frente e verso, dimensões 21x31cm, cores 4/4, papel 150g.	8.000	unid
60	Ficha de Exame para laboratório, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel 75g, cores 4/0.	160	Bloco



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 25 de 101

61	Ficha de Orientação Fitoterápica n.º 02, em bloco com 100 folhas, dimensões 15x21cm, papel 75g, cores 4/0.	40	Bloco
62	Ficha de Prescrição Médica e Registro Administração de Medicamentos pela Enfermagem CAPS, frente e verso, papel 150g, dimensões 21x31cm.	2.000	unid
63	Ficha de Prescrição Médica / Evolução medica Hospital AIH, Frente e verso, dimensões 21x31cm, cores 4/4, papel 75g.	150	Bloco
64	Ficha de Procedimento, cores 4/0 em bloco com 100 folhas dimensões 21x31, papel AP 75g.	600	Bloco
65	Ficha de Visita Domiciliar Malária, em bloco com 100 folhas, papel adesivo, cores 4/0, dimensões 10x15cm.	30	Bloco
66	Ficha de Visita Domiciliar PACS, em bloco com 100 folhas, dimensões 15x21cm, cores 4/0, papel 75g.	180	Bloco
67	Ficha de Visita Domiciliar PCFAD (Dengue), em bloco com 100 folhas, papel adesivo, cores 4/0, dimensões 10x15cm.	120	Bloco
68	Ficha de Visita Domiciliar, cores 4/0 em bloco com 100 folhas dimensões 21x31, papel AP 75g.	250	Bloco
69	Ficha do Teste do Pezinho, em bloco com 100 folhas, dimensões 11x16cm, papel 75g, cores 4/0.	15	Bloco
70	Ficha Individual de Notificação, em bloco com 100 folhas, dimensões 15x21cm, papel 75g, cores 1/1.	40	Bloco
71	Ficha Obstétrica/Ficha do Rn, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel 75g, cores 4/4.	30	Bloco
72	Folha para Evolução de Enfermagem frente e verso (SAE), bloco com 100 folhas, papel 75g, 21x31cm	90	Bloco
73	Laudo APAC em 2 vias carbonada, em bloco com 100 Unidades, dimensões 21x31cm, papel AP 56g /SB, cores 4/0.	180	Bloco
74	Laudo para Solicitação de Internação Hospitalar (AIH'S) em 2 vias carbonada, em bloco 100 Unidades, dimensões 21x31cm, papel AP 56g /SB.	120	Bloco
75	Lista Diária de medicamentos, em bloco com 100 folhas- 1/1 papel 75g 21x31cm	40	Bloco
76	Livro de Cartão da criança sexo feminino 47 páginas, papel 75g, cores 4/4, capa couchê 4/4 cores, dimensões 15x21cm.	500	unid
77	Livro de cartão da criança sexo masculino 47 páginas, papel 75g, cores 4/4, capa couchê 4/4 cores, dimensões 15x21cm.	500	unid
78	Marcação consulta odontológica, papel 150g, cores 4/0, dimensões 10x7,5cm	12.000	unid
79	Marcação de Consulta de Fisioterapia, papel 150g, cores 4/0, dimensões 10x7,5cm.	2.000	unid
80	Marcação Exame Laboratorial, papel 150g, cores 4/0, dimensões 10x7,5cm.	18.000	unid
81	Mapa Mensal de Acompanhamento Sistema Auxilio Brasil na Saúde, papel AP 75g, cores 4/0, dimensões 21x29,5cm, frente e verso, em bloco com 100 folhas.	150	Bloco
82	Mapa Mensal de Acompanhamento de Parcientes-Saúde Mental, papel AP 75g, cores 4/0, dimensões 21x29,5cm, frente e verso, em bloco com 100 folhas.	60	Bloco



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 26 de 101

83	Notificação de óbitos, em bloco com 100 folhas, papel AP 75g, cores 4/0, dimensões 21x31cm.	8	Bloco
84	Notificação de Receita, papel 56g azul, cores 4/0 em bloco com 100 folhas, dimensões 23x9,5cm, bloco 100 folhas.	180	Bloco
85	Papel timbrado, cores 4/0, dimensões 21x30cm, papel AP 75g.	8.000	unid
86	Capa de Processo da Vigilância Sanitária, dimensões 33x48cm, papel AP 150gr, 4/0 cores	500	unid
87	Quadro de Acompanhamento do supervisor às atividades PNCD Bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel 75g, cores 4/0.	8	Bloco
88	Quadro Demonstrativo das Operações de Campo, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g, cores 4/0.	180	Bloco
89	Planilha de Controle de Atendimentos Médicos, papel AP 75g, dimensões 21x29,5cm, frente e verso, em bloco com 100 folhas.	60	Bloco
90	Receituário Controle Especial, papel auto copiativo, cores 4/0, bloco com 100 folhas, dimensões 15x21cm, em 2 vias.	1.000	Bloco
91	Receituário Médico, em bloco com 100 folhas, dimensões 15x21cm, papel AP 75g, cores 4/0.	2.000	Bloco
92	Registro Diário do Serviço Antivetorial, dimensões 21x31cm, frente e verso, papel 75g,.	15.000	Unid
93	Registro Semanal do Serviço Antivetorial, em bloco com 100 unidades, papel 75g, dimensões 21x31cm, cores 4/0.	40	Bloco
94	Requisição de Exame Citopatológico, colo do útero Frente e verso, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel 75g.	120	Bloco
95	Requisição de Mamografia frente e verso na, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	30	Bloco
96	Resumo de Reconhecimento PCFAD, em bloco com 100 folhas, cores 4/0, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	50	Bloco
97	Resumo do Trabalho de Campo frente e verso, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	25	Bloco
98	Resumo semanal do Serviço Antivetorial, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, cores 4/0, papel AP 75g.	60	Bloco
99	Serviço de Anestesia, em bloco com 100 folhas, frente e verso, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	35	Bloco
100	Serviço de Neonatologia, frente e verso, cores 4/0, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	30	Bloco
101	Serviço de Ortopedia, em bloco com 100 folhas, papel 75g, dimensões 10x15cm, cores 4/0.	70	Bloco
102	Sistematização da Assistência a enfermagem sae - pediátrica 4/4, cores 21x31cm, papel AP 75g	20	Bloco
103	Solicitação de Medicamentos e Materiais, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x30cm, papel AP 75g, cores 4/0.	80	Bloco
104	Solicitação de Exame ou Procedimentos, em bloco com 100 folhas, dimensões 10x21cm, papel 56g, cores 4/0.	1.500	Bloco
105	Solicitação de Sangue e Hemoderivados, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g, cores 4/0.	32	Bloco
106	Termo de Ciência e Consentimento para Procedimento, dimensões 21x31cm, papel 75g, cores 4/0.	50	Bloco
107	Termo de Coleta de Amostra, dimensões 50x03 vias 21x31cm, cores 4/0, papel auto copiativo.	20	Bloco



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 27 de 101

GRUPO 3

Item	Especificação	Quant.	Unid.
108	Ata de Resultados Finais - EJA, dimensões 21x31cm, frente e verso papel 75g - cores 4/0.	30	Bloco
109	Ata de Resultados Finais, Ensino fundamental em blocos com 100 folhas, cores 4/1, papel AP 75g, dimensões 21x31cm.	15	Bloco
110	Boletim do EJA, cores 4/1, papel 150g, dimensões 15x21cm.	600	unid
111	Boletins, Anos / Séries Iniciais Ensino Fundamental 15x21cm papel 150g, cores 4/1.	8.000	unid
112	Diários, Anos / Séries Iniciais Ensino Fundamental I - miolo 4/4 cores 21x31cm 40 paginas frente e verso papel 75g - capa 150g, cores 4/0.	300	unid
113	Diários da EJA, miolo - cores 4/4, dimensões 21x31cm 40 paginas frente e verso, papel AP 75g, capa 150g, cores 4/0.	100	unid
114	Diários de Educação Infantil - miolo - cores 1/1, dimensões 21x31cm, 40 paginas frente e verso, papel AP 75g - capa 150g, cores 4/0.	100	unid
115	Diários de Séries Finais, frequência, com 83 folhas, cores 4/4, dimensões 21x31cm, capa e contra capa colorida, em espiral.	150	unid
116	Diários de Séries Finais, rendimento escolar, com 52 folhas, cores 4/4, dimensões 21x31cm, capa e contra capa colorida, em espiral.	150	unid
117	Diários EJA - Educação de Jovens e Adultos, Frequência, com 71 folhas, cores 4/4, dimensões 21x31cm, Capa e contra capa colorida em espiral.	150	unid
118	Diários EJA - Educação de Jovens e Adultos, Rendimento Escolar, com 52 folhas, cores 4/4, dimensões 21x31cm, Capa e contra capa colorida em espiral.	150	unid

GRUPO 4

Item	Especificação	Quant.	Unid.
119	Fichas, bloco 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g, frente e verso, timbrados possíveis: Acompanhamento do aluno Ensino Fundamental, Acompanhamento Individual 1º Ano, Acompanhamento Individual 2º Ano I e II Unidade, Acompanhamento Individual 2º Ano III e IV Unidade, Matrícula EJA, Matrícula Ensino Fundamental, Observação de Educação Infantil Individual, Frequência do Transporte Escolar, Individual do Aluno EJA ou Individual do Aluno Ensino Fundamental.	100	Bloco
120	Guia de Remessa - SEMAE, papel autocopiativo, duas vias, bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, cores 4/0.	30	Bloco
121	Histórico Escolar Ensino Fundamental, blocos 100folhas, papel AP 75g, dimensões 21x31, cores 4/4.	50	Bloco
122	Livro de Frequência de Registro das Atividades Complementares - A.C, com numeração das folhas 1/100, espiral frente e verso, dimensões 21x31cm, papel AP 75gr.	100	Livro



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 28 de 101

123	Livro de Ponto, com numeração das folhas 1/100, em espiral frente e verso, dimensões 21x31cm, papel AP 75g, cores 4/0, para objetivos diversos, Séries Finais, Séries Iniciais, Pessoal de Apoio, Motoristas ou Frequência dos Funcionários.	300	Livro
124	Papel Timbrado, Cor 4/0, dimensões 21x30cm, papel AP 75g, timbrados das Escolas Municipais: Creche Municipal Paraíso Infantil, Edivaldo Machado Boaventura, CAE, CME, Educação de Joves e Adultos - EJA, Anisia Silva Moreira, Arrojelândia, São Manoel, Divino Espírito Santo, João Muniz, Félix de Castro e Silva, Idalina Avelina de Castro, Manoel Rodrigues dos Santos, Nossa Senhora Aparecida, Nossa Senhora da Glória, Palmeiras, Santa Helena, Santa Rita, Santo Antônio, São Rafael, Verde e Amarelo, Vila Nova ou da Secretaria Municipal de Educação.	25.000	unid
125	Pasta Escolar do Aluno Ensino EJA, dimensões 33x48cm, papel 150g com aba, cores 4/0.	500	unid
126	Pasta Escolar do Aluno Ensino Fundamental, dimensões 33x48cm, papel 150g com aba, cores 4/0.	4.000	unid
127	Relatório descritivo da Educação Infantil (Com 100 folhas) 21x31cm 4/1 cor papel 75g. Cores 4/4.	120	Bloco

GRUPO 5

Item	Especificação	Quant.	Unid.
128	Caderno (PME) Plano Municipal de Educação, dimensões 21x14,5cm em papel AP 75g, miolo 112 paginas cores 1/1, capa azul e contra capa colorida 4/0 aspiral.	600	unid
129	Caderno universitário, dimensões 200x275mm espiral, personalizado com fotos de pontos turísticos do Município de Correntina na 1ª (primeira) capa e o Hino Nacional na outra capa, com capa dura, com 12 matérias, contendo 240 folhas.	6000	unid

GRUPO 6

Item	Especificação	Quant.	Unid.
130	Envelope Branco, dimensões 24x34cm, cores 4/4, papel AP 90g.	7.000	unid
131	Envelope Cadastro Família PSF, dimensões 24x34cm, gramatura: 80 g/m2 cores 4/0, cor ouro.	7.500	unid
132	Envelope ofício, 11,4x22,9cm, cores 4/0, papel 90g, timbrado PMC - Prefeitura Municipal de Correntina.	10.000	unid
133	Envelope ofício, dimensões 11,4x22,9cm, cores 4/0, papel 90g, timbrado diversos: Prefeitura e da Secretaria de Assistência Social e Cidadania, Programa Bolsa Família, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CDMCA, Conselho Municipal de Assistência Social, Conselho Tutelar, CRAS ou CREAS.	15.000	unid
134	Envelope Ofício, dimensões 11,4x22,9cm, cores 4/4, papel AP90g, branco.	9.000	unid
135	Envelope Timbrado, dimensões 20x28cm, cores 4/4, papel AP 90g, timbrado PMC - Prefeitura Municipal de Correntina.	9.000	unid



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 29 de 101

136	Envelope, dimensões 11,4x22,9cm, cores 4/4, papel AP 90g - timbre da Prefeitura Municipal de Correntina e SEMMARH - Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos	1.000	unid
137	Envelope, dimensões 176x250mm, cores 1/0, papel AP 90g.	13.000	unid
138	Envelope, dimensões 280x200, cores 4/4, papel AP 90g, timbrados possíveis: do CRAS, CREAS ou da Secretaria de Assistência Social e Cidadania.	6.000	unid
139	Envelope, Dimensões 280x200mm, cores 4/4, papel AP 90g.	7.500	unid
140	Envelope, dimensões 24x34cm, cores 4/4, papel AP 90g, timbrado PMC - Prefeitura Municipal de Correntina	15.000	unid
141	Envelope, dimensões 24x34cm, cores 4/4, papel AP 90g, timbre da Prefeitura Municipal de Correntina e SEMMARH - Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos	1.200	unid
142	Envelope, dimensões 24x34cm, cores 4/4, papel AP 90g, timbrados possíveis: do CRAS, CREAS ou da Secretaria de Assistência Social e Cidadania.	6.000	unid
143	Envelope, dimensões 25x35, cores 4/4, papel AP 90g.	6.700	unid
144	Envelope, dimensões 26x36, cores 4/4, papel AP 90g, timbrado PMC - Prefeitura Municipal de Correntina	5.400	unid
145	Envelope, dimensões 31x41cm, cores 4/4, papel ouro 80g.	7.000	unid
146	Envelopes Timbrados, dimensões 24x34cm, cores 4/4, papel AP 90g, timbrados das Escolas Municipais: Nossa Senhora da Glória, Divino Espírito Santo, Dom João Muniz, Edivaldo Machado Boaventura, Santa Helena, Santa Rita, São Manoel, Nossa Senhora Aparecida, Santo Antônio, Verde Amarelo, Paraíso Infantil, Anísia Silva Moreira, Maria Coneição Neves Ramos, Arrojelândia, Félix de Castro e Silva, Idalina Avelina de Castro, Manoel Rodrigues dos Santos, Vila Nova, Palmeiras, São Rafael e da Secretaria Municipal de Educação ou EJA.	30.000	unid
147	Envelopes Timbrados, dimensões 26x36, cores 4/4, papel AP 90g, da Secretaria Municipal de Educação	3.000	unid
148	Envelopes Timbrados, ofício, dimensões 11,4x22,9cm, cores 4/4, papel AP 90g, timbrados das Escolas Municipais: Creche Municipal Paraíso Infantil, Educação de Jovens e Adultos - EJA, Arrojelândia, Divino Espírito Santo, Edivaldo Machado Boaventura, Félix de Castro e Silva, Maria Coneição Neves Ramos, Idalina Avelina de Castro, Manoel Rodrigues dos Santos, Nossa Senhora Aparecida, Nossa Senhora da Glória, Santa Helena, Santa Rita, São Rafael, Verde e Amarelo, Vila Nova, Palmeiras, Anísia Silva Moreira, São Manoel, Dom João Muniz, Santo Antônio e Secretaria Municipal de Educação.	30.000	unid

GRUPO 7

Item	Especificação	Quant.	Unid.
149	Carimbo automático - tamanho 35x12mm	95	unid
150	Carimbo automático - tamanho 40x20mm	215	unid
151	Carimbo automático - tamanho 50x25mm	100	unid
152	Carimbo automático - tamanho 59x25mm	45	unid
153	Carimbo automático - tamanho 70x37mm	33	unid



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 30 de 101

GRUPO 8

Item	Especificação	Quant.	Unid.
154	Adesivo, cores 4/0, dimensões 15x21cm, papel adesivo.	18.000	unid
155	Adesivo, cores 4/0, dimensões 8x5cm, papel adesivo.	20.000	unid
156	Ficha Para Anotação de Cartões, papel AP 75g, para uso do Departamento de Esportes da Sec. de CULTURA, dimensões 21x29,5cm, em bloco com 100 folhas.	30	Bloco
157	Folha de Frequência, em bloco com 100 folhas em 2 vias, para uso da Secretaria de Administração, dimensões 21x31cm cores 4/0, papel AP 75g.	40	Bloco
158	Guia de ITBI, para uso da Secretaria de Planejamento e Finanças, em 3 vias, bloco com 150 folhas.	20	Bloco
159	Súmula, papel AP 75g, dimensões 21x29,5cm, para uso do Departamento de Esportes da Sec. de CULTURA, em bloco com 100 folhas.	40	Bloco
160	Solicitação de Despacho, em 2 vias, papel auto copiativo, cores 4/0 bloco. bloco com 50 folhas.	20	Bloco
161	Boletim Semanal de Trafego, papel AP 75, cores 4/0, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm.	40	Bloco
162	Capa de Processo para título de domínio cores 4/0, papel couchê 230g, dimensões 33x48cm.	3.000	unid
163	Capa de Processos Administrativos, cores 4/0, papel couchê 230g, dimensões 33x48cm.	2.500	unid
164	Capa de Processos Fornecedores, cores 4/0, couchê 230g, dimensões 33x48cm.	500	unid
165	Capa para Processos Ambientais com timbre da Prefeitura Municipal de Correntina e SEMMARH - Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos com frente e verso impressão padronizada, medindo 38cm x 26cm, papel triplex, cores 4/4, frente e verso.	600	unid
166	Cartão de aprazamento, frente e verso, medindo 11x16cm, papel AP 150g.	4.000	unid
167	Cartaz Informativo em papel couchê 115g, cores 4/0, dimensões 30x42cm.	16.800	unid
168	Certificado, cores 4/0, dimensões 21x31cm, papel telado 170g.	4.800	unid
169	Convite para eventos em papel couchê fosco 170g, tamanho 10x15cm, com envelope.	17.000	unid
170	Crachá para identificação de participantes em evento, em papel couchê 170g, em tamanho 11x14cm.	3.200	unid
171	Ficha, Benefício Eventual, Encaminhamento, Referência e Contra Referência ou Visita Domiciliar, papel AP 75gr, cores 4/0, dimensões 21x29,5 cm, bloco com 100 folhas.	50	Bloco
172	Folder, dimensões 20x30cm, cores 4/4 papel, couchê 115g.	24.000	unid
173	Folder, dimensões 16x22cm, cores 4/0, papel couchê 115g.	19.000	unid
174	Folder, dimensões 16x22cm, cores 4/4, papel couchê 115g.	19.800	unid
175	Folder, dimensões 20x30cm, cores 4/0, papel couchê 115g.	17.500	unid
176	Impressão calendário, papel couchê 115g, dimensões 44x62cm, com verniz, vareta de metal, cores 4/0, imagens do Município.	8.000	unid



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 31 de 101

177	Impressão de cartão, dimensões 10x15cm, papel couchê 230g, cores 4/0, com imagem natalina.	4.000	unid
178	Impressão de cartão, dimensões 9x5cm, cores 4/4, papel couchê de 300g, com verniz local.	14.000	unid
179	Impressão de envelope, dimensões 11,4x16,2cm, cores 4/0.	5.000	unid
180	Impressão de Informativo, dimensões 27x30cm, cores 4/4, duas folhas, grampeada no meio, papel AP 75g.	11.500	unid
181	Ingresso para eventos esportivos em 2018, em bloco com 100 folhas, cores 4/0, papel AP 90g, dimensões 5x10cm, para uso da Secretaria de Cultura.	1.500	Bloco
182	Panfleto em papel couchê brilho 115grs, cores 4/4, dimensões 20x30cm, com duas dobras.	24.000	unid
183	Panfleto em papel couchê brilho 115grs, cores 4/0, dimensões 10x20cm.	12.000	unid
184	Panfleto em papel couchê brilho 115grs, cores 4/0, dimensões 15x20cm.	18.500	unid
185	Papel Cartão formato 210mm x 297mm, material, celulose vegetal, gramatura 180 G/M2, para impressão de Título de Domínio, para uso da Secretaria de Planejamento e Finanças.	1.000	unid
186	Papel Cartão formato 155mm x 215mm, confeccionado em papel vergê plissê, gramatura 180 G/M2, largura 155 MM, para uso da Secretaria de Planejamento e Finanças na emissão de Alvara.	3.000	unid
187	Papel com picote para impressão de DAMs, papel AP 75g, cores 4/0, dimensões 15mmx21mm - Com marca d'água da Sec. de SEMMARH - Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos	1.500	unid
188	Papel em Picote Tipo, sem pauta, gramatura 75g / m2, dimensões 150mmx210mm, para impressão de DAMs. Uso da Secretaria de Planejamento e Finanças.	30.000	unid
189	Papel Timbrado em formato 21x30cm, cores 4/0, papel 75g, com timbre PMC e da Secretaria de Cultura	3.000	unid
190	Papel Timbrado Prefeitura Municipal de Correntina e SEMMARH - Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, dimensões 21x30cm, papel telado 90g, cores 4/0.	6.000	unid
191	Papel Timbrado, cores 4/0, dimensões 21x30cm, papel AP 75g, timbrado diversos: Secretaria de Administração e Recursos Humanos, Setor de Patrimônio, Departamento Jurídico ou Arquivo.	12.000	unid
192	Papel Timbrado, dimensões 20x30cm, papel AP 75g, cores 4/0, timbre da Secretaria de Administração e Recursos Humanos	4.000	unid
193	Requisição de Material, papel auto copiativo, cores 4/0 bloco com 50 folhas, tamanho 21x 15,5cm	200	Bloco

1.2 – Em caso de divergências entre as especificações dos itens objeto deste Pregão descritas no Sistema Comprasnet e as especificações constantes neste Termo de Referência, prevalecerão as constantes no Termo de Referência.

1.3 – A presente contratação será feita pelo regime de execução indireto por preço unitário.

1.3.1 – DA RAZÃO DA ESCOLHA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

1.3.1.1 – A escolha do critério de julgamento por lote/grupo se deu em decorrência da busca por mecanismos capazes de favorecer a redução do custo logístico, a economia da escala, a racionalidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 32 de 101

administrativa e a ampliação da competitividade. Isso porque os quantitativos a serem licitados, se analisados separadamente, evidenciam itens de pequeno valor e pequeno volume de venda o que, conseqüentemente, afasta a possibilidade de atrair licitantes para a disputa. Os materiais a serem adquiridos foram subdivididos em 8 (oito) lotes/grupo, considerando a similaridade da natureza dos produtos agrupados em cada lote/grupo

1.3.1.2 – Considerando a realidade do mercado, é possível inferir que a realização do julgamento por item, quando existe a necessidade de aquisição de um baixo quantitativo para alguns deles, poderá ocasionar a ausência de interessados para tal item, em virtude da baixa atratividade econômica, quando comparado ao custo para entrega. Além disso, inexistente é a garantia de que todas as unidades solicitadas serão consumidas, tendo em vista que a solicitação ocorre de forma parcelada dependendo da demanda dos órgãos solicitantes.

1.3.1.3 – Assim, Percebe-se que o agrupamento dos itens, realizados nos lotes/grupos de 1 a 8, englobam diversos produtos, mas de uma mesma natureza, tendo os produtos sido agrupados guardando uma correlação entre si, de forma que este agrupamento possa representar um maior volume de venda e, assim, garantir maior competitividade e economia na logística de fornecimento.

1.4 – As despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência serão custeadas com recursos previstos nas dotações do orçamento vigente do Município, conforme segue:

Unidade: 02.05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Atividade: 2010 – Manutenção dos Serviços de Apoio à Administração Municipal

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 15000000 – Rec. não Vinc. de Imp.

Unidade: 02.06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Atividade: 2016 – Manutenção da Secretaria de Planejamento e Finanças

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 15000000 – Rec. não Vinc. de Imp.

Unidade: 02.07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Atividade: 2044 – Desenvolvimento de Atividades do Ensino Fundamental

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 15001001 – Rec. Imp. Transf. Imp. - Educ. 25%

Unidade: 02.08 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Atividade: 2279 – Gestão das Ações da Atenção Primária

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

2302 – Gestão das Ações da Atenção Especializada – MAC

Fonte de Recursos: 15001002 – Rec. Imp. Transf. Imp. - Saúde - 15%

Unidade: 02.09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

Atividade: 2266 – Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz

2285 – Gestão das Ações da Secretaria Municipal de Assistência Social

2286 – Bloco da Proteção Social Especial de Média Complexidade-CREAS

2295 – Índice de Gestão Descentralizada do Bolsa Família – Cadastro Único – IGDPPF

2327 – Bloco da Proteção Social Básica – CRAS

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 15000000 – Rec. não Vinc. de Imp.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 33 de 101

16600000 – Transf. de Rec. do Fun. Nac. de Assist. Social – FNAS

16610000 – Transf. de Rec. dos Fun.s Estaduais de Assist. Social

Unidade: 02.13 – SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

Atividade: 2138 – Manutenção da Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 15000000 – Rec. não Vinc. de Imp.

Unidade: 02.14 – SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

Atividade: 2158 – Manutenção da Secretaria de Abastecimento e Desenvolvimento Rural

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 15000000 – Rec. não Vinc. de Imp.

Unidade: 02.16 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

Atividade: 2034 – Gestão das Ações da Secretaria de Cultura, Turismo e Esporte

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 15000000 – Rec. não Vinc. de Imp.

Unidade: 02.15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Atividade: 2324 – Manutenção da Secretaria de Turismo, Comércio, Indústria e Desenvolvimento Econômico

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 15000000 – Rec. não Vinc. de Imp.

1.5 – O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses após o início da prestação dos serviços**, podendo ser prorrogado nos termos estabelecidos na Lei 8.666/1993.

1.6 – DO REAJUSTE

1.6.1 – Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, exceto quando, por algum fato ou motivo superveniente, as obrigações para uma das partes tornarem-se extremamente onerosas, constatando-se deste modo uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro. Os reajustes só poderão ser concedidos quando avaliados previamente por órgão da Administração responsável pela realização desta licitação e dentro das normas exigidas pela Lei 8.666/93.

1.6.2 – Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

1.6.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

1.6.4 – No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

1.6.5 – Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



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

1.6.7 – O reajuste será realizado por termo de apostilamento.

1.7 – PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA DAS LICITANTES SERÃO EXIGIDOS OS DOCUMENTOS ABAIXO ELENCADOS:

1.7.1 – No mínimo um atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado emitido em papel timbrado e com a indicação do CNPJ, onde a assinatura do emitente deverá estar devidamente identificada, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

1.7.2 – Indicação do aparelhamento e do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto desta licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pela realização dos serviços.

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1 – A contratação de empresas especializadas para a confecção e impressão de materiais gráficos se faz necessária para o atendimento das demandas das diversas secretarias deste Município. A aquisição destes materiais é imprescindível para o desenvolvimento das ações realizadas pelos diversos setores da Administração do Município de Correntina-BA, a futura contratação propiciará melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de materiais com estoque baixo ou indisponíveis

2.2 – Registra-se que as especificações técnicas dos serviços a serem executados não restringem a competitividade do certame, pois os mesmos são normalmente praticados por empresas do ramo.

3 – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – Os serviços serão prestados conforme discriminados abaixo:

3.1.1 – A licitante vencedora deverá prestar os serviços da melhor forma para atender o sucesso do objeto do presente Processo Licitatório.

3.1.2 – A Prefeitura de Correntina convocará formalmente a licitante vencedora, através do Diário Oficial do Município, para assinar o contrato, que deverá comparecer dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação. A licitante que não comparecer dentro do prazo que for convocada perderá o direito de contratar com o Município.

3.1.3 – A prestação dos serviços, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do contrato, conforme disposto no Art. 69 da Lei Federal nº. 8.666/93.

3.1.4 – A CONTRATADA deverá prestar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução do objeto deste Pregão.

3.1.5 – Os serviços deverão ser prestados nas quantidades solicitadas pelo Setor de Compras, com prazo de atendimento não superior a **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da solicitação de fornecimento.

3.1.6 – As quantidades dos serviços estimadas para cada órgão solicitante são as indicadas abaixo:

Grupo 1



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 35 de 101

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ADMINISTRAÇÃO	SAÚDE	EDUCAÇÃO	ASSISTÊNCIA SOCIAL	PLANEJAMENTO	MEIO AMBIENTE	AGRICULTURA	CULTURA	TURISMO	UNID.
001	Acompanhamento, de Transtorno Mental frente e verso - FICHA 02 TM, em bloco 100 folhas, dimensões A4, papel AP 75gr, cores 4/0.		15								Bloco
002	Acompanhamento Hanseníase, em bloco com 100 folhas, cores 1/1, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.		6								Bloco
003	Alta a Pedido, Termo de Responsabilidade, em bloco com 100 folhas, cores 4/0, dimensões 15x21cm, papel AP 75g.		20								Bloco
004	Assistência farmacêutica, em bloco com 100 folhas, cores,4/4, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.		30								Bloco
005	Atestado 01 CAPS, em bloco com 100 folhas, papel 75g, dimensões 15x21cm.		40								Bloco
006	Atestado de Comparecimento, cores 4/0, papel AP 75g, dimensões 15x21cm em bloco com 100 folhas		80								Bloco
007	Atestado de Licença Maternidade, em bloco com 100 folhas, dimensões 15x21cm, cores 4/0, papel 75g.		50								Bloco
008	Atestado de Ocorrência (SAMU), em bloco com 100 folhas, papel AP 75g, dimensões A4.		30								Bloco
009	Atestado Médico, em bloco com 100 folhas - 15x21 4/0 papel 75g		200								Bloco
010	Atestado de Saúde, Vigilância Sanitária, papel auto copiativo, cores 4/0 bloco com 50 folhas, tamanho 19,5x 10,5cm.		80								Bloco
011	Boletim de Atendimento Médico de Urgência, bloco com 100 folhas, folhas 21x31cm, cores 4/4, papel AP 75g.		600								Bloco
012	Boletim de Produção Ambulatorial (INDIVIDUALIZADO) FRENTE E VERSO) BPA I, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g, cores 4/0.		70								Bloco
013	Boletim de Produção Ambulatorial BPA C (CONSOLIDADO), em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g, cores 4/0.		80								Bloco
014	Boletim de Reconhecimento PCFAD, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g, cores 4/0.		60								Bloco
015	Boletim Diário de Pesquisa e Borrifação formulário EPCDCH01 (CHAGAS), em bloco com 100 folhas, cores 4/0, papel AP 56g.		100								Bloco



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 36 de 101

016	Cadastro domiciliar, cores 1/1 em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	700								Bloco
017	Cadastro individual, cores 1/1, em bloco com 100 folhas cores, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	400								Bloco
018	Capa de ultrassonografia, cores 4/0, papel couchê 170g, dimensões 33x48cm com aba.	8.000								unid
019	Cartão da Gestante Papel 180g, cores 2/2, dimensões 21x31cm.	5.000								unid
020	Cartão de vacinação do aduto, frente e verso em papel 150g, dimensões 11x21 cores 1/1.	10.000								unid
021	Cartão Sombra da Gestante, papel AP 75g, cores 2/2, dimensões 21x31cm.	7.000								unid
022	Cartão Sombra da Menina, papel 150g, cores 2/2, dimensões 21x31cm.	5.000								unid
023	Cartão Sombra do Menino papel 150g, cores 2/2, dimensões 21x31cm.	5.000								unid
024	Cartão de Vacinação animal, papel AP 150g, cores 4/0, frente e verso, dimensões 10x7,5cm.	10.000								unid
025	Carteira de pessoa idosa 6 folhas frente e verso cores 4/4, capa couchê de 170g, dimensões 10x28cm.	2.600								unid
026	Carteira Hiperdia, papel AP 150g, cores 1/1, dimensões 10x28cm.	4.000								unid
027	Carteira de Dispensação de Medicamentos, papel AP 150gr, cores 4/0, frente e verso, dimensões 27x10cm.	6.000								unid
028	Carteira de Planejamento Familiar, papel AP 150gr, cores 4/0, frente e verso, dimensões 20x7cm	5.000								unid
029	Carteira Vigilância Epidemiológica Papel AP 150gr, 1/1 - 10x15cm	1.000								unid
030	Casos de Transtorno Mental frente e verso - FICHA 01 TM, com 100 folhas em bloco, papel AP 75gr, dimensões 21x31cm.	20								Bloco
031	Certificado de Natalidade, cores 1/1, papel AP 150gr, 4/4	1.400								unid
032	Consulta Médica na atenção especializada, bloco 100 folhas, papel AP 75gr, cores 4/0.	600								Bloco
033	Controle de Casas das Localidades Trabalhadas, em bloco com 100 folhas dimensões 21x31, papel 75g, cores 4/0.	70								Bloco
034	Controle de Frequência Diária Individual dos Usuários do Caps, papel 75g, 21x31cm, em bloco com 100 folhas	20								Bloco
035	Controle de Medicamentos, em bloco com 100 folhas, cores 4/0, papel AP 75g, dimensões 21x31cm.	20								Bloco
036	Controle de visita domiciliar, em bloco com 100 folhas Papel 75g, cores 4/4.	60								Bloco
037	Declaração/Autorização/ termo de responsabilidade e requerimento de alta e termo de responsabilidade, em bloco com 100 folhas, papel AP 75g, dimensões 21x31cm.	70								Bloco



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 37 de 101

038	Encaminhamento de Paciente em 2 vias, em bloco com 100 folhas, papel AP 75g, dimensões 21x31cm.	50									Bloco
039	Etiqueta para Remessa de espécimes PCFAD, dimensões 6,5x5cm, papel 75g 4/0 cores	2.500									unid
040	Evolução de Enfermagem, frente e verso, dimensões 21x31cm, em bloco com 100 folhas, papel 75g, cores 4/4.	80									Bloco
041	Evolução de Nutricionista, e no verso Evolução do Farmacêutico, dimensões 21x31cm, em bloco com 100 folhas, papel AP 75g, cores 4/4.	30									Bloco

Grupo 2

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ADMINISTRAÇÃO	SAÚDE	EDUCAÇÃO	ASSISTÊNCIA SOCIAL	PLANEJAMENTO	MEIO AMBIENTE	AGRICULTURA	CULTURA	TURISMO	UNID.
042	Ficha 3A Notificação Nascidos Vivos - PACS/PSF, em bloco com 100 unidades, dimensões 21x31cm, cores 4/4, papel AP 75g.		20								Bloco
043	Ficha 3B Notificação Nascidos Vivos - PACS/PSF, em bloco com 100 Unidades, dimensões 21x31cm, cores 4/4, papel AP 75g		20								Bloco
044	Ficha Admissional do CAPS, frente e verso, em bloco com 100 folhas, papel AP 75g.		15								Bloco
045	Ficha Ambulatório Hospitalar, (Consultas, Visitas, Exames de Laboratório e Prescrições), dimensões 21x31cm, papel 150g, cores 4/4, em bloco 100 folhas.		120								Bloco
046	Ficha Clínica do PSF, frente e verso, em bloco com 100 Unidades papel 75g, dimensões 21x31cm.		300								Bloco
047	Ficha de Acompanhamento do Hipertenso, Diabético, ou Saúde Mental, 4/0 papel AP 150g, frente e verso, dimensões 27x10,5cm.		8.000								unid
048	Ficha de Atendimento Ambulatorial - Fisioterapia, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, cores 4/0, papel AP 75gr.		250								Bloco
049	Ficha de Atendimento Individual, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, cores 4/0, papel AP 75gr.		400								Bloco
050	Ficha de Atendimento Odontológico, em bloco com 100 folhas, dimensões 15x21cm, papel 150g, cores 4/4.		150								Bloco



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 38 de 101

051	Ficha de Atividade Coletiva, em bloco com 100 folhas dimensões 21x31cm, cores 4/4, papel AP 75gr.	400								Bloco
052	Ficha de Atividades Pré-Hospitalar (SAMU), duas vias carbonada , em bloco com 100 folhas.	40								Bloco
053	Ficha de Atividades pré-hospitalar, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g, cores 4/4.	40								Bloco
054	Ficha de Cadastro da Gestante frente e verso CONTINUAÇÃO	2.000								unid
055	Ficha de Cadastro do Hipertenso e/ou Diabético HIPERDIA 2 Vias carbonada, em bloco com 100 unidades, dimensões 21x31cm, papel AP 56g/SB	40								Bloco
056	Ficha de Consulta Ambulatorial, Unidade de Saúde, dimensões 21x24cm, papel 150g, cores 4/4.	12.000								unid
057	Ficha de Consulta Continuação Ambulatorial, dimensões 21x24cm, papel 150g, cores 4/4.	12.000								unid
058	Ficha de Controle de Visita Domiciliar - ACS, em bloco com 100 folhas, cores 4/0, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	200								Bloco
059	Ficha de Evolução, CAPS Continuação, frente e verso, dimensões 21x31cm, cores 4/4, papel 150g.	8.000								unid
060	Ficha de Exame para laboratório, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel 75g, cores 4/0.	160								Bloco
061	Ficha de Orientação Fitoterápica n.º 02, em bloco com 100 folhas, dimensões 15x21cm, papel 75g, cores 4/0.	40								Bloco
062	Ficha de Prescrição Médica e Registro Administração de Medicamentos pela Enfermagem CAPS, frente e verso, papel 150g, dimensões 21x31cm.	2.000								unid
063	Ficha de Prescrição Médica / Evolução medica Hospital AIH, Frente e verso, dimensões 21x31cm, cores 4/4, papel 75g.	150								Bloco
064	Ficha de Procedimento, cores 4/0 em bloco com 100 folhas dimensões 21x31, papel AP 75g.	600								Bloco
065	Ficha de Visita Domiciliar Malária, em bloco com 100 folhas, papel adesivo, cores 4/0, dimensões 10x15cm.	30								Bloco
066	Ficha de Visita Domiciliar PACS, em bloco com 100 folhas, dimensões 15x21cm, cores 4/0, papel 75g.	180								Bloco
067	Ficha de Visita Domiciliar PCFAD (Dengue), em bloco com 100 folhas, papel adesivo, cores 4/0, dimensões 10x15cm.	120								Bloco
068	Ficha de Visita Domiciliar, cores 4/0 em bloco com 100 folhas dimensões 21x31, papel AP 75g.	250								Bloco
069	Ficha do Teste do Pezinho, em bloco com 100 folhas, dimensões 11x16cm, papel 75g, cores 4/0.	15								Bloco
070	Ficha Individual de Notificação, em bloco com 100 folhas, dimensões 15x21cm, papel 75g, cores 1/1.	40								Bloco



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 39 de 101

071	Ficha Obstétrica/Ficha do Rn, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel 75g, cores 4/4.	30								Bloco
072	Folha para Evolução de Enfermagem frente e verso (SAE), bloco com 100 folhas, papel 75g, 21x31cm	90								Bloco
073	Laudo APAC em 2 vias carbonada, em bloco com 100 Unidades, dimensões 21x31cm, papel AP 56g /SB, cores 4/0.	180								Bloco
074	Laudo para Solicitação de Internação Hospitalar (AIH'S) em 2 vias carbonada, em bloco 100 Unidades, dimensões 21x31cm, papel AP 56g /SB.	120								Bloco
075	Lista Diária de medicamentos, em bloco com 100 folhas- 1/1 papel 75g 21x31cm	40								Bloco
076	Livro de Cartão da criança sexo feminino 47 páginas, papel 75g, cores 4/4, capa couchê 4/4 cores, dimensões 15x21cm.	500								unid
077	Livro de cartão da criança sexo masculino 47 páginas, papel 75g, cores 4/4, capa couchê 4/4 cores, dimensões 15x21cm.	500								unid
078	Marcação consulta odontológica, papel 150g, cores 4/0, dimensões 10x7,5cm	12.000								unid
079	Marcação de Consulta de Fisioterapia, papel 150g, cores 4/0, dimensões 10x7,5cm.	2.000								unid
080	Marcação Exame Laboratorial, papel 150g, cores 4/0, dimensões 10x7,5cm.	18.000								unid
081	Mapa Mensal de Acompanhamento Sistema Auxílio Brasil na Saúde, papel AP 75g, cores 4/0, dimensões 21x29,5cm, frente e verso, em bloco com 100 folhas.	150								Bloco
082	Mapa Mensal de Acompanhamento de Pacientes-Saúde Mental, papel AP 75g, cores 4/0, dimensões 21x29,5cm, frente e verso, em bloco com 100 folhas.	60								Bloco
083	Notificação de óbitos, em bloco com 100 folhas, papel AP 75g, cores 4/0, dimensões 21x31cm.	8								Bloco
084	Notificação de Receita, papel 56g azul, cores 4/0 em bloco com 100 folhas, dimensões 23x9,5cm, bloco 100 folhas.	180								Bloco
085	Papel timbrado, cores 4/0, dimensões 21x30cm, papel AP 75g.	8.000								unid
086	Capa de Processo da Vigilância Sanitária, dimensões 33x48cm, papel AP 150gr, 4/0 cores	500								unid
087	Quadro de Acompanhamento do supervisor às atividades PNCB Bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel 75g, cores 4/0.	8								Bloco
088	Quadro Demonstrativo das Operações de Campo, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g, cores 4/0.	180								Bloco
089	Planilha de Controle de Atendimentos Médicos, papel AP 75g, dimensões 21x29,5cm, frente e verso, em bloco com 100 folhas.	60								Bloco



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 40 de 101

090	Receituário Controle Especial, papel auto copiativo, cores 4/0, bloco com 100 folhas, dimensões 15x21cm, em 2 vias.	1.000								Bloco
091	Receituário Médico, em bloco com 100 folhas, dimensões 15x21cm, papel AP 75g, cores 4/0.	2.000								Bloco
092	Registro Diário do Serviço Antivetorial, dimensões 21x31cm, frente e verso, papel 75g,.	15.000								Unid
093	Registro Semanal do Serviço Antivetorial, em bloco com 100 unidades, papel 75g, dimensões 21x31cm, cores 4/0.	40								Bloco
094	Requisição de Exame Citopatológico, colo do útero Frente e verso, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel 75g.	120								Bloco
095	Requisição de Mamografia frente e verso na, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	30								Bloco
096	Resumo de Reconhecimento PCFAD, em bloco com 100 folhas, cores 4/0, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	50								Bloco
097	Resumo do Trabalho de Campo frente e verso, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	25								Bloco
098	Resumo semanal do Serviço Antivetorial, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, cores 4/0, papel AP 75g.	60								Bloco
099	Serviço de Anestesia, em bloco com 100 folhas, frente e verso, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	35								Bloco
100	Serviço de Neonatologia, frente e verso, cores 4/0, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	30								Bloco
101	Serviço de Ortopedia, em bloco com 100 folhas, papel 75g, dimensões 10x15cm, cores 4/0.	70								Bloco
102	Sistematização da Assistência a enfermagem sae - pediátrica 4/4, cores 21x31cm, papel AP 75g	20								Bloco
103	Solicitação de Medicamentos e Materiais, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x30cm, papel AP 75g, cores 4/0.	80								Bloco
104	Solicitação de Exame ou Procedimentos, em bloco com 100 folhas, dimensões 10x21cm, papel 56g, cores 4/0.	1.500								Bloco
105	Solicitação de Sangue e Hemoderivados, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g, cores 4/0.	32								Bloco
106	Termo de Ciência e Consentimento para Procedimento, dimensões 21x31cm, papel 75g, cores 4/0.	50								Bloco
107	Termo de Coleta de Amostra, dimensões 50x03 vias 21x31cm, cores 4/0, papel auto copiativo.	20								Bloco

Grupo 3



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 41 de 101

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ADMINISTRAÇÃO	SAÚDE	EDUCAÇÃO	ASSISTÊNCIA SOCIAL	PLANEJAMENTO	MEIO AMBIENTE	AGRICULTURA	CULTURA	TURISMO	UNID.
108	Ata de Resultados Finais - EJA, dimensões 21x31cm, frente e verso papel 75g - cores 4/0.			30							Bloco
109	Ata de Resultados Finais, Ensino fundamental em blocos com 100 folhas, cores 4/1, papel AP 75g, dimensões 21x31cm.			15							Bloco
110	Boletim do EJA, cores 4/1, papel 150g, dimensões 15x21cm.			600							unid
111	Boletins, Anos / Séries Iniciais Ensino Fundamental 15x21cm papel 150g, cores 4/1.			8.000							unid
112	Diários, Anos / Séries Iniciais Ensino Fundamental I - miolo 4/4 cores 21x31cm 40 paginas frente e verso papel 75g - capa 150g, cores 4/0.			300							unid
113	Diários da EJA, miolo - cores 4/4, dimensões 21x31cm 40 paginas frente e verso, papel AP 75g, capa 150g, cores 4/0.			100							unid
114	Diários de Educação Infantil - miolo - cores 1/1, dimensões 21x31cm, 40 paginas frente e verso, papel AP 75g - capa 150g, cores 4/0.			100							unid
115	Diários de Séries Finais, frequência, com 83 folhas, cores 4/4, dimensões 21x31cm, capa e contra capa colorida, em espiral.			150							unid
116	Diários de Séries Finais, rendimento escolar, com 52 folhas, cores 4/4, dimensões 21x31cm, capa e contra capa colorida, em espiral.			150							unid
117	Diários EJA - Educação de Jovens e Adultos, Frequência, com 71 folhas, cores 4/4, dimensões 21x31cm, Capa e contra capa colorida em espiral.			150							unid
118	Diários EJA - Educação de Jovens e Adultos, Rendimento Escolar, com 52 folhas, cores 4/4, dimensões 21x31cm, Capa e contra capa colorida em espiral.			150							unid

Grupo 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 42 de 101

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ADMINISTRAÇÃO	SAÚDE	EDUCAÇÃO	ASSISTÊNCIA SOCIAL	PLANEJAMENTO	MEIO AMBIENTE	AGRICULTURA	CULTURA	TURISMO	UNID.
119	Fichas, bloco 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g, frente e verso, timbrados possíveis: Acompanhamento do aluno Ensino Fundamental, Acompanhamento Individual 1º Ano, Acompanhamento Individual 2º Ano I e II Unidade, Acompanhamento Individual 2º Ano III e IV Unidade, Matrícula EJA, Matrícula Ensino Fundamental, Observação de Educação Infantil Individual, Frequência do Transporte Escolar, Individual do Aluno EJA ou Individual do Aluno Ensino Fundamental.			100							Bloco
120	Guia de Remessa - SEMAE, papel autocopiativo, duas vias, bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, cores 4/0.			30							Bloco
121	Histórico Escolar Ensino Fundamental, blocos 100folhas, papel AP 75g, dimensões 21x31, cores 4/4.			50							Bloco
122	Livro de Frequência de Registro das Atividades Complementares - A.C, com numeração das folhas 1/100, espiral frente e verso, dimensões 21x31cm, papel AP 75gr.			100							Livro
123	Livro de Ponto, com numeração das folhas 1/100, em espiral frente e verso, dimensões 21x31cm, papel AP 75g, cores 4/0, para objetivos diversos, Séries Finais, Séries Iniciais, Pessoal de Apoio, Motoristas ou Frequência dos Funcionários.			300							Livro
124	Papel Timbrado, Cor 4/0, dimensões 21x30cm, papel AP 75g, timbrados das Escolas Municipais: Creche Municipal Paraíso Infantil, Edivaldo Machado Boaventura, CAE, CME, Educação de Joves e Adultos - EJA, Anisia Silva Moreira, Arrojelândia, São Manoel, Divino Espírito Santo, João Muniz, Félix de Castro e Silva, Idalina Avelina de Castro, Manoel Rodrigues dos Santos, Nossa Senhora Aparecida, Nossa Senhora da Glória, Palmeiras, Santa Helena, Santa Rita, Santo Antônio, São Rafael, Verde e Amarelo, Vila Nova ou da Secretaria Municipal de Educação.			25.000							unid



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 43 de 101

125	Pasta Escolar do Aluno Ensino EJA, dimensões 33x48cm, papel 150g com aba, cores 4/0.			500								unid
126	Pasta Escolar do Aluno Ensino Fundamental, dimensões 33x48cm, papel 150g com aba, cores 4/0.			4.000								unid
127	Relatório descritivo da Educação Infantil (Com 100 folhas) 21x31cm 4/1 cor papel 75g. Cores 4/4.			120								Bloco

Grupo 5

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ADMINISTRAÇÃO	SAÚDE	EDUCAÇÃO	ASSISTÊNCIA SOCIAL	PLANEJAMENTO	MEIO AMBIENTE	AGRICULTURA	CULTURA	TURISMO	UNID.
128	Caderno (PME) Plano Municipal de Educação, dimensões 21x14,5cm em papel AP 75g, miolo 112 páginas cores 1/1, capa azul e contra capa colorida 4/0 espiral.			600							unid
129	Caderno universitário, dimensões 200x275mm espiral, personalizado com fotos de pontos turísticos do Município de Correntina na 1ª (primeira) capa e o Hino Nacional na outra capa, com capa dura, com 12 matérias, contendo 240 folhas.			6.000							unid

Grupo 6

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ADMINISTRAÇÃO	SAÚDE	EDUCAÇÃO	ASSISTÊNCIA SOCIAL	PLANEJAMENTO	MEIO AMBIENTE	AGRICULTURA	CULTURA	TURISMO	UNID.
130	Envelope Branco, dimensões 24x34cm, cores 4/4, papel AP 90g.	2.000		1.600	1.800	800		800			unid
131	Envelope Cadastro Família PSF, dimensões 24x34cm, gramatura: 80 g/m2 cores 4/0, cor ouro.		7.500								unid



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 44 de 101

132	Envelope ofício, 11,4x22,9cm, cores 4/0, papel 90g, timbrado PMC - Prefeitura Municipal de Correntina.	4.000	2.000			1.000		1200	1.000	800	unid
133	Envelope ofício, dimensões 11,4x22,9cm, cores 4/0, papel 90g, timbrado diversos: Prefeitura e da Secretaria de Assistência Social e Cidadania, Programa Bolsa Família, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CDMCA, Conselho Municipal de Assistência Social, Conselho Tutelar, CRAS ou CREAS.				15.000						unid
134	Envelope Ofício, dimensões 11,4x22,9cm, cores 4/4, papel AP90g, branco.	2.000	1.200	1.800	1.800	500	600	500	600		unid
135	Envelope Timbrado, dimensões 20x28cm, cores 4/4, papel AP 90g, timbrado PMC - Prefeitura Municipal de Correntina.	3.000	1.500		1.200	800		900	800	800	unid
136	Envelope, dimensões 11,4x22,9cm, cores 4/4, papel AP 90g - timbre da Prefeitura Municipal de Correntina e SEMMARH - Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos						1.000				unid
137	Envelope, dimensões 176x250mm, cores 1/0, papel AP 90g.	3.500	2.500	1.500	3.000	500	600	1000		400	unid
138	Envelope, dimensões 280x200, cores 4/4, papel AP 90g, timbrados possíveis: do CRAS, CREAS ou da Secretaria de Assistência Social e Cidadania.				6.000						unid
139	Envelope, Dimensões 280x200mm, cores 4/4, papel AP 90g.	3.000		1.400	1.200	500		600	800		unid
140	Envelope, dimensões 24x34cm, cores 4/4, papel AP 90g, timbrado PMC - Prefeitura Municipal de Correntina	5.000	2.000		2.000	1.200		2600	1.200	1.000	unid
141	Envelope, dimensões 24x34cm, cores 4/4, papel AP 90g, timbre da Prefeitura Municipal de Correntina e SEMMARH - Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos						1.200				unid
142	Envelope, dimensões 24x34cm, cores 4/4, papel AP 90g, timbrados possíveis: do CRAS, CREAS ou da Secretaria de Assistência Social e Cidadania.				6.000						unid
143	Envelope, dimensões 25x35, cores 4/4, papel AP 90g.	2.500	1.000	1.500	1.200			500			unid
144	Envelope, dimensões 26x36, cores 4/4, papel AP 90g, timbrado PMC - Prefeitura Municipal de Correntina	2.600	1.800		500				500		unid
145	Envelope, dimensões 31x41cm, cores 4/4, papel ouro 80g.	2.200	3.000	1.200	400	200					unid



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

146	Envelopes Timbrados, dimensões 24x34cm, cores 4/4, papel AP 90g, timbrados das Escolas Municipais: Nossa Senhora da Glória, Divino Espírito Santo, Dom João Muniz, Edivaldo Machado Boaventura, Santa Helena, Santa Rita, São Manoel, Nossa Sehora Aparecida, Santo Antônio, Verde Amarelo, Paraíso Infantil, Anísia Silva Moreira, Maria Coneição Neves Ramos, Arrojelândia, Félix de Castro e Silva, Idalina Avelina de Castro, Manoel Rodrigues dos Santos, Vila Nova, Palmeiras, São Rafael e da Secretaria Municipal de Educação ou EJA.			30.000								unid
147	Envelopes Timbrados, dimensões 26x36, cores 4/4, papel AP 90g, da Secretaria Municipal de Educação			3.000								unid
148	Envelopes Timbrados, ofício, dimensões 11,4x22,9cm, cores 4/4, papel AP 90g, timbrados das Escolas Municipais: Creche Municipal Paraíso Infantil, Educação de Jovens e Adultos - EJA, Arrojelândia, Divino Espírito Santo, Edivaldo Machado Boaventura, Félix de Castro e Silva, Maria Coneição Neves Ramos, Idalina Avelina de Castro, Manoel Rodrigues dos Santos, Nossa Senhora Aparecida, Nossa Senhora da Glória, Santa Helena, Santa Rita, São Rafael, Verde e Amarelo, Vila Nova, Palmeiras, Anísia Silva Moreira, São Manoel, Dom João Muniz, Santo Antônio e Secretaria Municipal de Educação.			30.000								unid

Grupo 7

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ADMINISTRAÇÃO	SAÚDE	EDUCAÇÃO	ASSISTÊNCIA SOCIAL	PLANEJAMENTO	MEIO AMBIENTE	AGRICULTURA	CULTURA	TURISMO	UNID.
149	Carimbo automático - tamanho 35x12mm	16	20	40	7	6	4	2			unid
150	Carimbo automático - tamanho 40x20mm	30	25	110	16	12	8	6	5	3	unid
151	Carimbo automático - tamanho 50x25mm	20	18	35	10	6	4	2	3	2	unid
152	Carimbo automático - tamanho 59x25mm	10	9	10	8	5	3				unid
153	Carimbo automático - tamanho 70x37mm	8	6	8	5	4	2				unid

Grupo 8



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 46 de 101

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ADMINISTRAÇÃO	SAÚDE	EDUCAÇÃO	ASSISTÊNCIA SOCIAL	PLANEJAMENTO	MEIO AMBIENTE	AGRICULTURA	CULTURA	TURISMO	UNID.
154	Adesivo, cores 4/0, dimensões 15x21cm, papel adesivo.			12.000	2.000			4000			unid
155	Adesivo, cores 4/0, dimensões 8x5cm, papel adesivo.			14.000	2.000			4000			unid
156	Ficha Para Anotação de Cartões, papel AP 75g, para uso do Departamento de Esportes da Sec. de CULTURA, dimensões 21x29,5cm, em bloco com 100 folhas.								30		Bloco
157	Folha de Frequência, em bloco com 100 folhas em 2 vias, para uso da Secretaria de Administração, dimensões 21x31cm cores 4/0, papel AP 75g.	40									Bloco
158	Guia de ITBI, para uso da Secretaria de Planejamento e Finanças, em 3 vias, bloco com 150 folhas.					20					Bloco
159	Súmula, papel AP 75g, dimensões 21x29,5cm, para uso do Departamento de Esportes da Sec. de CULTURA, em bloco com 100 folhas.								40		Bloco
160	Solicitação de Despacho, em 2 vias, papel auto copiativo, cores 4/0 bloco. bloco com 50 folhas.	20									Bloco
161	Boletim Semanal de Tráfego, papel AP 75, cores 4/0, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm.	40									Bloco
162	Capa de Processo para título de domínio cores 4/0, papel couchê 230g, dimensões 33x48cm.					3.000					unid
163	Capa de Processos Administrativos, cores 4/0, papel couchê 230g, dimensões 33x48cm.					2.500					unid
164	Capa de Processos Fornecedores, cores 4/0, couchê 230g, dimensões 33x48cm.	500									unid
165	Capa para Processos Ambientais com timbre da Prefeitura Municipal de Correntina e SEMMARH - Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos com frente e verso impressão padronizada, medindo 38cm x 26cm, papel triplex, cores 4/4, frente e verso.						600				unid
166	Cartão de apazamento, frente e verso, medindo 11x16cm, papel AP 150g.				4.000						unid
167	Cartaz Informativo em papel couchê 115g, cores 4/0, dimensões 30x42cm.	3.200	3.900	4.000	3.300		600	1200	600		unid
168	Certificado, cores 4/0, dimensões 21x31cm, papel telado 170g.			2.000	2.000			800			unid



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 47 de 101

169	Convite para eventos em papel couchê fosco 170g, tamanho 10x15cm, com envelope.	3.800	1.800	4.000	3.000		600	3000	800		unid
170	Crachá para identificação de participantes em evento, em papel couchê 170g, em tamanho 11x14cm.	400	500	400	600	400	200	300	200	200	unid
171	Ficha, Benefício Eventual, Encaminhamento, Referência e Contra Referência ou Visita Domiciliar, papel AP 75gr, cores 4/0, dimensões 21x29,5 cm, bloco com 100 folhas.				50						Bloco
172	Folder, dimensões 20x30cm, cores 4/4 papel, couchê 115g.	3.000	4.500	4.500	4.000		3.000	1800	2.000	1.200	unid
173	Folder, dimensões 16x22cm, cores 4/0, papel couchê 115g.	2.000	4.000	4.000	2.000		3.000	1200	1.800	1.000	unid
174	Folder, dimensões 16x22cm, cores 4/4, papel couchê 115g.	3.000	4.500	4.500	3.000		2.500		1.500	800	unid
175	Folder, dimensões 20x30cm, cores 4/0, papel couchê 115g.	2.000	4.000	4.000	2.000		2.500		2.000	1.000	unid
176	Impressão calendário, papel couchê 115g, dimensões 44x62cm, com verniz, vareta de metal, cores 4/0, imagens do Município.	8.000									unid
177	Impressão de cartão, dimensões 10x15cm, papel couchê 230g, cores 4/0, com imagem natalina.	4.000									unid
178	Impressão de cartão, dimensões 9x5cm, cores 4/4, papel couchê de 300g, com verniz local.	6.000		3.000	2.000				3.000		unid
179	Impressão de envelope, dimensões 11,4x16,2cm, cores 4/0.	4.000				1.000					unid
180	Impressão de Informativo, dimensões 27x30cm, cores 4/4, duas folhas, grampeada no meio, papel AP 75g.	3.500	2.000	4.000	2.000						unid
181	Ingresso para eventos esportivos em 2018, em bloco com 100 folhas, cores 4/0, papel AP 90g, dimensões 5x10cm, para uso da Secretaria de Cultura.				900				600		Bloco
182	Panfletos em papel couchê brilho 115grs, cores 4/4, dimensões 20x30cm, com duas dobras.	3.000	4.000	5.000	6.000		800	2000	2.000	1.200	unid
183	Panfletos em papel couchê brilho 115grs, cores 4/0, dimensões 10x20cm.	1.200	2.000	2.500	2.900		1.600		800	1.000	unid
184	Panfletos em papel couchê brilho 115grs, cores 4/0, dimensões 15x20cm.	2.000	3.000	4.000	3.800		1.900	2000	1.000	800	unid
185	Papel Cartão formato 210mm x 297mm, material, celulose vegetal, gramatura 180 G/M2, para impressão de Título de Domínio, para uso da Secretaria de Planejamento e Finanças.					1.000					unid
186	Papel Cartão formato 155mm x 215mm, confeccionado em papel vergê plissê, gramatura 180 G/M2, largura 155 MM, para uso da Secretaria de Planejamento e Finanças na emissão de Alvara.					3.000					unid
187	Papel com picote para impressão de DAMs, papel AP 75g, cores 4/0, dimensões 15mmx21mm - Com marca d'água da Sec. de SEMMARH - Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos						1.500				unid



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 48 de 101

188	Papel em Picote Tipo, sem pauta, gramatura 75g / m2, dimensões 150mmx210mm, para impressão de DAMs. Uso da Secretaria de Planejamento e Finanças.					30.000					unid
189	Papel Timbrado em formato 21x30cm, cores 4/0, papel 75g, com timbre PMC e da Secretaria de Cultura								3.000		unid
190	Papel Timbrado Prefeitura Municipal de Correntina e SEMMARH - Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, dimensões 21x30cm, papel telado 90g, cores 4/0.							6.000			unid
191	Papel Timbrado, cores 4/0, dimensões 21x30cm, papel AP 75g, timbrado diversos: Secretaria de Administração e Recursos Humanos, Setor de Patrimônio, Departamento Jurídico ou Arquivo.	12.000									unid
192	Papel Timbrado, dimensões 20x30cm, papel AP 75g, cores 4/0, timbre da Secretaria de Administração e Recursos Humanos	4.000									unid
193	Requisição de Material, papel auto copiativo, cores 4/0 bloco com 50 folhas, tamanho 21x 15,5cm						200				Bloco

3.7 – A prestação do serviço deverá iniciar em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato entre as partes.

4 – DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 – Os serviços serão recebidos:

- a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua conseqüente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.
- c) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- d) A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.
- e) A Administração somente aceitará os bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente, no que couber, as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.
- f) Os serviços devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

5 – DOS MATERIAIS PERTINENTES À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – Para a perfeita execução do contrato, a licitante vencedora deste Pregão será responsável por todo material e pessoal de apoio necessários à execução do objeto deste Termo de Referência para tanto deverá utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e mão-de-obra dentro dos padrões de qualidade e segurança exigidos pelas normas vigentes.

6 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 49 de 101

6.1 – Os bens a serem contratados enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 – A CONTRATADA obriga-se a:

7.1.1 – Prestar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

7.1.2 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento ou dos materiais empregados, a critério da Administração.

7.1.3 – Prestar os serviços na qualidade e quantidade especificadas nos termos de sua proposta.

7.1.4 – Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros.

7.1.5 – Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos bens a serem fornecidos, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

7.1.6 – Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para o fornecimento do produto, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá ou outra forma de identificação.

7.1.7 – Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

7.1.8 – Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.

7.1.9 – Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

7.1.10 – Não permitir a utilização do trabalho do menor.

7.1.11 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.12 – Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar quaisquer fornecimentos a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, na minuta de contrato ou na legislação aplicável à matéria.

7.1.13 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do Art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.1.14 – Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 – A CONTRATANTE obriga-se a:

8.1.1 – Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar os fornecimentos de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 50 de 101

8.1.2 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.1.3 – Exercer o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.1.4 – Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

8.1.5 – Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento do produto, nas condições estabelecidas em contrato.

8.1.6 – Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.7 – Receber provisoriamente o produto, disponibilizando local, data e horário.

8.1.8 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9 – DA AVALIAÇÃO DO CUSTO

9.1 – Os custos unitários e globais estimados para a presente contratação são os abaixo indicados:

GRUPO 1

Item	Especificação	Quant.	Unid.	Vr. Unit.	Vr. Total
01	Acompanhamento, de Transtorno Mental frente e verso - FICHA 02 TM, em bloco 100 folhas, dimensões A4, papel AP 75gr, cores 4/0.	15	Bloco	R\$ 17,80	R\$ 267,00
02	Acompanhamento Hanseníase, em bloco com 100 folhas, cores 1/1, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	6	Bloco	R\$ 17,80	R\$ 106,80
03	Alta a Pedido, Termo de Responsabilidade, em bloco com 100 folhas, cores 4/0, dimensões 15x21cm, papel AP 75g.	20	Bloco	R\$ 18,33	R\$ 366,60
04	Assistência farmacêutica, em bloco com 100 folhas, cores,4/4, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	30	Bloco	R\$ 18,12	R\$ 543,60
05	Atestado 01 CAPS, em bloco com 100 folhas, papel 75g, dimensões 15x21cm.	40	Bloco	R\$ 17,28	R\$ 691,20
06	Atestado de Comparecimento, cores 4/0, papel AP 75g, dimensões 15x21cm em bloco com 100 folhas	80	Bloco	R\$ 14,66	R\$ 1.172,80
07	Atestado de Licença Maternidade, em bloco com 100 folhas, dimensões 15x21cm, cores 4/0, papel 75g.	50	Bloco	R\$ 17,60	R\$ 880,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 51 de 101

08	Atestado de Ocorrência (SAMU), em bloco com 100 folhas, papel AP 75g, dimensões A4.	30	Bloco	R\$ 18,12	R\$ 543,60
09	Atestado Médico, em bloco com 100 folhas - 15x21 4/0 papel 75g	200	Bloco	R\$ 17,28	R\$ 3.456,00
10	Atestado de Saúde, Vigilância Sanitária, papel auto copiativo, cores 4/0 bloco com 50 folhas, tamanho 19,5x 10,5cm.	80	Bloco	R\$ 17,60	R\$ 1.408,00
11	Boletim de Atendimento Médico de Urgência, bloco com 100 folhas, folhas 21x31cm, cores 4/4, papel AP 75g.	600	Bloco	R\$ 17,80	R\$ 10.680,00
12	Boletim de Produção Ambulatorial (INDIVIDUALIZADO) FRENTE E VERSO) BPA I, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g, cores 4/0.	70	Bloco	R\$ 17,60	R\$ 1.232,00
13	Boletim de Produção Ambulatorial BPA C (CONSOLIDADO), em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g, cores 4/0.	80	Bloco	R\$ 17,60	R\$ 1.408,00
14	Boletim de Reconhecimento PCFAD, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g, cores 4/0.	60	Bloco	R\$ 17,60	R\$ 1.056,00
15	Boletim Diário de Pesquisa e Borrifação formulário EPCDCH01 (CHAGAS), em bloco com 100 folhas, cores 4/0, papel AP 56g.	100	Bloco	R\$ 17,65	R\$ 1.765,00
16	Cadastro domiciliar, cores 1/1 em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	700	Bloco	R\$ 17,65	R\$ 12.355,00
17	Cadastro individual, cores 1/1, em bloco com 100 folhas cores, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	400	Bloco	R\$ 17,60	R\$ 7.040,00
18	Capa de ultrassonografia, cores 4/0, papel couchê 170g, dimensões 33x48cm com aba.	8.000	unid	R\$ 3,04	R\$ 24.320,00
19	Cartão da Gestante Papel 180g, cores 2/2, dimensões 21x31cm.	5.000	unid	R\$ 0,95	R\$ 4.750,00
20	Cartão de vacinação do aduto, frente e verso em papel 150g, dimensões 11x21 cores 1/1.	10.000	unid	R\$ 0,79	R\$ 7.900,00
21	Cartão Sombra da Gestante, papel AP 75g, cores 2/2, dimensões 21x31cm.	7.000	unid	R\$ 0,74	R\$ 5.180,00
22	Cartão Sombra da Menina, papel 150g, cores 2/2, dimensões 21x31cm.	5.000	unid	R\$ 0,84	R\$ 4.200,00
23	Cartão Sombra do Menino papel 150g, cores 2/2, dimensões 21x31cm.	5.000	unid	R\$ 0,84	R\$ 4.200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 52 de 101

24	Cartão de Vacinação animal, papel AP 150g, cores 4/0, frente e verso, dimensões 10x7,5cm.	10.000	unid	R\$ 0,63	R\$ 6.300,00
25	Carteira de pessoa idosa 6 folhas frente e verso cores 4/4, capa couchê de 170g, dimensões 10x28cm.	2.600	unid	R\$ 6,81	R\$ 17.706,00
26	Carteira Hiperdia, papel AP 150g, cores 1/1, dimensões 10x28cm.	4.000	unid	R\$ 0,95	R\$ 3.800,00
27	Carteira de Dispensação de Medicamentos, papel AP 150gr, cores 4/0, frente e verso, dimensões 27x10cm.	6.000	unid	R\$ 0,95	R\$ 5.700,00
28	Carteira de Planejamento Familiar, papel AP 150gr, cores 4/0, frente e verso, dimensões 20x7cm	5.000	unid	R\$ 0,84	R\$ 4.200,00
29	Carteira Vigilância Epidemiológica Papel AP 150gr, 1/1 - 10x15cm	1.000	unid	R\$ 0,95	R\$ 950,00
30	Casos de Transtorno Mental frente e verso - FICHA 01 TM, com 100 folhas em bloco, papel AP 75gr, dimensões 21x31cm.	20	Bloco	R\$ 20,43	R\$ 408,60
31	Certificado de Natalidade, cores 1/1, papel AP 150gr, 4/4	1.400	unid	R\$ 2,30	R\$ 3.220,00
32	Consulta Médica na atenção especializada, bloco 100 folhas, papel AP 75gr, cores 4/0.	600	Bloco	R\$ 13,62	R\$ 8.172,00
33	Controle de Casas das Localidades Trabalhadas, em bloco com 100 folhas dimensões 21x31, papel 75g, cores 4/0.	70	Bloco	R\$ 14,66	R\$ 1.026,20
34	Controle de Frequência Diária Individual dos Usuários do Caps, papel 75g, 21x31cm, em bloco com 100 folhas	20	Bloco	R\$ 20,95	R\$ 419,00
35	Controle de Medicamentos, em bloco com 100 folhas, cores 4/0, papel AP 75g, dimensões 21x31cm.	20	Bloco	R\$ 18,85	R\$ 377,00
36	Controle de visita domiciliar, em bloco com 100 folhas Papel 75g, cores 4/4.	60	Bloco	R\$ 17,60	R\$ 1.056,00
37	Declaração/Autorização/ termo de responsabilidade e requerimento de alta e termo de responsabilidade, em bloco com 100 folhas, papel AP 75g, dimensões 21x31cm.	70	Bloco	R\$ 23,04	R\$ 1.612,80
38	Encaminhamento de Paciente em 2 vias, em bloco com 100 folhas, papel AP 75g, dimensões 21x31cm.	50	Bloco	R\$ 23,04	R\$ 1.152,00
39	Etiqueta para Remessa de espécimes PCFAD, dimensões 6,5x5cm, papel	2.500	unid	R\$ 0,32	R\$ 800,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 53 de 101

	75g 4/0 cores				
40	Evolução de Enfermagem, frente e verso, dimensões 21x31cm, em bloco com 100 folhas, papel 75g, cores 4/4.	80	Bloco	R\$ 18,85	R\$ 1.508,00
41	Evolução de Nutricionista, e no verso Evolução do Farmacêutico, dimensões 21x31cm, em bloco com 100 folhas, papel AP 75g, cores 4/4.	30	Bloco	R\$ 17,60	R\$ 528,00
Valor estimado do Grupo					R\$ 154.457,20

GRUPO 2

Item	Especificação	Quant.	Unid.	Vr. Unit.	Vr. Total
42	Ficha 3A Notificação Nascidos Vivos - PACS/PSF, em bloco com 100 unidades, dimensões 21x31cm, cores 4/4, papel AP 75g.	20	Bloco	R\$ 17,60	R\$ 352,00
43	Ficha 3B Notificação Nascidos Vivos - PACS/PSF, em bloco com 100 Unidades, dimensões 21x31cm, cores 4/4, papel AP 75g	20	Bloco	R\$ 17,60	R\$ 352,00
44	Ficha Admissional do CAPS, frente e verso, em bloco com 100 folhas, papel AP 75g.	15	Bloco	R\$ 17,60	R\$ 264,00
45	Ficha Ambulatório Hospitalar, (Consultas, Visitas, Exames de Laboratório e Prescrições), dimensões 21x31cm, papel 150g, cores 4/4, em bloco 100 folhas.	120	Bloco	R\$ 75,41	R\$ 9.049,20
46	Ficha Clínica do PSF, frente e verso, em bloco com 100 Unidades papel 75g, dimensões 21x31cm.	300	Bloco	R\$ 17,28	R\$ 5.184,00
47	Ficha de Acompanhamento do Hipertenso, Diabético, ou Saúde Mental, 4/0 papel AP 150g, frente e verso, dimensões 27x10,5cm.	8.000	unid	R\$ 0,95	R\$ 7.600,00
48	Ficha de Atendimento Ambulatorial - Fisioterapia, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, cores 4/0, papel AP 75gr.	250	Bloco	R\$ 17,60	R\$ 4.400,00
49	Ficha de Atendimento Individual, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, cores 4/0, papel AP 75gr.	400	Bloco	R\$ 17,60	R\$ 7.040,00
50	Ficha de Atendimento Odontológico, em bloco com 100 folhas, dimensões 15x21cm, papel 150g, cores 4/4.	150	Bloco	R\$ 15,50	R\$ 2.325,00
51	Ficha de Atividade Coletiva, em bloco com 100 folhas dimensões 21x31cm, cores 4/4, papel AP 75gr.	400	Bloco	R\$ 17,28	R\$ 6.912,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 54 de 101

52	Ficha de Atividades Pré-Hospitalar (SAMU), duas vias carbonada , em bloco com 100 folhas.	40	Bloco	R\$ 28,28	R\$ 1.131,20
53	Ficha de Atividades pré-hospitalar, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g, cores 4/4.	40	Bloco	R\$ 19,90	R\$ 796,00
54	Ficha de Cadastro da Gestante frente e verso CONTINUAÇÃO	2.000	unid	R\$ 1,26	R\$ 2.520,00
55	Ficha de Cadastro do Hipertenso e/ou Diabético HIPERDIA 2 Vias carbonada, em bloco com 100 unidades, dimensões 21x31cm, papel AP 56g/SB	40	Bloco	R\$ 19,90	R\$ 796,00
56	Ficha de Consulta Ambulatorial, Unidade de Saúde, dimensões 21x24cm, papel 150g, cores 4/4.	12.000	unid	R\$ 0,95	R\$ 11.400,00
57	Ficha de Consulta Continuação Ambulatorial, dimensões 21x24cm, papel 150g, cores 4/4.	12.000	unid	R\$ 0,95	R\$ 11.400,00
58	Ficha de Controle de Visita Domiciliar - ACS, em bloco com 100 folhas, cores 4/0, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	200	Bloco	R\$ 17,60	R\$ 3.520,00
59	Ficha de Evolução, CAPS Continuação, frente e verso, dimensões 21x31cm, cores 4/4, papel 150g.	8.000	unid	R\$ 1,16	R\$ 9.280,00
60	Ficha de Exame para laboratório, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel 75g, cores 4/0.	160	Bloco	R\$ 17,80	R\$ 2.848,00
61	Ficha de Orientação Fitoterápica n.º 02, em bloco com 100 folhas, dimensões 15x21cm, papel 75g, cores 4/0.	40	Bloco	R\$ 14,66	R\$ 586,40
62	Ficha de Prescrição Médica e Registro Administração de Medicamentos pela Enfermagem CAPS, frente e verso, papel 150g, dimensões 21x31cm.	2.000	unid	R\$ 0,84	R\$ 1.680,00
63	Ficha de Prescrição Médica / Evolução medica Hospital AIH, Frente e verso, dimensões 21x31cm, cores 4/4, papel 75g.	150	Bloco	R\$ 28,28	R\$ 4.242,00
64	Ficha de Procedimento, cores 4/0 em bloco com 100 folhas dimensões 21x31, papel AP 75g.	600	Bloco	R\$ 16,76	R\$ 10.056,00
65	Ficha de Visita Domiciliar Malária, em bloco com 100 folhas, papel adesivo, cores 4/0, dimensões 10x15cm.	30	Bloco	R\$ 17,60	R\$ 528,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 55 de 101

66	Ficha de Visita Domiciliar PACS, em bloco com 100 folhas, dimensões 15x21cm, cores 4/0, papel 75g.	180	Bloco	R\$ 17,60	R\$ 3.168,00
67	Ficha de Visita Domiciliar PCFAD (Dengue), em bloco com 100 folhas, papel adesivo, cores 4/0, dimensões 10x15cm.	120	Bloco	R\$ 28,28	R\$ 3.393,60
68	Ficha de Visita Domiciliar, cores 4/0 em bloco com 100 folhas dimensões 21x31, papel AP 75g.	250	Bloco	R\$ 17,60	R\$ 4.400,00
69	Ficha do Teste do Pezinho, em bloco com 100 folhas, dimensões 11x16cm, papel 75g, cores 4/0.	15	Bloco	R\$ 14,66	R\$ 219,90
70	Ficha Individual de Notificação, em bloco com 100 folhas, dimensões 15x21cm, papel 75g, cores 1/1.	40	Bloco	R\$ 17,80	R\$ 712,00
71	Ficha Obstétrica/Ficha do Rn, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel 75g, cores 4/4.	30	Bloco	R\$ 18,64	R\$ 559,20
72	Folha para Evolução de Enfermagem frente e verso (SAE), bloco com 100 folhas, papel 75g, 21x31cm	90	Bloco	R\$ 18,64	R\$ 1.677,60
73	Laudo APAC em 2 vias carbonada, em bloco com 100 Unidades, dimensões 21x31cm, papel AP 56g /SB, cores 4/0.	180	Bloco	R\$ 28,28	R\$ 5.090,40
74	Laudo para Solicitação de Internação Hospitalar (AIH'S) em 2 vias carbonada, em bloco 100 Unidades, dimensões 21x31cm, papel AP 56g /SB.	120	Bloco	R\$ 26,18	R\$ 3.141,60
75	Lista Diária de medicamentos, em bloco com 100 folhas- 1/1 papel 75g 21x31cm	40	Bloco	R\$ 18,64	R\$ 745,60
76	Livro de Cartão da criança sexo feminino 47 páginas, papel 75g, cores 4/4, capa couchê 4/4 cores, dimensões 15x21cm.	500	unid	R\$ 50,27	R\$ 25.135,00
77	Livro de cartão da criança sexo masculino 47 páginas, papel 75g, cores 4/4, capa couchê 4/4 cores, dimensões 15x21cm.	500	unid	R\$ 50,27	R\$ 25.135,00
78	Marcação consulta odontológica, papel 150g, cores 4/0, dimensões 10x7,5cm	12.000	unid	R\$ 0,42	R\$ 5.040,00
79	Marcação de Consulta de Fisioterapia, papel 150g, cores 4/0, dimensões 10x7,5cm.	2.000	unid	R\$ 0,47	R\$ 940,00
80	Marcação Exame Laboratorial, papel 150g, cores 4/0, dimensões 10x7,5cm.	18.000	unid	R\$ 0,42	R\$ 7.560,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 56 de 101

81	Mapa Mensal de Acompanhamento Sistema Auxilio Brasil na Saúde, papel AP 75g, cores 4/0, dimensões 21x29,5cm, frente e verso, em bloco com 100 folhas.	150	Bloco	R\$ 19,90	R\$ 2.985,00
82	Mapa Mensal de Acompanhamento de Parcientes-Saúde Mental, papel AP 75g, cores 4/0, dimensões 21x29,5cm, frente e verso, em bloco com 100 folhas.	60	Bloco	R\$ 18,64	R\$ 1.118,40
83	Notificação de óbitos, em bloco com 100 folhas, papel AP 75g, cores 4/0, dimensões 21x31cm.	8	Bloco	R\$ 18,85	R\$ 150,80
84	Notificação de Receita, papel 56g azul, cores 4/0 em bloco com 100 folhas, dimensões 23x9,5cm, bloco 100 folhas.	180	Bloco	R\$ 14,66	R\$ 2.638,80
85	Papel timbrado, cores 4/0, dimensões 21x30cm, papel AP 75g.	8.000	unid	R\$ 0,95	R\$ 7.600,00
86	Capa de Processo da Vigilância Sanitária, dimensões 33x48cm, papel AP 150gr, 4/0 cores	500	unid	R\$ 3,04	R\$ 1.520,00
87	Quadro de Acompanhamento do supervisor às atividades PNCD Bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel 75g, cores 4/0.	8	Bloco	R\$ 20,95	R\$ 167,60
88	Quadro Demonstrativo das Operações de Campo, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g, cores 4/0.	180	Bloco	R\$ 18,64	R\$ 3.355,20
89	Planilha de Controle de Atendimentos Médicos, papel AP 75g, dimensões 21x29,5cm, frente e verso, em bloco com 100 folhas.	60	Bloco	R\$ 19,80	R\$ 1.188,00
90	Receituário Controle Especial, papel auto copiativo, cores 4/0, bloco com 100 folhas, dimensões 15x21cm, em 2 vias.	1.000	Bloco	R\$ 23,04	R\$ 23.040,00
91	Receituário Médico, em bloco com 100 folhas, dimensões 15x21cm, papel AP 75g, cores 4/0.	2.000	Bloco	R\$ 18,85	R\$ 37.700,00
92	Registro Diário do Serviço Antiveterial, dimensões 21x31cm, frente e verso, papel 75g,.	15.000	Unid	R\$ 0,37	R\$ 5.550,00
93	Registro Semanal do Serviço Antiveterioal, em bloco com 100 unidades, papel 75g, dimensões 21x31cm, cores 4/0.	40	Bloco	R\$ 23,04	R\$ 921,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 57 de 101

94	Requisição de Exame Citopatológico, colo do útero Frente e verso, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel 75g.	120	Bloco	R\$ 17,60	R\$ 2.112,00
95	Requisição de Mamografia frente e verso na, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	30	Bloco	R\$ 17,60	R\$ 528,00
96	Resumo de Reconhecimento PCFAD, em bloco com 100 folhas, cores 4/0, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	50	Bloco	R\$ 17,60	R\$ 880,00
97	Resumo do Trabalho de Campo frente e verso, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	25	Bloco	R\$ 20,85	R\$ 521,25
98	Resumo semanal do Serviço Antiveterinário, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, cores 4/0, papel AP 75g.	60	Bloco	R\$ 20,85	R\$ 1.251,00
99	Serviço de Anestesia, em bloco com 100 folhas, frente e verso, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	35	Bloco	R\$ 20,11	R\$ 703,85
100	Serviço de Neonatologia, frente e verso, cores 4/0, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	30	Bloco	R\$ 20,11	R\$ 603,30
101	Serviço de Ortopedia, em bloco com 100 folhas, papel 75g, dimensões 10x15cm, cores 4/0.	70	Bloco	R\$ 18,33	R\$ 1.283,10
102	Sistematização da Assistência a enfermagem sae - pediátrica 4/4, cores 21x31cm, papel AP 75g	20	Bloco	R\$ 23,04	R\$ 460,80
103	Solicitação de Medicamentos e Materiais, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x30cm, papel AP 75g, cores 4/0.	80	Bloco	R\$ 19,90	R\$ 1.592,00
104	Solicitação de Exame ou Procedimentos, em bloco com 100 folhas, dimensões 10x21cm, papel 56g, cores 4/0.	1.500	Bloco	R\$ 10,26	R\$ 15.390,00
105	Solicitação de Sangue e Hemoderivados, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g, cores 4/0.	32	Bloco	R\$ 19,38	R\$ 620,16
106	Termo de Ciência e Consentimento para Procedimento, dimensões 21x31cm, papel 75g, cores 4/0.	50	Bloco	R\$ 18,85	R\$ 942,50
107	Termo de Coleta de Amostra, dimensões 50x03 vias 21x31cm, cores 4/0, papel auto copiativo.	20	Bloco	R\$ 27,23	R\$ 544,60
Valor estimado do Grupo					R\$ 306.547,66



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 58 de 101

GRUPO 3

Item	Especificação	Quant.	Unid.	Vr. Unit.	Vr. Total
108	Ata de Resultados Finais - EJA, dimensões 21x31cm, frente e verso papel 75g - cores 4/0.	30	Bloco	R\$ 27,23	R\$ 816,90
109	Ata de Resultados Finais, Ensino fundamental em blocos com 100 folhas, cores 4/1, papel AP 75g, dimensões 21x31cm.	15	Bloco	R\$ 30,37	R\$ 455,55
110	Boletim do EJA, cores 4/1, papel 150g, dimensões 15x21cm.	600	unid	R\$ 1,47	R\$ 882,00
111	Boletins, Anos / Séries Iniciais Ensino Fundamental 15x21cm papel 150g, cores 4/1.	8.000	unid	R\$ 1,16	R\$ 9.280,00
112	Diários, Anos / Séries Iniciais Ensino Fundamental I - miolo 4/4 cores 21x31cm 40 paginas frente e verso papel 75g - capa 150g, cores 4/0.	300	unid	R\$ 39,80	R\$ 11.940,00
113	Diários da EJA, miolo - cores 4/4, dimensões 21x31cm 40 paginas frente e verso, papel AP 75g, capa 150g, cores 4/0.	100	unid	R\$ 40,85	R\$ 4.085,00
114	Diários de Educação Infantil - miolo - cores 1/1, dimensões 21x31cm, 40 paginas frente e verso, papel AP 75g - capa 150g, cores 4/0.	100	unid	R\$ 39,80	R\$ 3.980,00
115	Diários de Séries Finais, frequência, com 83 folhas, cores 4/4, dimensões 21x31cm, capa e contra capa colorida, em espiral.	150	unid	R\$ 43,99	R\$ 6.598,50
116	Diários de Séries Finais, rendimento escolar, com 52 folhas, cores 4/4, dimensões 21x31cm, capa e contra capa colorida, em espiral.	150	unid	R\$ 43,99	R\$ 6.598,50
117	Diários EJA - Educação de Jovens e Adultos, Frequência, com 71 folhas, cores 4/4, dimensões 21x31cm, Capa e contra capa colorida em espiral.	150	unid	R\$ 43,99	R\$ 6.598,50
118	Diários EJA - Educação de Jovens e Adultos, Rendimento Escolar, com 52 folhas, cores 4/4, dimensões 21x31cm, Capa e contra capa colorida em espiral.	150	unid	R\$ 43,99	R\$ 6.598,50
Valor estimado do Grupo					R\$ 57.833,45

GRUPO 4

Item	Especificação	Quant.	Unid.	Vr. Unit.	Vr. Total
------	---------------	--------	-------	-----------	-----------



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 59 de 101

119	Fichas, bloco 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g, frente e verso, timbrados possíveis: Acompanhamento do aluno Ensino Fundamental, Acompanhamento Individual 1º Ano, Acompanhamento Individual 2º Ano I e II Unidade, Acompanhamento Individual 2º Ano III e IV Unidade, Matrícula EJA, Matrícula Ensino Fundamental, Observação de Educação Infantil Individual, Frequência do Transporte Escolar, Individual do Aluno EJA ou Individual do Aluno Ensino Fundamental.	100	Bloco	R\$ 28,28	R\$ 2.828,00
120	Guia de Remessa - SEMAE, papel autocopiativo, duas vias, bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, cores 4/0.	30	Bloco	R\$ 35,61	R\$ 1.068,30
121	Histórico Escolar Ensino Fundamental, blocos 100folhas, papel AP 75g, dimensões 21x31, cores 4/4.	50	Bloco	R\$ 28,28	R\$ 1.414,00
122	Livro de Frequência de Registro das Atividades Complementares - A.C, com numeração das folhas 1/100, espiral frente e verso, dimensões 21x31cm, papel AP 75gr.	100	Livro	R\$ 36,66	R\$ 3.666,00
123	Livro de Ponto, com numeração das folhas 1/100, em espiral frente e verso, dimensões 21x31cm, papel AP 75g, cores 4/0, para objetivos diversos, Séries Finais, Séries Iniciais, Pessoal de Apoio, Motoristas ou Frequência dos Funcionários.	300	Livro	R\$ 36,66	R\$ 10.998,00
124	Papel Timbrado, Cor 4/0, dimensões 21x30cm, papel AP 75g, timbrados das Escolas Municipais: Creche Municipal Paraíso Infantil, Edivaldo Machado Boaventura, CAE, CME, Educação de Joves e Adultos - EJA, Anisia Silva Moreira, Arrojelândia, São Manoel, Divino Espírito Santo, João Muniz, Félix de Castro e Silva, Idalina Avelina de Castro, Manoel Rodrigues dos Santos, Nossa Senhora Aparecida, Nossa Senhora da Glória, Palmeiras, Santa Helena, Santa Rita, Santo Antônio, São Rafael, Verde e Amarelo, Vila Nova ou da Secretaria Municipal de Educação.	25.000	unid	R\$ 0,68	R\$ 17.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 60 de 101

125	Pasta Escolar do Aluno Ensino EJA, dimensões 33x48cm, papel 150g com aba, cores 4/0.	500	unid	R\$ 3,04	R\$ 1.520,00
126	Pasta Escolar do Aluno Ensino Fundamental, dimensões 33x48cm, papel 150g com aba, cores 4/0.	4.000	unid	R\$ 2,93	R\$ 11.720,00
127	Relatório descritivo da Educação Infantil (Com 100 folhas) 21x31cm 4/1 cor papel 75g. Cores 4/4.	120	Bloco	R\$ 40,85	R\$ 4.902,00
Valor estimado do Grupo					R\$ 55.116,30

GRUPO 5

Item	Especificação	Quant.	Unid.	Vr. Unit.	Vr. Total
128	Caderno (PME) Plano Municipal de Educação, dimensões 21x14,5cm em papel AP 75g, miolo 112 paginas cores 1/1, capa azul e contra capa colorida 4/0 espiral.	600	unid	R\$ 20,74	R\$ 12.444,00
129	Caderno universitário, dimensões 200x275mm espiral, personalizado com fotos de pontos turísticos do Município de Correntina na 1ª (primeira) capa e o Hino Nacional na outra capa, com capa dura, com 12 matérias, contendo 240 folhas.	6000	unid	R\$ 43,99	R\$ 263.940,00
Valor estimado do Grupo					R\$ 276.384,00

GRUPO 6

Item	Especificação	Quant.	Unid.	Vr. Unit.	Vr. Total
130	Envelope Branco, dimensões 24x34cm, cores 4/4, papel AP 90g.	7.000	unid	R\$ 1,57	R\$ 10.990,00
131	Envelope Cadastro Família PSF, dimensões 24x34cm, gramatura: 80 g/m2 cores 4/0, cor ouro.	7.500	unid	R\$ 1,57	R\$ 11.775,00
132	Envelope ofício, 11,4x22,9cm, cores 4/0, papel 90g, timbrado PMC - Prefeitura Municipal de Correntina.	10.000	unid	R\$ 1,16	R\$ 11.600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 61 de 101

133	Envelope ofício, dimensões 11,4x22,9cm, cores 4/0, papel 90g, timbrado diversos: Prefeitura e da Secretaria de Assistência Social e Cidadania, Programa Bolsa Família, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CDMCA, Conselho Municipal de Assistência Social, Conselho Tutelar, CRAS ou CREAS.	15.000	unid	R\$ 1,26	R\$ 18.900,00
134	Envelope Ofício, dimensões 11,4x22,9cm, cores 4/4, papel AP90g, branco.	9.000	unid	R\$ 1,47	R\$ 13.230,00
135	Envelope Timbrado, dimensões 20x28cm, cores 4/4, papel AP 90g, timbrado PMC - Prefeitura Municipal de Correntina.	9.000	unid	R\$ 1,57	R\$ 14.130,00
136	Envelope, dimensões 11,4x22,9cm, cores 4/4, papel AP 90g - timbre da Prefeitura Municipal de Correntina e SEMMARH - Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos	1.000	unid	R\$ 1,68	R\$ 1.680,00
137	Envelope, dimensões 176x250mm, cores 1/0, papel AP 90g.	13.000	unid	R\$ 1,36	R\$ 17.680,00
138	Envelope, dimensões 280x200, cores 4/4, papel AP 90g, timbrados possíveis: do CRAS, CREAS ou da Secretaria de Assistência Social e Cidadania.	6.000	unid	R\$ 1,47	R\$ 8.820,00
139	Envelope, Dimensões 280x200mm, cores 4/4, papel AP 90g.	7.500	unid	R\$ 1,57	R\$ 11.775,00
140	Envelope, dimensões 24x34cm, cores 4/4, papel AP 90g, timbrado PMC - Prefeitura Municipal de Correntina	15.000	unid	R\$ 1,99	R\$ 29.850,00
141	Envelope, dimensões 24x34cm, cores 4/4, papel AP 90g, timbre da Prefeitura Municipal de Correntina e SEMMARH - Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos	1.200	unid	R\$ 2,30	R\$ 2.760,00
142	Envelope, dimensões 24x34cm, cores 4/4, papel AP 90g, timbrados possíveis: do CRAS, CREAS ou da Secretaria de Assistência Social e Cidadania.	6.000	unid	R\$ 2,09	R\$ 12.540,00
143	Envelope, dimensões 25x35, cores 4/4, papel AP 90g.	6.700	unid	R\$ 2,41	R\$ 16.147,00
144	Envelope, dimensões 26x36, cores 4/4, papel AP 90g, timbrado PMC - Prefeitura Municipal de Correntina	5.400	unid	R\$ 2,41	R\$ 13.014,00
145	Envelope, dimensões 31x41cm, cores 4/4, papel ouro 80g.	7.000	unid	R\$ 2,83	R\$ 19.810,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 62 de 101

146	Envelopes Timbrados, dimensões 24x34cm, cores 4/4, papel AP 90g, timbrados das Escolas Municipais: Nossa Senhora da Glória, Divino Espírito Santo, Dom João Muniz, Edivaldo Machado Boaventura, Santa Helena, Santa Rita, São Manoel, Nossa Sehora Aparecida, Santo Antônio, Verde Amarelo, Paraíso Infantil, Anísia Silva Moreira, Maria Coneição Neves Ramos, Arrojelândia, Félix de Castro e Silva, Idalina Avelina de Castro, Manoel Rodrigues dos Santos, Vila Nova, Palmeiras, São Rafael e da Secretaria Municipal de Educação ou EJA.	30.000	unid	R\$ 1,99	R\$ 59.700,00
147	Envelopes Timbrados, dimensões 26x36, cores 4/4, papel AP 90g, da Secretaria Municipal de Educação	3.000	unid	R\$ 2,30	R\$ 6.900,00
148	Envelopes Timbrados, ofício, dimensões 11,4x22,9cm, cores 4/4, papel AP 90g, timbrados das Escolas Municipais: Creche Municipal Paraíso Infantil, Educação de Jovens e Adultos - EJA, Arrojelândia, Divino Espírito Santo, Edivaldo Machado Boaventura, Félix de Castro e Silva, Maria Coneição Neves Ramos, Idalina Avelina de Castro, Manoel Rodrigues dos Santos, Nossa Senhora Aparecida, Nossa Senhora da Glória, Santa Helena, Santa Rita, São Rafael, Verde e Amarelo, Vila Nova, Palmeiras, Anisia Silva Moreira, São Manoel, Dom João Muniz, Santo Antônio e Secretaria Municipal de Educação.	30.000	unid	R\$ 1,16	R\$ 34.800,00
Valor estimado do Grupo					R\$ 316.101,00

GRUPO 7

Item	Especificação	Quant.	Unid.	Vr. Unit.	Vr. Total
149	Carimbo automático - tamanho 35x12mm	95	unid	R\$ 36,66	R\$ 3.482,70
150	Carimbo automático - tamanho 40x20mm	215	unid	R\$ 62,84	R\$ 13.510,60
151	Carimbo automático - tamanho 50x25mm	100	unid	R\$ 78,55	R\$ 7.855,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 63 de 101

152	Carimbo automático - tamanho 59x25mm	45	unid	R\$ 94,26	R\$ 4.241,70
153	Carimbo automático - tamanho 70x37mm	33	unid	R\$ 115,21	R\$ 3.801,93
Valor estimado do Grupo					R\$ 32.891,93

GRUPO 8

Item	Especificação	Quant.	Unid.	Vr. Unit.	Vr. Total
154	Adesivo, cores 4/0, dimensões 15x21cm, papel adesivo.	18.000	unid	R\$ 2,72	R\$ 48.960,00
155	Adesivo, cores 4/0, dimensões 8x5cm, papel adesivo.	20.000	unid	R\$ 0,95	R\$ 19.000,00
156	Ficha Para Anotação de Cartões, papel AP 75g, para uso do Departamento de Esportes da Sec. de CULTURA, dimensões 21x29,5cm, em bloco com 100 folhas.	30	Bloco	R\$ 23,04	R\$ 691,20
157	Folha de Frequência, em bloco com 100 folhas em 2 vias, para uso da Secretaria de Administração, dimensões 21x31cm cores 4/0, papel AP 75g.	40	Bloco	R\$ 23,04	R\$ 921,60
158	Guia de ITBI, para uso da Secretaria de Planejamento e Finanças, em 3 vias, bloco com 150 folhas.	20	Bloco	R\$ 39,80	R\$ 796,00
159	Súmula, papel AP 75g, dimensões 21x29,5cm, para uso do Departamento de Esportes da Sec. de CULTURA, em bloco com 100 folhas.	40	Bloco	R\$ 20,74	R\$ 829,60
160	Solicitação de Despacho, em 2 vias, papel auto copiativo, cores 4/0 bloco. bloco com 50 folhas.	20	Bloco	R\$ 28,28	R\$ 565,60
161	Boletim Semanal de Trafego, papel AP 75, cores 4/0, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm.	40	Bloco	R\$ 19,90	R\$ 796,00
162	Capa de Processo para título de domínio cores 4/0, papel couchê 230g, dimensões 33x48cm.	3.000	unid	R\$ 3,98	R\$ 11.940,00
163	Capa de Processos Administrativos, cores 4/0, papel couchê 230g, dimensões 33x48cm.	2.500	unid	R\$ 3,35	R\$ 8.375,00
164	Capa de Processos Fornecedores, cores 4/0, couchê 230g, dimensões 33x48cm.	500	unid	R\$ 4,40	R\$ 2.200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 64 de 101

165	Capa para Processos Ambientais com timbre da Prefeitura Municipal de Correntina e SEMMARH - Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos com frente e verso impressão padronizada, medindo 38cm x 26cm, papel triplex, cores 4/4, frente e verso.	600	unid	R\$ 8,17	R\$ 4.902,00
166	Cartão de aprazamento, frente e verso, medindo 11x16cm, papel AP 150g.	4.000	unid	R\$ 0,74	R\$ 2.960,00
167	Cartaz Informativo em papel couchê 115g, cores 4/0, dimensões 30x42cm.	16.800	unid	R\$ 3,67	R\$ 61.656,00
168	Certificado, cores 4/0, dimensões 21x31cm, papel telado 170g.	4.800	unid	R\$ 3,14	R\$ 15.072,00
169	Convite para eventos em papel couchê fosco 170g, tamanho 10x15cm, com envelope.	17.000	unid	R\$ 2,30	R\$ 39.100,00
170	Crachá para identificação de participantes em evento, em papel couchê 170g, em tamanho 11x14cm.	3.200	unid	R\$ 7,33	R\$ 23.456,00
171	Ficha, Benefício Eventual, Encaminhamento, Referência e Contra Referência ou Visita Domiciliar, papel AP 75gr, cores 4/0, dimensões 21x29,5 cm, bloco com 100 folhas.	50	Bloco	R\$ 18,85	R\$ 942,50
172	Folder, dimensões 20x30cm, cores 4/4 papel, couchê 115g.	24.000	unid	R\$ 1,68	R\$ 40.320,00
173	Folder, dimensões 16x22cm, cores 4/0, papel couchê 115g.	19.000	unid	R\$ 1,47	R\$ 27.930,00
174	Folder, dimensões 16x22cm, cores 4/4, papel couchê 115g.	19.800	unid	R\$ 1,03	R\$ 20.394,00
175	Folder, dimensões 20x30cm, cores 4/0, papel couchê 115g.	17.500	unid	R\$ 1,47	R\$ 25.725,00
176	Impressão calendário, papel couchê 115g, dimensões 44x62cm, com verniz, vareta de metal, cores 4/0, imagens do Município.	8.000	unid	R\$ 4,19	R\$ 33.520,00
177	Impressão de cartão, dimensões 10x15cm, papel couchê 230g, cores 4/0, com imagem natalina.	4.000	unid	R\$ 1,47	R\$ 5.880,00
178	Impressão de cartão, dimensões 9x5cm, cores 4/4, papel couchê de 300g, com verniz local.	14.000	unid	R\$ 0,74	R\$ 10.360,00
179	Impressão de envelope, dimensões 11,4x16,2cm, cores 4/0.	5.000	unid	R\$ 1,26	R\$ 6.300,00
180	Impressão de Informativo, dimensões 27x30cm, cores 4/4, duas folhas, grampeada no meio, papel AP 75g.	11.500	unid	R\$ 2,62	R\$ 30.130,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 65 de 101

181	Ingresso para eventos esportivos em 2018, em bloco com 100 folhas, cores 4/0, papel AP 90g, dimensões 5x10cm, para uso da Secretaria de Cultura.	1.500	Bloco	R\$ 2,93	R\$ 4.395,00
182	Panfleto em papel couchê brilho 115grs, cores 4/4, dimensões 20x30cm, com duas dobras.	24.000	unid	R\$ 2,09	R\$ 50.160,00
183	Panfleto em papel couchê brilho 115grs, cores 4/0, dimensões 10x20cm.	12.000	unid	R\$ 1,26	R\$ 15.120,00
184	Panfleto em papel couchê brilho 115grs, cores 4/0, dimensões 15x20cm.	18.500	unid	R\$ 1,26	R\$ 23.310,00
185	Papel Cartão formato 210mm x 297mm, material, celulose vegetal, gramatura 180 G/M2, para impressão de Título de Domínio, para uso da Secretaria de Planejamento e Finanças.	1.000	unid	R\$ 1,68	R\$ 1.680,00
186	Papel Cartão formato 155mm x 215mm, confeccionado em papel vergê plissê, gramatura 180 G/M2, largura 155 MM, para uso da Secretaria de Planejamento e Finanças na emissão de Alvara.	3.000	unid	R\$ 0,95	R\$ 2.850,00
187	Papel com picote para impressão de DAMs, papel AP 75g, cores 4/0, dimensões 15mmx21mm - Com marca d'água da Sec. de SEMMARH - Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos	1.500	unid	R\$ 0,32	R\$ 480,00
188	Papel em Picote Tipo, sem pauta, gramatura 75g / m2, dimensões 150mmx210mm, para impressão de DAMs. Uso da Secretaria de Planejamento e Finanças.	30.000	unid	R\$ 0,23	R\$ 6.900,00
189	Papel Timbrado em formato 21x30cm, cores 4/0, papel 75g, com timbre PMC e da Secretaria de Cultura	3.000	unid	R\$ 0,84	R\$ 2.520,00
190	Papel Timbrado Prefeitura Municipal de Correntina e SEMMARH - Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, dimensões 21x30cm, papel telado 90g, cores 4/0.	6.000	unid	R\$ 1,16	R\$ 6.960,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 66 de 101

191	Papel Timbrado, cores 4/0, dimensões 21x30cm, papel AP 75g, timbrado diversos: Secretaria de Administração e Recursos Humanos, Setor de Patrimônio, Departamento Jurídico ou Arquivo.	12.000	unid	R\$ 0,79	R\$ 9.480,00
192	Papel Timbrado, dimensões 20x30cm, papel AP 75g, cores 4/0, timbre da Secretaria de Administração e Recursos Humanos	4.000	unid	R\$ 0,84	R\$ 3.360,00
193	Requisição de Material, papel auto copiativo, cores 4/0 bloco com 50 folhas, tamanho 21x 15,5cm	200	Bloco	R\$ 26,18	R\$ 5.236,00
Valor estimado do Grupo					R\$ 576.173,50

9.2 – O valor máximo global estimado para esta contratação é de **R\$ 1.775.505,04 (um milhão, setecentos e setenta e cinco mil, quinhentos e cinco reais e quatro centavos).**

9.3 – O custo estimado da contratação e o respectivo valor máximo foram apurados mediante preenchimento de planilha de custos e pesquisas de preços com base em orçamentos recebidos de empresas pesquisadas, cujos preços refletem os praticados no mercado em contratações similares.

9.4 – No que versa sobre os quantitativos constantes neste Termo de Referência, os mesmos foram estimados com base em estudos na elaboração das demandas dos Exercícios de 2017/2018/2019/2020/2021/2022 e 2023, ressaltamos que alguns itens tiveram seus quantitativos estimados a menor em virtude da terceirização do Hospital Municipal Dr. Lauro Joaquim de Araújo.

9.5 – A pesquisa de preço para instauração deste processo licitatório foi realizada direta com fornecedores, pois não foi possível obter as mesmas especificações dos itens a serem adquiridos pela Administração ou contratações similares no sítio “banco de preços”, ferramenta informatizada, cuja pesquisa baseia-se em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas realizadas pela administração pública.

10 – DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

10.1 – Consoante o Artigo 45 da Lei nº 9.784/1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

11 – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS FORNECIMENTOS

11.1 – O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.

11.2 – O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da prestação dos serviços e do contrato.

11.2.1 – A verificação da adequação do fornecimento do produto deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

11.3 – O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade no fornecimento do produto, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 67 de 101

11.4 – O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

11.5 – A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Artigo 70 da Lei nº 8.666/93.

12 – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 – A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

Correntina – Bahia, de 27 de dezembro de 2023.

Jailto Rodrigues Ramos
Secretário de Fazenda e Planejamento Estratégico
Decreto nº 008/2021

Aprovo, em ____ de ____ de ____.

Nilson José Rodrigues
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 68 de 101

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI VÍCULO COM SERVIDOR
PÚBLICO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2023

A Empresa _____, com Sede _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no processo licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2023**, que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, artigo 9º, da Lei 8.666/93. Por ser verdade, firmo a presente.

(Local e data)
(Representante legal)

Obs.: Apor carimbo padronizado da empresa ou utilizar papel com o timbre da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 69 de 101

ANEXO III
MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2023

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Att. Comissão Permanente de Licitações
Rua da Chácara, 445 – Antônio de França Barbosa – Correntina – Bahia.

Prezados Senhores,

Atendendo à convocação feita pelo Edital de **Pregão nº 027/2023**, estamos apresentando proposta para **contratação de empresas especializadas para prestação de serviços gráficos que serão destinados à manutenção das atividades das secretarias deste Município, com fornecimento de mão-de-obra e materiais necessários à execução dos serviços, conforme descritos no Anexo I – Termo de Referência do Edital**, declarando expressamente, que:

- a) Recebemos todas as informações e documentos necessários à elaboração da proposta.
- b) Acompanha esta Proposta a Planilha de Preços contendo a descrição, quantidade, valor unitário dos itens e global, bem como total geral por extenso, assim como a indicação das marcas dos produtos, conforme o caso.
- c) Concordamos, sem qualquer restrição, com as condições de execução indicadas no Edital e seus Anexos, comprometendo-nos a prestar os serviços objeto desta licitação.
- d) Nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos de fornecimento dos serviços, frete, seguro, embalagem, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do contrato.
- e) O(a) portador(a) desta carta o(a) Sr.(a) _____, R.G. _____, está devidamente habilitado a prestar todas as informações e esclarecimentos requeridos sobre nossa proposta e autorizado a assumir, em nome desta empresa, os compromissos e obrigações relacionados com esta licitação.
- f) A proposta terá prazo de validade de ____ (_____) dias corridos, a contar da data da sua entrega.
- g) Asseguramos a prestação/fornecimento do serviço/produto nos prazos previstos neste Edital.

(local e data)

(Nome, cargo e assinatura do representante legal ou procurador)
(Número de identidade do declarante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 70 de 101

ANEXO IV
MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2023

Objeto: contratação de empresas especializadas para prestação de serviços gráficos que serão destinados à manutenção das atividades das secretarias deste Município, com fornecimento de mão-de-obra e materiais necessários à execução dos serviços, conforme descritos no Anexo I – Termo de Referência do Edital, nas especificações e quantidades descritas na Planilha abaixo:

Grupo 1

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	QUANT.	UNID.	MARCA	VR. UNIT.	VR. TOTAL
01	(Detalhar conforme Item 1.1 do Anexo I – Termo de Referência do Edital).					

Grupo 2

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	QUANT.	UNID.	MARCA	VR. UNIT.	VR. TOTAL
01	(Detalhar conforme Item 1.1 do Anexo I – Termo de Referência do Edital).					

Grupo 3

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	QUANT.	UNID.	MARCA	VR. UNIT.	VR. TOTAL
01	(Detalhar conforme Item 1.1 do Anexo I – Termo de Referência do Edital).					

Grupo 4

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	QUANT.	UNID.	MARCA	VR. UNIT.	VR. TOTAL
01	(Detalhar conforme Item 1.1 do Anexo I – Termo de Referência do Edital).					

Grupo 5

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	QUANT.	UNID.	MARCA	VR. UNIT.	VR. TOTAL
01	(Detalhar conforme Item 1.1 do Anexo I – Termo de Referência do Edital).					

Grupo 6

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	QUANT.	UNID.	MARCA	VR. UNIT.	VR. TOTAL
01	(Detalhar conforme Item 1.1 do Anexo I – Termo de Referência do Edital).					

Grupo 7

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	QUANT.	UNID.	MARCA	VR. UNIT.	VR. TOTAL
01	(Detalhar conforme Item 1.1 do Anexo I – Termo de Referência do Edital).					

Grupo 8

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	QUANT.	UNID.	MARCA	VR. UNIT.	VR. TOTAL
------	------------------------	--------	-------	-------	-----------	-----------



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 71 de 101

01	(Detalhar conforme Item 1.1 do Anexo I – Termo de Referência do Edital).					
----	--	--	--	--	--	--

(Valor global da proposta em algarismo e por extenso)

DADOS DO REPRESENTANTE QUE ASSINARÁ O CONTRATO (CASO A LICITANTE SEJA VECEDORA):

Nome: _____

CPF nº: _____

CI/RG nº: _____

Endereço: _____

Estado Civil: _____

Profissão: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:

Banco: _____

Agência: _____

Número da Conta Corrente da Empresa: _____

(local e data)

(Nome, cargo e assinatura do representante legal ou procurador)

(Número de identidade do declarante)

Obs.: apor carimbo de CNPJ ou usar papel timbrado da licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 72 de 101

ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO O MUNICÍPIO
DE CORRENTINA – BAHIA E A EMPRESA
_____, NA FORMA ABAIXO.

Os abaixo assinados, de um lado como CONTRATANTE, a Prefeitura Municipal de Correntina, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua da Chácara, 445, em Correntina – BA, inscrita no CNPJ sob nº 14.221.741/0001-07, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Nilson José Rodrigues, brasileiro, maior, solteiro, comerciante, residente e domiciliado à Rua da Mineração, 616 – Bairro do Ouro – Correntina-BA, CEP nº 47.650-000, inscrito no CPF/MF sob o nº 400.814.945-72 e portador da CI/RG nº 488.511-2 SSP/BA, e, de outro lado, como CONTRATADA, a Empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada por seu(sua) representante o(a) Sr.(a) _____, (qualificação do(a) representante), portador(a) do CPF nº _____ e da CI/RG nº _____, doravante denominadas CONTRATANTE e CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente contrato nos termos da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, das cláusulas e condições estabelecidas no Edital de Licitação **Pregão Eletrônico nº 027/2023, Processo Administrativo nº 120/2023** homologado pelo Prefeito Municipal no dia ____/____/2024 e nas cláusulas prevista nesta instrumento:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 – A CONTRATADA prestará à CONTRATANTE, serviços gráficos que serão destinados à manutenção das atividades das secretarias deste Município, com fornecimento de mão-de-obra e materiais necessários à execução dos serviços, conforme descritos no Anexo I – Termo de Referência do Edital, cujas descrições detalhadas bem como as obrigações assumidas pela mesma, constam do Processo Licitatório na Modalidade Pregão tipo Presencial nº 027/2023 homologado pelo Prefeito Municipal em _____ de _____ de 2024. De acordo discriminação abaixo:

GRUPO 1

Item	Especificação	Quant.	Unid.
01	Acompanhamento, de Transtorno Mental frente e verso - FICHA 02 TM, em bloco 100 folhas, dimensões A4, papel AP 75gr, cores 4/0.	15	Bloco
02	Acompanhamento Hanseníase, em bloco com 100 folhas, cores 1/1, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	6	Bloco
03	Alta a Pedido, Termo de Responsabilidade, em bloco com 100 folhas, cores 4/0, dimensões 15x21cm, papel AP 75g.	20	Bloco
04	Assistência farmacêutica, em bloco com 100 folhas, cores,4/4, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	30	Bloco
05	Atestado 01 CAPS, em bloco com 100 folhas, papel 75g, dimensões 15x21cm.	40	Bloco



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 73 de 101

06	Atestado de Comparecimento, cores 4/0, papel AP 75g, dimensões 15x21cm em bloco com 100 folhas	80	Bloco
07	Atestado de Licença Maternidade, em bloco com 100 folhas, dimensões 15x21cm, cores 4/0, papel 75g.	50	Bloco
08	Atestado de Ocorrência (SAMU), em bloco com 100 folhas, papel AP 75g, dimensões A4.	30	Bloco
09	Atestado Médico, em bloco com 100 folhas - 15x21 4/0 papel 75g	200	Bloco
10	Atestado de Saúde, Vigilância Sanitária, papel auto copiativo, cores 4/0 bloco com 50 folhas, tamanho 19,5x 10,5cm.	80	Bloco
11	Boletim de Atendimento Médico de Urgência, bloco com 100 folhas, folhas 21x31cm, cores 4/4, papel AP 75g.	600	Bloco
12	Boletim de Produção Ambulatorial (INDIVIDUALIZADO) FRENTE E VERSO) BPA I, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g, cores 4/0.	70	Bloco
13	Boletim de Produção Ambulatorial BPA C (CONSOLIDADO), em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g, cores 4/0.	80	Bloco
14	Boletim de Reconhecimento PCFAD, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g, cores 4/0.	60	Bloco
15	Boletim Diário de Pesquisa e Borrifação formulário EPCDCH01 (CHAGAS), em bloco com 100 folhas, cores 4/0, papel AP 56g.	100	Bloco
16	Cadastro domiciliar, cores 1/1 em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	700	Bloco
17	Cadastro individual, cores 1/1, em bloco com 100 folhas cores, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	400	Bloco
18	Capa de ultrassonografia, cores 4/0, papel couchê 170g, dimensões 33x48cm com aba.	8.000	unid
19	Cartão da Gestante Papel 180g, cores 2/2, dimensões 21x31cm.	5.000	unid
20	Cartão de vacinação do aduto, frente e verso em papel 150g, dimensões 11x21 cores 1/1.	10.000	unid
21	Cartão Sombra da Gestante, papel AP 75g, cores 2/2, dimensões 21x31cm.	7.000	unid
22	Cartão Sombra da Menina, papel 150g, cores 2/2, dimensões 21x31cm.	5.000	unid
23	Cartão Sombra do Menino papel 150g, cores 2/2, dimensões 21x31cm.	5.000	unid
24	Cartão de Vacinação animal, papel AP 150g, cores 4/0, frente e verso, dimensões 10x7,5cm.	10.000	unid
25	Carteira de pessoa idosa 6 folhas frente e verso cores 4/4, capa couchê de 170g, dimensões 10x28cm.	2.600	unid
26	Carteira Hiperdia, papel AP 150g, cores 1/1, dimensões 10x28cm.	4.000	unid
27	Carteira de Dispensação de Medicamentos, papel AP 150gr, cores 4/0, frente e verso, dimensões 27x10cm.	6.000	unid
28	Carteira de Planejamento Familiar, papel AP 150gr, cores 4/0, frente e verso, dimensões 20x7cm	5.000	unid
29	Carteira Vigilância Epidemiológica Papel AP 150gr, 1/1 - 10x15cm	1.000	unid



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 74 de 101

30	Casos de Transtorno Mental frente e verso - FICHA 01 TM, com 100 folhas em bloco, papel AP 75gr, dimensões 21x31cm.	20	Bloco
31	Certificado de Natalidade, cores 1/1, papel AP 150gr, 4/4	1.400	unid
32	Consulta Médica na atenção especializada, bloco 100 folhas, papel AP 75gr, cores 4/0.	600	Bloco
33	Controle de Casas das Localidades Trabalhadas, em bloco com 100 folhas dimenções 21x31, papel 75g, cors 4/0.	70	Bloco
34	Controle de Frequência Diária Individual dos Usuários do Caps, papel 75g, 21x31cm, em bloco com 100 folhas	20	Bloco
35	Controle de Medicamentos, em bloco com 100 folhas, cores 4/0, papel AP 75g, dimensões 21x31cm.	20	Bloco
36	Controle de visita domiciliar, em bloco com 100 folhas Papel 75g, cores 4/4.	60	Bloco
37	Declaração/Autorização/ termo de responsabilidade e requerimento de alta e termo de responsabilidade, em bloco com 100 folhas, papel AP 75g, dimensões 21x31cm.	70	Bloco
38	Encaminhamento de Paciente em 2 vias, em bloco com 100 folhas, papel AP 75g, dimensões 21x31cm.	50	Bloco
39	Etiqueta para Remessa de espécimes PCFAD, dimensões 6,5x5cm, papel 75g 4/0 cores	2.500	unid
40	Evolução de Enfermagem, frente e verso, dimensões 21x31cm, em bloco com 100 folhas, papel 75g, cores 4/4.	80	Bloco
41	Evolução de Nutricionista, e no verso Evolução do Farmacêutico, dimensões 21x31cm, em bloco com 100 folhas, papel AP 75g, cores 4/4.	30	Bloco

GRUPO 2

Item	Especificação	Quant.	Unid.
42	Ficha 3A Notificação Nascidos Vivos - PACS/PSF, em bloco com 100 unidades, dimensões 21x31cm, cores 4/4, papel AP 75g.	20	Bloco
43	Ficha 3B Notificação Nascidos Vivos - PACS/PSF, em bloco com 100 Unidades, dimensões 21x31cm, cores 4/4, papel AP 75g	20	Bloco
44	Ficha Admissional do CAPS, frente e verso, em bloco com 100 folhas, papel AP 75g.	15	Bloco
45	Ficha Ambulatório Hospitalar, (Consultas, Visitas, Exames de Laboratório e Prescrições), dimensões 21x31cm, papel 150g, cores 4/4, em bloco 100 folhas.	120	Bloco
46	Ficha Clínica do PSF, frente e verso, em bloco com 100 Unidades papel 75g, dimensões 21x31cm.	300	Bloco
47	Ficha de Acompanhamento do Hipertenso, Diabético, ou Saúde Mental, 4/0 papel AP 150g, frente e verso, dimensões 27x10,5cm.	8.000	unid
48	Ficha de Atendimento Ambulatorial - Fisioterapia, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, cores 4/0, papel AP 75gr.	250	Bloco
49	Ficha de Atendimento Individual, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, cores 4/0, papel AP 75gr.	400	Bloco
50	Ficha de Atendimento Odontológico, em bloco com 100 folhas, dimensões 15x21cm, papel 150g, cores 4/4.	150	Bloco



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 75 de 101

51	Ficha de Atividade Coletiva, em bloco com 100 folhas dimensões 21x31cm, cores 4/4, papel AP 75gr.	400	Bloco
52	Ficha de Atividades Pré-Hospitalar (SAMU), duas vias carbonada , em bloco com 100 folhas.	40	Bloco
53	Ficha de Atividades pré-hospitalar, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g, cores 4/4.	40	Bloco
54	Ficha de Cadastro da Gestante frente e verso CONTINUAÇÃO	2.000	unid
55	Ficha de Cadastro do Hipertenso e/ou Diabético HIPERDIA 2 Vias carbonada, em bloco com 100 unidades, dimensões 21x31cm, papel AP 56g/SB	40	Bloco
56	Ficha de Consulta Ambulatorial, Unidade de Saúde, dimensões 21x24cm, papel 150g, cores 4/4.	12.000	unid
57	Ficha de Consulta Continuação Ambulatorial, dimensões 21x24cm, papel 150g, cores 4/4.	12.000	unid
58	Ficha de Controle de Visita Domiciliar - ACS, em bloco com 100 folhas, cores 4/0, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	200	Bloco
59	Ficha de Evolução, CAPS Continuação, frente e verso, dimensões 21x31cm, cores 4/4, papel 150g.	8.000	unid
60	Ficha de Exame para laboratório, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel 75g, cores 4/0.	160	Bloco
61	Ficha de Orientação Fitoterápica n.º 02, em bloco com 100 folhas, dimensões 15x21cm, papel 75g, cores 4/0.	40	Bloco
62	Ficha de Prescrição Médica e Registro Administração de Medicamentos pela Enfermagem CAPS, frente e verso, papel 150g, dimensões 21x31cm.	2.000	unid
63	Ficha de Prescrição Médica / Evolução medica Hospital AIH, Frente e verso, dimensões 21x31cm, cores 4/4, papel 75g.	150	Bloco
64	Ficha de Procedimento, cores 4/0 em bloco com 100 folhas dimensões 21x31, papel AP 75g.	600	Bloco
65	Ficha de Visita Domiciliar Malária, em bloco com 100 folhas, papel adesivo, cores 4/0, dimensões 10x15cm.	30	Bloco
66	Ficha de Visita Domiciliar PACS, em bloco com 100 folhas, dimensões 15x21cm, cores 4/0, papel 75g.	180	Bloco
67	Ficha de Visita Domiciliar PCFAD (Dengue), em bloco com 100 folhas, papel adesivo, cores 4/0, dimensões 10x15cm.	120	Bloco
68	Ficha de Visita Domiciliar, cores 4/0 em bloco com 100 folhas dimensões 21x31, papel AP 75g.	250	Bloco
69	Ficha do Teste do Pezinho, em bloco com 100 folhas, dimensões 11x16cm, papel 75g, cores 4/0.	15	Bloco
70	Ficha Individual de Notificação, em bloco com 100 folhas, dimensões 15x21cm, papel 75g, cores 1/1.	40	Bloco
71	Ficha Obstétrica/Ficha do Rn, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel 75g, cores 4/4.	30	Bloco
72	Folha para Evolução de Enfermagem frente e verso (SAE), bloco com 100 folhas, papel 75g, 21x31cm	90	Bloco
73	Laudo APAC em 2 vias carbonada, em bloco com 100 Unidades, dimensões 21x31cm, papel AP 56g /SB, cores 4/0.	180	Bloco



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 76 de 101

74	Laudo para Solicitação de Internação Hospitalar (AIH'S) em 2 vias carbonada, em bloco 100 Unidades, dimensões 21x31cm, papel AP 56g /SB.	120	Bloco
75	Lista Diária de medicamentos, em bloco com 100 folhas- 1/1 papel 75g 21x31cm	40	Bloco
76	Livro de Cartão da criança sexo feminino 47 páginas, papel 75g, cores 4/4, capa couchê 4/4 cores, dimensões 15x21cm.	500	unid
77	Livro de cartão da criança sexo masculino 47 páginas, papel 75g, cores 4/4, capa couchê 4/4 cores, dimensões 15x21cm.	500	unid
78	Marcação consulta odontológica, papel 150g, cores 4/0, dimensões 10x7,5cm	12.000	unid
79	Marcação de Consulta de Fisioterapia, papel 150g, cores 4/0, dimensões 10x7,5cm.	2.000	unid
80	Marcação Exame Laboratorial, papel 150g, cores 4/0, dimensões 10x7,5cm.	18.000	unid
81	Mapa Mensal de Acompanhamento Sistema Auxilio Brasil na Saúde, papel AP 75g, cores 4/0, dimensões 21x29,5cm, frente e verso, em bloco com 100 folhas.	150	Bloco
82	Mapa Mensal de Acompanhamento de Parcientes-Saúde Mental, papel AP 75g, cores 4/0, dimensões 21x29,5cm, frente e verso, em bloco com 100 folhas.	60	Bloco
83	Notificação de óbitos, em bloco com 100 folhas, papel AP 75g, cores 4/0, dimensões 21x31cm.	8	Bloco
84	Notificação de Receita, papel 56g azul, cores 4/0 em bloco com 100 folhas, dimensões 23x9,5cm, bloco 100 folhas.	180	Bloco
85	Papel timbrado, cores 4/0, dimensões 21x30cm, papel AP 75g.	8.000	unid
86	Capa de Processo da Vigilância Sanitária, dimensões 33x48cm, papel AP 150gr, 4/0 cores	500	unid
87	Quadro de Acompanhamento do supervisor às atividades PNCD Bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel 75g, cores 4/0.	8	Bloco
88	Quadro Demonstrativo das Operações de Campo, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g, cores 4/0.	180	Bloco
89	Planilha de Controle de Atendimentos Médicos, papel AP 75g, dimensões 21x29,5cm, frente e verso, em bloco com 100 folhas.	60	Bloco
90	Receituário Controle Especial, papel auto copiativo, cores 4/0, bloco com 100 folhas, dimensões 15x21cm, em 2 vias.	1.000	Bloco
91	Receituário Médico, em bloco com 100 folhas, dimensões 15x21cm, papel AP 75g, cores 4/0.	2.000	Bloco
92	Registro Diário do Serviço Antivetorial, dimensões 21x31cm, frente e verso, papel 75g,.	15.000	Unid
93	Registro Semanal do Serviço Antivetorial, em bloco com 100 unidades, papel 75g, dimensões 21x31cm, cores 4/0.	40	Bloco
94	Requisição de Exame Citopatológico, colo do útero Frente e verso, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel 75g.	120	Bloco
95	Requisição de Mamografia frente e verso na, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	30	Bloco
96	Resumo de Reconhecimento PCFAD, em bloco com 100 folhas, cores 4/0, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	50	Bloco



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 77 de 101

97	Resumo do Trabalho de Campo frente e verso, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	25	Bloco
98	Resumo semanal do Serviço Antivetorial, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, cores 4/0, papel AP 75g.	60	Bloco
99	Serviço de Anestesia, em bloco com 100 folhas, frente e verso, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	35	Bloco
100	Serviço de Neonatologia, frente e verso, cores 4/0, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	30	Bloco
101	Serviço de Ortopedia, em bloco com 100 folhas, papel 75g, dimensões 10x15cm, cores 4/0.	70	Bloco
102	Sistematização da Assistência a enfermagem sae - pediátrica 4/4, cores 21x31cm, papel AP 75g	20	Bloco
103	Solicitação de Medicamentos e Materiais, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x30cm, papel AP 75g, cores 4/0.	80	Bloco
104	Solicitação de Exame ou Procedimentos, em bloco com 100 folhas, dimensões 10x21cm, papel 56g, cores 4/0.	1.500	Bloco
105	Solicitação de Sangue e Hemoderivados, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g, cores 4/0.	32	Bloco
106	Termo de Ciência e Consentimento para Procedimento, dimensões 21x31cm, papel 75g, cores 4/0.	50	Bloco
107	Termo de Coleta de Amostra, dimensões 50x03 vias 21x31cm, cores 4/0, papel auto copiativo.	20	Bloco

GRUPO 3

Item	Especificação	Quant.	Unid.
108	Ata de Resultados Finais - EJA, dimensões 21x31cm, frente e verso papel 75g - cores 4/0.	30	Bloco
109	Ata de Resultados Finais, Ensino fundamental em blocos com 100 folhas, cores 4/1, papel AP 75g, dimensões 21x31cm.	15	Bloco
110	Boletim do EJA, cores 4/1, papel 150g, dimensões 15x21cm.	600	unid
111	Boletins, Anos / Séries Iniciais Ensino Fundamental 15x21cm papel 150g, cores 4/1.	8.000	unid
112	Diários, Anos / Séries Iniciais Ensino Fundamental I - miolo 4/4 cores 21x31cm 40 paginas frente e verso papel 75g - capa 150g, cores 4/0.	300	unid
113	Diários da EJA, miolo - cores 4/4, dimensões 21x31cm 40 paginas frente e verso, papel AP 75g, capa 150g, cores 4/0.	100	unid
114	Diários de Educação Infantil - miolo - cores 1/1, dimensões 21x31cm, 40 paginas frente e verso, papel AP 75g - capa 150g, cores 4/0.	100	unid
115	Diários de Séries Finais, frequência, com 83 folhas, cores 4/4, dimensões 21x31cm, capa e contra capa colorida, em espiral.	150	unid
116	Diários de Séries Finais, rendimento escolar, com 52 folhas, cores 4/4, dimensões 21x31cm, capa e contra capa colorida, em espiral.	150	unid
117	Diários EJA - Educação de Jovens e Adultos, Frequência, com 71 folhas, cores 4/4, dimensões 21x31cm, Capa e contra capa colorida em espiral.	150	unid



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 78 de 101

118	Diários EJA - Educação de Jovens e Adultos, Rendimento Escolar, com 52 folhas, cores 4/4, dimensões 21x31cm, Capa e contra capa colorida em espiral.	150	unid
-----	--	-----	------

GRUPO 4

Item	Especificação	Quant.	Unid.
119	Fichas, bloco 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g, frente e verso, timbrados possíveis: Acompanhamento do aluno Ensino Fundamental, Acompanhamento Individual 1º Ano, Acompanhamento Individual 2º Ano I e II Unidade, Acompanhamento Individual 2º Ano III e IV Unidade, Matrícula EJA, Matrícula Ensino Fundamental, Observação de Educação Infantil Individual, Frequência do Transporte Escolar, Individual do Aluno EJA ou Individual do Aluno Ensino Fundamental.	100	Bloco
120	Guia de Remessa - SEMAE, papel autocopiativo, duas vias, bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, cores 4/0.	30	Bloco
121	Histórico Escolar Ensino Fundamental, blocos 100folhas, papel AP 75g, dimensões 21x31, cores 4/4.	50	Bloco
122	Livro de Frequência de Registro das Atividades Complementares - A.C, com numeração das folhas 1/100, espiral frente e verso, dimensões 21x31cm, papel AP 75gr.	100	Livro
123	Livro de Ponto, com numeração das folhas 1/100, em espiral frente e verso, dimensões 21x31cm, papel AP 75g, cores 4/0, para objetivos diversos, Séries Finais, Séries Iniciais, Pessoal de Apoio, Motoristas ou Frequência dos Funcionários.	300	Livro
124	Papel Timbrado, Cor 4/0, dimensões 21x30cm, papel AP 75g, timbrados das Escolas Municipais: Creche Municipal Paraíso Infantil, Edivaldo Machado Boaventura, CAE, CME, Educação de Joves e Adultos - EJA, Anisia Silva Moreira, Arrojelândia, São Manoel, Divino Espirito Santo, João Muniz, Félix de Castro e Silva, Idalina Avelina de Castro, Manoel Rodrigues dos Santos, Nossa Senhora Aparecida, Nossa Senhora da Glória, Palmeiras, Santa Helena, Santa Rita, Santo Antônio, São Rafael, Verde e Amarelo, Vila Nova ou da Secretaria Municipal de Educação.	25.000	unid
125	Pasta Escolar do Aluno Ensino EJA, dimensões 33x48cm, papel 150g com aba, cores 4/0.	500	unid
126	Pasta Escolar do Aluno Ensino Fundamental, dimensões 33x48cm, papel 150g com aba, cores 4/0.	4.000	unid
127	Relatório descritivo da Educação Infantil (Com 100 folhas) 21x31cm 4/1 cor papel 75g. Cores 4/4.	120	Bloco

GRUPO 5

Item	Especificação	Quant.	Unid.
128	Caderno (PME) Plano Municipal de Educação, dimensões 21x14,5cm em papel AP 75g, miolo 112 paginas cores 1/1, capa azul e contra capa colorida 4/0 aspiral.	600	unid



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 79 de 101

129	Caderno universitário, dimensões 200x275mm espiral, personalizado com fotos de pontos turísticos do Município de Correntina na 1ª (primeira) capa e o Hino Nacional na outra capa, com capa dura, com 12 matérias, contendo 240 folhas.	6000	unid
-----	---	------	------

GRUPO 6

Item	Especificação	Quant.	Unid.
130	Envelope Branco, dimensões 24x34cm, cores 4/4, papel AP 90g.	7.000	unid
131	Envelope Cadastro Família PSF, dimensões 24x34cm, gramatura: 80 g/m2 cores 4/0, cor ouro.	7.500	unid
132	Envelope ofício, 11,4x22,9cm, cores 4/0, papel 90g, timbrado PMC - Prefeitura Municipal de Correntina.	10.000	unid
133	Envelope ofício, dimensões 11,4x22,9cm, cores 4/0, papel 90g, timbrado diversos: Prefeitura e da Secretaria de Assistência Social e Cidadania, Programa Bolsa Família, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CDMCA, Conselho Municipal de Assistência Social, Conselho Tutelar, CRAS ou CREAS.	15.000	unid
134	Envelope Ofício, dimensões 11,4x22,9cm, cores 4/4, papel AP90g, branco.	9.000	unid
135	Envelope Timbrado, dimensões 20x28cm, cores 4/4, papel AP 90g, timbrado PMC - Prefeitura Municipal de Correntina.	9.000	unid
136	Envelope, dimensões 11,4x22,9cm, cores 4/4, papel AP 90g - timbre da Prefeitura Municipal de Correntina e SEMMARH - Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos	1.000	unid
137	Envelope, dimensões 176x250mm, cores 1/0, papel AP 90g.	13.000	unid
138	Envelope, dimensões 280x200, cores 4/4, papel AP 90g, timbrados possíveis: do CRAS, CREAS ou da Secretaria de Assistência Social e Cidadania.	6.000	unid
139	Envelope, Dimensões 280x200mm, cores 4/4, papel AP 90g.	7.500	unid
140	Envelope, dimensões 24x34cm, cores 4/4, papel AP 90g, timbrado PMC - Prefeitura Municipal de Correntina	15.000	unid
141	Envelope, dimensões 24x34cm, cores 4/4, papel AP 90g, timbre da Prefeitura Municipal de Correntina e SEMMARH - Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos	1.200	unid
142	Envelope, dimensões 24x34cm, cores 4/4, papel AP 90g, timbrados possíveis: do CRAS, CREAS ou da Secretaria de Assistência Social e Cidadania.	6.000	unid
143	Envelope, dimensões 25x35, cores 4/4, papel AP 90g.	6.700	unid
144	Envelope, dimensões 26x36, cores 4/4, papel AP 90g, timbrado PMC - Prefeitura Municipal de Correntina	5.400	unid
145	Envelope, dimensões 31x41cm, cores 4/4, papel ouro 80g.	7.000	unid



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 80 de 101

146	Envelopes Timbrados, dimensões 24x34cm, cores 4/4, papel AP 90g, timbrados das Escolas Municipais: Nossa Senhora da Glória, Divino Espírito Santo, Dom João Muniz, Edivaldo Machado Boaventura, Santa Helena, Santa Rita, São Manoel, Nossa Senhora Aparecida, Santo Antônio, Verde Amarelo, Paraíso Infantil, Anísia Silva Moreira, Maria Coneição Neves Ramos, Arrojelândia, Félix de Castro e Silva, Idalina Avelina de Castro, Manoel Rodrigues dos Santos, Vila Nova, Palmeiras, São Rafael e da Secretaria Municipal de Educação ou EJA.	30.000	unid
147	Envelopes Timbrados, dimensões 26x36, cores 4/4, papel AP 90g, da Secretaria Municipal de Educação	3.000	unid
148	Envelopes Timbrados, ofício, dimensões 11,4x22,9cm, cores 4/4, papel AP 90g, timbrados das Escolas Municipais: Creche Municipal Paraíso Infantil, Educação de Jovens e Adultos - EJA, Arrojelândia, Divino Espírito Santo, Edivaldo Machado Boaventura, Félix de Castro e Silva, Maria Coneição Neves Ramos, Idalina Avelina de Castro, Manoel Rodrigues dos Santos, Nossa Senhora Aparecida, Nossa Senhora da Glória, Santa Helena, Santa Rita, São Rafael, Verde e Amarelo, Vila Nova, Palmeiras, Anísia Silva Moreira, São Manoel, Dom João Muniz, Santo Antônio e Secretaria Municipal de Educação.	30.000	unid

GRUPO 7

Item	Especificação	Quant.	Unid.
149	Carimbo automático - tamanho 35x12mm	95	unid
150	Carimbo automático - tamanho 40x20mm	215	unid
151	Carimbo automático - tamanho 50x25mm	100	unid
152	Carimbo automático - tamanho 59x25mm	45	unid
153	Carimbo automático - tamanho 70x37mm	33	unid

GRUPO 8

Item	Especificação	Quant.	Unid.
154	Adesivo, cores 4/0, dimensões 15x21cm, papel adesivo.	18.000	unid
155	Adesivo, cores 4/0, dimensões 8x5cm, papel adesivo.	20.000	unid
156	Ficha Para Anotação de Cartões, papel AP 75g, para uso do Departamento de Esportes da Sec. de CULTURA, dimensões 21x29,5cm, em bloco com 100 folhas.	30	Bloco
157	Folha de Frequência, em bloco com 100 folhas em 2 vias, para uso da Secretaria de Administração, dimensões 21x31cm cores 4/0, papel AP 75g.	40	Bloco
158	Guia de ITBI, para uso da Secretaria de Planejamento e Finanças, em 3 vias, bloco com 150 folhas.	20	Bloco
159	Súmula, papel AP 75g, dimensões 21x29,5cm, para uso do Departamento de Esportes da Sec. de CULTURA, em bloco com 100 folhas.	40	Bloco
160	Solicitação de Despacho, em 2 vias, papel auto copiativo, cores 4/0 bloco. bloco com 50 folhas.	20	Bloco



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 81 de 101

161	Boletim Semanal de Trafego, papel AP 75, cores 4/0, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm.	40	Bloco
162	Capa de Processo para título de domínio cores 4/0, papel couchê 230g, dimensões 33x48cm.	3.000	unid
163	Capa de Processos Administrativos, cores 4/0, papel couchê 230g, dimensões 33x48cm.	2.500	unid
164	Capa de Processos Fornecedores, cores 4/0, couchê 230g, dimensões 33x48cm.	500	unid
165	Capa para Processos Ambientais com timbre da Prefeitura Municipal de Correntina e SEMMARH - Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos com frente e verso impressão padronizada, medindo 38cm x 26cm, papel triplex, cores 4/4, frente e verso.	600	unid
166	Cartão de aprazamento, frente e verso, medindo 11x16cm, papel AP 150g.	4.000	unid
167	Cartaz Informativo em papel couchê 115g, cores 4/0, dimensões 30x42cm.	16.800	unid
168	Certificado, cores 4/0, dimensões 21x31cm, papel telado 170g.	4.800	unid
169	Convite para eventos em papel couchê fosco 170g, tamanho 10x15cm, com envelope.	17.000	unid
170	Crachá para identificação de participantes em evento, em papel couchê 170g, em tamanho 11x14cm.	3.200	unid
171	Ficha, Benefício Eventual, Encaminhamento, Referência e Contra Referência ou Visita Domiciliar, papel AP 75gr, cores 4/0, dimensões 21x29,5 cm, bloco com 100 folhas.	50	Bloco
172	Folder, dimensões 20x30cm, cores 4/4 papel, couchê 115g.	24.000	unid
173	Folder, dimensões 16x22cm, cores 4/0, papel couchê 115g.	19.000	unid
174	Folder, dimensões 16x22cm, cores 4/4, papel couchê 115g.	19.800	unid
175	Folder, dimensões 20x30cm, cores 4/0, papel couchê 115g.	17.500	unid
176	Impressão calendário, papel couchê 115g, dimensões 44x62cm, com verniz, vareta de metal, cores 4/0, imagens do Município.	8.000	unid
177	Impressão de cartão, dimensões 10x15cm, papel couchê 230g, cores 4/0, com imagem natalina.	4.000	unid
178	Impressão de cartão, dimensões 9x5cm, cores 4/4, papel couchê de 300g, com verniz local.	14.000	unid
179	Impressão de envelope, dimensões 11,4x16,2cm, cores 4/0.	5.000	unid
180	Impressão de Informativo, dimensões 27x30cm, cores 4/4, duas folhas, grampeada no meio, papel AP 75g.	11.500	unid
181	Ingresso para eventos esportivos em 2018, em bloco com 100 folhas, cores 4/0, papel AP 90g, dimensões 5x10cm, para uso da Secretaria de Cultura.	1.500	Bloco
182	Panfletos em papel couchê brilho 115grs, cores 4/4, dimensões 20x30cm, com duas dobras.	24.000	unid
183	Panfletos em papel couchê brilho 115grs, cores 4/0, dimensões 10x20cm.	12.000	unid
184	Panfletos em papel couchê brilho 115grs, cores 4/0, dimensões 15x20cm.	18.500	unid
185	Papel Cartão formato 210mm x 297mm, material, celulose vegetal, gramatura 180 G/M2, para impressão de Título de Domínio, para uso da Secretaria de Planejamento e Finanças.	1.000	unid



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 82 de 101

186	Papel Cartão formato 155mm x 215mm, confeccionado em papel vergê plissê, gramatura 180 G/M2, largura 155 MM, para uso da Secretaria de Planejamento e Finanças na emissão de Alvara.	3.000	unid
187	Papel com picote para impressão de DAMs, papel AP 75g, cores 4/0, dimensões 15mmx21mm - Com marca d'água da Sec. de SEMMARH - Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos	1.500	unid
188	Papel em Picote Tipo, sem pauta, gramatura 75g / m2, dimensões 150mmx210mm, para impressão de DAMs. Uso da Secretaria de Planejamento e Finanças.	30.000	unid
189	Papel Timbrado em formato 21x30cm, cores 4/0, papel 75g, com timbre PMC e da Secretaria de Cultura	3.000	unid
190	Papel Timbrado Prefeitura Municipal de Correntina e SEMMARH - Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, dimensões 21x30cm, papel telado 90g, cores 4/0.	6.000	unid
191	Papel Timbrado, cores 4/0, dimensões 21x30cm, papel AP 75g, timbrado diversos: Secretaria de Administração e Recursos Humanos, Setor de Patrimônio, Departamento Jurídico ou Arquivo.	12.000	unid
192	Papel Timbrado, dimensões 20x30cm, papel AP 75g, cores 4/0, timbre da Secretaria de Administração e Recursos Humanos	4.000	unid
193	Requisição de Material, papel auto copiativo, cores 4/0 bloco com 50 folhas, tamanho 21x 15,5cm	200	Bloco

1.2 – A prestação do serviço deverá iniciar em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato entre as partes.

1.3 – O processo, normas, instruções, assim como a proposta da CONTRATADA constante da Licitação Modalidade **Pregão Eletrônico nº 027/2023**, passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual independente de transcrições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO, ORIGEM DOS RECURSOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.2 – A CONTRATADA será remunerada pela CONTRATANTE no valor global de **R\$ _____** (_____), sendo **R\$ _____** (_____) para Grupo _____, conforme Planilha de preços unitários e totais abaixo:

GRUPO 1

Item	Especificação	Quant.	Unid.	Vr. Unit.	Vr. Total
01	Acompanhamento, de Transtorno Mental frente e verso - FICHA 02 TM, em bloco 100 folhas, dimensões A4, papel AP 75gr, cores 4/0.	15	Bloco		
02	Acompanhamento Hanseníase, em bloco com 100 folhas, cores 1/1, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	6	Bloco		
03	Alta a Pedido, Termo de Responsabilidade, em bloco com 100 folhas, cores 4/0, dimensões 15x21cm, papel AP 75g.	20	Bloco		
04	Assistência farmacêutica, em bloco com 100 folhas, cores,4/4, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	30	Bloco		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 83 de 101

05	Atestado 01 CAPS, em bloco com 100 folhas, papel 75g, dimensões 15x21cm.	40	Bloco		
06	Atestado de Comparecimento, cores 4/0, papel AP 75g, dimensões 15x21cm em bloco com 100 folhas	80	Bloco		
07	Atestado de Licença Maternidade, em bloco com 100 folhas, dimensões 15x21cm, cores 4/0, papel 75g.	50	Bloco		
08	Atestado de Ocorrência (SAMU), em bloco com 100 folhas, papel AP 75g, dimensões A4.	30	Bloco		
09	Atestado Médico, em bloco com 100 folhas - 15x21 4/0 papel 75g	200	Bloco		
10	Atestado de Saúde, Vigilância Sanitária, papel auto copiativo, cores 4/0 bloco com 50 folhas, tamanho 19,5x 10,5cm.	80	Bloco		
11	Boletim de Atendimento Médico de Urgência, bloco com 100 folhas, folhas 21x31cm, cores 4/4, papel AP 75g.	600	Bloco		
12	Boletim de Produção Ambulatorial (INDIVIDUALIZADO) FRENTE E VERSO) BPA I, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g, cores 4/0.	70	Bloco		
13	Boletim de Produção Ambulatorial BPA C (CONSOLIDADO), em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g, cores 4/0.	80	Bloco		
14	Boletim de Reconhecimento PCFAD, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g, cores 4/0.	60	Bloco		
15	Boletim Diário de Pesquisa e Borrifação formulário EPCDCH01 (CHAGAS), em bloco com 100 folhas, cores 4/0, papel AP 56g.	100	Bloco		
16	Cadastro domiciliar, cores 1/1 em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	700	Bloco		
17	Cadastro individual, cores 1/1, em bloco com 100 folhas cores, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	400	Bloco		
18	Capa de ultrassonografia, cores 4/0, papel couchê 170g, dimensões 33x48cm com aba.	8.000	unid		
19	Cartão da Gestante Papel 180g, cores 2/2, dimensões 21x31cm.	5.000	unid		
20	Cartão de vacinação do aduto, frente e verso em papel 150g, dimensões 11x21 cores 1/1.	10.000	unid		
21	Cartão Sombra da Gestante, papel AP 75g, cores 2/2, dimensões 21x31cm.	7.000	unid		
22	Cartão Sombra da Menina, papel 150g, cores 2/2, dimensões 21x31cm.	5.000	unid		
23	Cartão Sombra do Menino papel 150g, cores 2/2, dimensões 21x31cm.	5.000	unid		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 84 de 101

24	Cartão de Vacinação animal, papel AP 150g, cores 4/0, frente e verso, dimensões 10x7,5cm.	10.000	unid		
25	Carteira de pessoa idosa 6 folhas frente e verso cores 4/4, capa couchê de 170g, dimensões 10x28cm.	2.600	unid		
26	Carteira Hiperdia, papel AP 150g, cores 1/1, dimensões 10x28cm.	4.000	unid		
27	Carteira de Dispensação de Medicamentos, papel AP 150gr, cores 4/0, frente e verso, dimensões 27x10cm.	6.000	unid		
28	Carteira de Planejamento Familiar, papel AP 150gr, cores 4/0, frente e verso, dimensões 20x7cm	5.000	unid		
29	Carteira Vigilância Epidemiológica Papel AP 150gr, 1/1 - 10x15cm	1.000	unid		
30	Casos de Transtorno Mental frente e verso - FICHA 01 TM, com 100 folhas em bloco, papel AP 75gr, dimensões 21x31cm.	20	Bloco		
31	Certificado de Natalidade, cores 1/1, papel AP 150gr, 4/4	1.400	unid		
32	Consulta Médica na atenção especializada, bloco 100 folhas, papel AP 75gr, cores 4/0.	600	Bloco		
33	Controle de Casas das Localidades Trabalhadas, em bloco com 100 folhas dimenções 21x31, papel 75g, cors 4/0.	70	Bloco		
34	Controle de Frequência Diária Individual dos Usuários do Caps, papel 75g, 21x31cm, em bloco com 100 folhas	20	Bloco		
35	Controle de Medicamentos, em bloco com 100 folhas, cores 4/0, papel AP 75g, dimensões 21x31cm.	20	Bloco		
36	Controle de visita domiciliar, em bloco com 100 folhas Papel 75g, cores 4/4.	60	Bloco		
37	Declaração/Autorização/ termo de responsabilidade e requerimento de alta e termo de responsabilidade, em bloco com 100 folhas, papel AP 75g, dimensões 21x31cm.	70	Bloco		
38	Encaminhamento de Paciente em 2 vias, em bloco com 100 folhas, papel AP 75g, dimensões 21x31cm.	50	Bloco		
39	Etiqueta para Remessa de espécimes PCFAD, dimensões 6,5x5cm, papel 75g 4/0 cores	2.500	unid		
40	Evolução de Enfermagem, frente e verso, dimensões 21x31cm, em bloco com 100 folhas, papel 75g, cores 4/4.	80	Bloco		
41	Evolução de Nutricionista, e no verso Evolução do Farmacêutico, dimensões 21x31cm, em bloco com 100 folhas, papel AP 75g, cores 4/4.	30	Bloco		

GRUPO 2



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 85 de 101

Item	Especificação	Quant.	Unid.	Vr. Unit.	Vr. Total
42	Ficha 3A Notificação Nascidos Vivos - PACS/PSF, em bloco com 100 unidades, dimensões 21x31cm, cores 4/4, papel AP 75g.	20	Bloco		
43	Ficha 3B Notificação Nascidos Vivos - PACS/PSF, em bloco com 100 Unidades, dimensões 21x31cm, cores 4/4, papel AP 75g	20	Bloco		
44	Ficha Admissional do CAPS, frente e verso, em bloco com 100 folhas, papel AP 75g.	15	Bloco		
45	Ficha Ambulatório Hospitalar, (Consultas, Visitas, Exames de Laboratório e Prescrições), dimensões 21x31cm, papel 150g, cores 4/4, em bloco 100 folhas.	120	Bloco		
46	Ficha Clínica do PSF, frente e verso, em bloco com 100 Unidades papel 75g, dimensões 21x31cm.	300	Bloco		
47	Ficha de Acompanhamento do Hipertenso, Diabético, ou Saúde Mental, 4/0 papel AP 150g, frente e verso, dimensões 27x10,5cm.	8.000	unid		
48	Ficha de Atendimento Ambulatorial - Fisioterapia, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, cores 4/0, papel AP 75gr.	250	Bloco		
49	Ficha de Atendimento Individual, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, cores 4/0, papel AP 75gr.	400	Bloco		
50	Ficha de Atendimento Odontológico, em bloco com 100 folhas, dimensões 15x21cm, papel 150g, cores 4/4.	150	Bloco		
51	Ficha de Atividade Coletiva, em bloco com 100 folhas dimensões 21x31cm, cores 4/4, papel AP 75gr.	400	Bloco		
52	Ficha de Atividades Pré-Hospitalar (SAMU), duas vias carbonada , em bloco com 100 folhas.	40	Bloco		
53	Ficha de Atividades pré-hospitalar, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g, cores 4/4.	40	Bloco		
54	Ficha de Cadastro da Gestante frente e verso CONTINUAÇÃO	2.000	unid		
55	Ficha de Cadastro do Hipertenso e/ou Diabético HIPERDIA 2 Vias carbonada, em bloco com 100 unidades, dimensões 21x31cm, papel AP 56g/SB	40	Bloco		
56	Ficha de Consulta Ambulatorial, Unidade de Saúde, dimensões 21x24cm, papel 150g, cores 4/4.	12.000	unid		
57	Ficha de Consulta Continuação Ambulatorial, dimensões 21x24cm, papel 150g, cores 4/4.	12.000	unid		
58	Ficha de Controle de Visita Domiciliar - ACS, em bloco com 100 folhas, cores 4/0, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	200	Bloco		
59	Ficha de Evolução, CAPS Continuação, frente e verso, dimensões 21x31cm, cores 4/4, papel 150g.	8.000	unid		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 86 de 101

60	Ficha de Exame para laboratório, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel 75g, cores 4/0.	160	Bloco		
61	Ficha de Orientação Fitoterápica n.º 02, em bloco com 100 folhas, dimensões 15x21cm, papel 75g, cores 4/0.	40	Bloco		
62	Ficha de Prescrição Médica e Registro Administração de Medicamentos pela Enfermagem CAPS, frente e verso, papel 150g, dimensões 21x31cm.	2.000	unid		
63	Ficha de Prescrição Médica / Evolução medica Hospital AIH, Frente e verso, dimensões 21x31cm, cores 4/4, papel 75g.	150	Bloco		
64	Ficha de Procedimento, cores 4/0 em bloco com 100 folhas dimensões 21x31, papel AP 75g.	600	Bloco		
65	Ficha de Visita Domiciliar Malária, em bloco com 100 folhas, papel adesivo, cores 4/0, dimensões 10x15cm.	30	Bloco		
66	Ficha de Visita Domiciliar PACS, em bloco com 100 folhas, dimensões 15x21cm, cores 4/0, papel 75g.	180	Bloco		
67	Ficha de Visita Domiciliar PCFAD (Dengue), em bloco com 100 folhas, papel adesivo, cores 4/0, dimensões 10x15cm.	120	Bloco		
68	Ficha de Visita Domiciliar, cores 4/0 em bloco com 100 folhas dimensões 21x31, papel AP 75g.	250	Bloco		
69	Ficha do Teste do Pezinho, em bloco com 100 folhas, dimensões 11x16cm, papel 75g, cores 4/0.	15	Bloco		
70	Ficha Individual de Notificação, em bloco com 100 folhas, dimensões 15x21cm, papel 75g, cores 1/1.	40	Bloco		
71	Ficha Obstétrica/Ficha do Rn, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel 75g, cores 4/4.	30	Bloco		
72	Folha para Evolução de Enfermagem frente e verso (SAE), bloco com 100 folhas, papel 75g, 21x31cm	90	Bloco		
73	Laudo APAC em 2 vias carbonada, em bloco com 100 Unidades, dimensões 21x31cm, papel AP 56g /SB, cores 4/0.	180	Bloco		
74	Laudo para Solicitação de Internação Hospitalar (AIH'S) em 2 vias carbonada, em bloco 100 Unidades, dimensões 21x31cm, papel AP 56g /SB.	120	Bloco		
75	Lista Diária de medicamentos, em bloco com 100 folhas- 1/1 papel 75g 21x31cm	40	Bloco		
76	Livro de Cartão da criança sexo feminino 47 páginas, papel 75g, cores 4/4, capa couchê 4/4 cores, dimensões 15x21cm.	500	unid		
77	Livro de cartão da criança sexo masculino 47 páginas, papel 75g, cores 4/4, capa couchê 4/4 cores, dimensões 15x21cm.	500	unid		
78	Marcação consulta odontológica, papel 150g, cores 4/0, dimensões 10x7,5cm	12.000	unid		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 87 de 101

79	Marcação de Consulta de Fisioterapia, papel 150g, cores 4/0, dimensões 10x7,5cm.	2.000	unid		
80	Marcação Exame Laboratorial, papel 150g, cores 4/0, dimensões 10x7,5cm.	18.000	unid		
81	Mapa Mensal de Acompanhamento Sistema Auxilio Brasil na Saúde, papel AP 75g, cores 4/0, dimensões 21x29,5cm, frente e verso, em bloco com 100 folhas.	150	Bloco		
82	Mapa Mensal de Acompanhamento de Pacientes-Saúde Mental, papel AP 75g, cores 4/0, dimensões 21x29,5cm, frente e verso, em bloco com 100 folhas.	60	Bloco		
83	Notificação de óbitos, em bloco com 100 folhas, papel AP 75g, cores 4/0, dimensões 21x31cm.	8	Bloco		
84	Notificação de Receita, papel 56g azul, cores 4/0 em bloco com 100 folhas, dimensões 23x9,5cm, bloco 100 folhas.	180	Bloco		
85	Papel timbrado, cores 4/0, dimensões 21x30cm, papel AP 75g.	8.000	unid		
86	Capa de Processo da Vigilância Sanitária, dimensões 33x48cm, papel AP 150gr, 4/0 cores	500	unid		
87	Quadro de Acompanhamento do supervisor às atividades PNCD Bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel 75g, cores 4/0.	8	Bloco		
88	Quadro Demonstrativo das Operações de Campo, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g, cores 4/0.	180	Bloco		
89	Planilha de Controle de Atendimentos Médicos, papel AP 75g, dimensões 21x29,5cm, frente e verso, em bloco com 100 folhas.	60	Bloco		
90	Receituário Controle Especial, papel auto copiativo, cores 4/0, bloco com 100 folhas, dimensões 15x21cm, em 2 vias.	1.000	Bloco		
91	Receituário Médico, em bloco com 100 folhas, dimensões 15x21cm, papel AP 75g, cores 4/0.	2.000	Bloco		
92	Registro Diário do Serviço Antivetorial, dimensões 21x31cm, frente e verso, papel 75g.	15.000	Unid		
93	Registro Semanal do Serviço Antivetorial, em bloco com 100 unidades, papel 75g, dimensões 21x31cm, cores 4/0.	40	Bloco		
94	Requisição de Exame Citopatológico, colo do útero Frente e verso, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel 75g.	120	Bloco		
95	Requisição de Mamografia frente e verso na, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	30	Bloco		
96	Resumo de Reconhecimento PCFAD, em bloco com 100 folhas, cores 4/0, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	50	Bloco		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 88 de 101

97	Resumo do Trabalho de Campo frente e verso, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	25	Bloco		
98	Resumo semanal do Serviço Antivetorial, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, cores 4/0, papel AP 75g.	60	Bloco		
99	Serviço de Anestesia, em bloco com 100 folhas, frente e verso, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	35	Bloco		
100	Serviço de Neonatologia, frente e verso, cores 4/0, dimensões 21x31cm, papel AP 75g.	30	Bloco		
101	Serviço de Ortopedia, em bloco com 100 folhas, papel 75g, dimensões 10x15cm, cores 4/0.	70	Bloco		
102	Sistematização da Assistência a enfermagem sae - pediátrica 4/4, cores 21x31cm, papel AP 75g	20	Bloco		
103	Solicitação de Medicamentos e Materiais, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x30cm, papel AP 75g, cores 4/0.	80	Bloco		
104	Solicitação de Exame ou Procedimentos, em bloco com 100 folhas, dimensões 10x21cm, papel 56g, cores 4/0.	1.500	Bloco		
105	Solicitação de Sangue e Hemoderivados, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g, cores 4/0.	32	Bloco		
106	Termo de Ciência e Consentimento para Procedimento, dimensões 21x31cm, papel 75g, cores 4/0.	50	Bloco		
107	Termo de Coleta de Amostra, dimensões 50x03 vias 21x31cm, cores 4/0, papel auto copiativo.	20	Bloco		

GRUPO 3

Item	Especificação	Quant.	Unid.	Vr. Unit.	Vr. Total
108	Ata de Resultados Finais - EJA, dimensões 21x31cm, frente e verso papel 75g - cores 4/0.	30	Bloco		
109	Ata de Resultados Finais, Ensino fundamental em blocos com 100 folhas, cores 4/1, papel AP 75g, dimensões 21x31cm.	15	Bloco		
110	Boletim do EJA, cores 4/1, papel 150g, dimensões 15x21cm.	600	unid		
111	Boletins, Anos / Séries Iniciais Ensino Fundamental 15x21cm papel 150g, cores 4/1.	8.000	unid		
112	Diários, Anos / Séries Iniciais Ensino Fundamental I - miolo 4/4 cores 21x31cm 40 paginas frente e verso papel 75g - capa 150g, cores 4/0.	300	unid		
113	Diários da EJA, miolo - cores 4/4, dimensões 21x31cm 40 paginas frente e verso, papel AP 75g, capa 150g, cores 4/0.	100	unid		
114	Diários de Educação Infantil - miolo - cores 1/1, dimensões 21x31cm, 40 paginas frente e verso,	100	unid		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 89 de 101

	papel AP 75g - capa 150g, cores 4/0.				
115	Diários de Séries Finais, frequência, com 83 folhas, cores 4/4, dimensões 21x31cm, capa e contra capa colorida, em espiral.	150	unid		
116	Diários de Séries Finais, rendimento escolar, com 52 folhas, cores 4/4, dimensões 21x31cm, capa e contra capa colorida, em espiral.	150	unid		
117	Diários EJA - Educação de Jovens e Adultos, Frequência, com 71 folhas, cores 4/4, dimensões 21x31cm, Capa e contra capa colorida em espiral.	150	unid		
118	Diários EJA - Educação de Jovens e Adultos, Rendimento Escolar, com 52 folhas, cores 4/4, dimensões 21x31cm, Capa e contra capa colorida em espiral.	150	unid		

GRUPO 4

Item	Especificação	Quant.	Unid.	Vr. Unit.	Vr. Total
119	Fichas, bloco 100 folhas, dimensões 21x31cm, papel AP 75g, frente e verso, timbrados possíveis: Acompanhamento do aluno Ensino Fundamental, Acompanhamento Individual 1º Ano, Acompanhamento Individual 2º Ano I e II Unidade, Acompanhamento Individual 2º Ano III e IV Unidade, Matrícula EJA, Matrícula Ensino Fundamental, Observação de Educação Infantil Individual, Frequência do Transporte Escolar, Individual do Aluno EJA ou Individual do Aluno Ensino Fundamental.	100	Bloco		
120	Guia de Remessa - SEMAE, papel autocopiativo, duas vias, bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm, cores 4/0.	30	Bloco		
121	Histórico Escolar Ensino Fundamental, blocos 100folhas, papel AP 75g, dimensões 21x31, cores 4/4.	50	Bloco		
122	Livro de Frequência de Registro das Atividades Complementares - A.C, com numeração das folhas 1/100, espiral frente e verso, dimensões 21x31cm, papel AP 75gr.	100	Livro		
123	Livro de Ponto, com numeração das folhas 1/100, em espiral frente e verso, dimensões 21x31cm, papel AP 75g, cores 4/0, para objetivos diversos, Séries Finais, Séries Iniciais, Pessoal de Apoio, Motoristas ou Frequência dos Funcionários.	300	Livro		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 90 de 101

124	Papel Timbrado, Cor 4/0, dimensões 21x30cm, papel AP 75g, timbrados das Escolas Municipais: Creche Municipal Paraíso Infantil, Edivaldo Machado Boaventura, CAE, CME, Educação de Joves e Adultos - EJA, Anisia Silva Moreira, Arrojelândia, São Manoel, Divino Espírito Santo, João Muniz, Félix de Castro e Silva, Idalina Avelina de Castro, Manoel Rodrigues dos Santos, Nossa Senhora Aparecida, Nossa Senhora da Glória, Palmeiras, Santa Helena, Santa Rita, Santo Antônio, São Rafael, Verde e Amarelo, Vila Nova ou da Secretaria Municipal de Educação.	25.000	unid		
125	Pasta Escolar do Aluno Ensino EJA, dimensões 33x48cm, papel 150g com aba, cores 4/0.	500	unid		
126	Pasta Escolar do Aluno Ensino Fundamental, dimensões 33x48cm, papel 150g com aba, cores 4/0.	4.000	unid		
127	Relatório descritivo da Educação Infantil (Com 100 folhas) 21x31cm 4/1 cor papel 75g. Cores 4/4.	120	Bloco		

GRUPO 5

Item	Especificação	Quant.	Unid.	Vr. Unit.	Vr. Total
128	Caderno (PME) Plano Municipal de Educação, dimensões 21x14,5cm em papel AP 75g, miolo 112 paginas cores 1/1, capa azul e contra capa colorida 4/0 espiral.	600	unid		
129	Caderno universitário, dimensões 200x275mm espiral, personalizado com fotos de pontos turísticos do Município de Correntina na 1ª (primeira) capa e o Hino Nacional na outra capa, com capa dura, com 12 matérias, contendo 240 folhas.	6000	unid		

GRUPO 6

Item	Especificação	Quant.	Unid.	Vr. Unit.	Vr. Total
130	Envelope Branco, dimensões 24x34cm, cores 4/4, papel AP 90g.	7.000	unid		
131	Envelope Cadastro Família PSF, dimensões 24x34cm, gramatura: 80 g/m2 cores 4/0, cor ouro.	7.500	unid		
132	Envelope ofício, 11,4x22,9cm, cores 4/0, papel 90g, timbrado PMC - Prefeitura Municipal de Correntina.	10.000	unid		
133	Envelope ofício, dimensões 11,4x22,9cm, cores 4/0, papel 90g, timbrado diversos: Prefeitura e da Secretaria de Assistência Social e Cidadania, Programa Bolsa Família, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CDMCA, Conselho Municipal de Assistência Social, Conselho Tutelar, CRAS ou CREAS.	15.000	unid		
134	Envelope Ofício, dimensões 11,4x22,9cm, cores 4/4, papel AP90g, branco.	9.000	unid		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 91 de 101

135	Envelope Timbrado, dimensões 20x28cm, cores 4/4, papel AP 90g, timbrado PMC - Prefeitura Municipal de Correntina.	9.000	unid		
136	Envelope, dimensões 11,4x22,9cm, cores 4/4, papel AP 90g - timbre da Prefeitura Municipal de Correntina e SEMMARH - Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos	1.000	unid		
137	Envelope, dimensões 176x250mm, cores 1/0, papel AP 90g.	13.000	unid		
138	Envelope, dimensões 280x200, cores 4/4, papel AP 90g, timbrados possíveis: do CRAS, CREAS ou da Secretaria de Assistência Social e Cidadania.	6.000	unid		
139	Envelope, Dimensões 280x200mm, cores 4/4, papel AP 90g.	7.500	unid		
140	Envelope, dimensões 24x34cm, cores 4/4, papel AP 90g, timbrado PMC - Prefeitura Municipal de Correntina	15.000	unid		
141	Envelope, dimensões 24x34cm, cores 4/4, papel AP 90g, timbre da Prefeitura Municipal de Correntina e SEMMARH - Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos	1.200	unid		
142	Envelope, dimensões 24x34cm, cores 4/4, papel AP 90g, timbrados possíveis: do CRAS, CREAS ou da Secretaria de Assistência Social e Cidadania.	6.000	unid		
143	Envelope, dimensões 25x35, cores 4/4, papel AP 90g.	6.700	unid		
144	Envelope, dimensões 26x36, cores 4/4, papel AP 90g, timbrado PMC - Prefeitura Municipal de Correntina	5.400	unid		
145	Envelope, dimensões 31x41cm, cores 4/4, papel ouro 80g.	7.000	unid		
146	Envelopes Timbrados, dimensões 24x34cm, cores 4/4, papel AP 90g, timbrados das Escolas Municipais: Nossa Senhora da Glória, Divino Espírito Santo, Dom João Muniz, Edivaldo Machado Boaventura, Santa Helena, Santa Rita, São Manoel, Nossa Senhora Aparecida, Santo Antônio, Verde Amarelo, Paraíso Infantil, Anísia Silva Moreira, Maria Coneição Neves Ramos, Arrojelândia, Félix de Castro e Silva, Idalina Avelina de Castro, Manoel Rodrigues dos Santos, Vila Nova, Palmeiras, São Rafael e da Secretaria Municipal de Educação ou EJA.	30.000	unid		
147	Envelopes Timbrados, dimensões 26x36, cores 4/4, papel AP 90g, da Secretaria Municipal de Educação	3.000	unid		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 92 de 101

148	Envelopes Timbrados, ofício, dimensões 11,4x22,9cm, cores 4/4, papel AP 90g, timbrados das Escolas Municipais: Creche Municipal Paraíso Infantil, Educação de Jovens e Adultos - EJA, Arrojelândia, Divino Espírito Santo, Edivaldo Machado Boaventura, Félix de Castro e Silva, Maria Coneição Neves Ramos, Idalina Avelina de Castro, Manoel Rodrigues dos Santos, Nossa Senhora Aparecida, Nossa Senhora da Glória, Santa Helena, Santa Rita, São Rafael, Verde e Amarelo, Vila Nova, Palmeiras, Anisia Silva Moreira, São Manoel, Dom João Muniz, Santo Antônio e Secretaria Municipal de Educação.	30.000	unid		
-----	---	--------	------	--	--

GRUPO 7

Item	Especificação	Quant.	Unid.	Vr. Unit.	Vr. Total
149	Carimbo automático - tamanho 35x12mm	95	unid	R\$ 36,66	
150	Carimbo automático - tamanho 40x20mm	215	unid	R\$ 62,84	
151	Carimbo automático - tamanho 50x25mm	100	unid	R\$ 78,55	
152	Carimbo automático - tamanho 59x25mm	45	unid	R\$ 94,26	
153	Carimbo automático - tamanho 70x37mm	33	unid	R\$ 115,21	

GRUPO 8

Item	Especificação	Quant.	Unid.	Vr. Unit.	Vr. Total
154	Adesivo, cores 4/0, dimensões 15x21cm, papel adesivo.	18.000	unid		
155	Adesivo, cores 4/0, dimensões 8x5cm, papel adesivo.	20.000	unid		
156	Ficha Para Anotação de Cartões, papel AP 75g, para uso do Departamento de Esportes da Sec. de CULTURA, dimensões 21x29,5cm, em bloco com 100 folhas.	30	Bloco		
157	Folha de Frequência, em bloco com 100 folhas em 2 vias, para uso da Secretaria de Administração, dimensões 21x31cm cores 4/0, papel AP 75g.	40	Bloco		
158	Guia de ITBI, para uso da Secretaria de Planejamento e Finanças, em 3 vias, bloco com 150 folhas.	20	Bloco		
159	Súmula, papel AP 75g, dimensões 21x29,5cm, para uso do Departamento de Esportes da Sec. de CULTURA, em bloco com 100 folhas.	40	Bloco		
160	Solicitação de Despacho, em 2 vias, papel auto copiativo, cores 4/0 bloco. bloco com 50 folhas.	20	Bloco		
161	Boletim Semanal de Trafego, papel AP 75, cores 4/0, em bloco com 100 folhas, dimensões 21x31cm.	40	Bloco		
162	Capa de Processo para título de domínio cores 4/0, papel couchê 230g, dimensões 33x48cm.	3.000	unid		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 93 de 101

163	Capa de Processos Administrativos, cores 4/0, papel couchê 230g, dimensões 33x48cm.	2.500	unid		
164	Capa de Processos Fornecedores, cores 4/0, couchê 230g, dimensões 33x48cm.	500	unid		
165	Capa para Processos Ambientais com timbre da Prefeitura Municipal de Correntina e SEMMARH - Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos com frente e verso impressão padronizada, medindo 38cm x 26cm, papel triplex, cores 4/4, frente e verso.	600	unid		
166	Cartão de aprazamento, frente e verso, medindo 11x16cm, papel AP 150g.	4.000	unid		
167	Cartaz Informativo em papel couchê 115g, cores 4/0, dimensões 30x42cm.	16.800	unid		
168	Certificado, cores 4/0, dimensões 21x31cm, papel telado 170g.	4.800	unid		
169	Convite para eventos em papel couchê fosco 170g, tamanho 10x15cm, com envelope.	17.000	unid		
170	Crachá para identificação de participantes em evento, em papel couchê 170g, em tamanho 11x14cm.	3.200	unid		
171	Ficha, Benefício Eventual, Encaminhamento, Referência e Contra Referência ou Visita Domiciliar, papel AP 75gr, cores 4/0, dimensões 21x29,5 cm, bloco com 100 folhas.	50	Bloco		
172	Folder, dimensões 20x30cm, cores 4/4 papel, couchê 115g.	24.000	unid		
173	Folder, dimensões 16x22cm, cores 4/0, papel couchê 115g.	19.000	unid		
174	Folder, dimensões 16x22cm, cores 4/4, papel couchê 115g.	19.800	unid		
175	Folder, dimensões 20x30cm, cores 4/0, papel couchê 115g.	17.500	unid		
176	Impressão calendário, papel couchê 115g, dimensões 44x62cm, com verniz, vareta de metal, cores 4/0, imagens do Município.	8.000	unid		
177	Impressão de cartão, dimensões 10x15cm, papel couchê 230g, cores 4/0, com imagem natalina.	4.000	unid		
178	Impressão de cartão, dimensões 9x5cm, cores 4/4, papel couchê de 300g, com verniz local.	14.000	unid		
179	Impressão de envelope, dimensões 11,4x16,2cm, cores 4/0.	5.000	unid		
180	Impressão de Informativo, dimensões 27x30cm, cores 4/4, duas folhas, grampeada no meio, papel AP 75g.	11.500	unid		
181	Ingresso para eventos esportivos em 2018, em bloco com 100 folhas, cores 4/0, papel AP 90g, dimensões 5x10cm, para uso da Secretaria de Cultura.	1.500	Bloco		
182	Panfleto em papel couchê brilho 115grs, cores 4/4, dimensões 20x30cm, com duas dobras.	24.000	unid		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 94 de 101

183	Panfletos em papel couchê brilho 115grs, cores 4/0, dimensões 10x20cm.	12.000	unid		
184	Panfletos em papel couchê brilho 115grs, cores 4/0, dimensões 15x20cm.	18.500	unid		
185	Papel Cartão formato 210mm x 297mm, material, celulose vegetal, gramatura 180 G/M2, para impressão de Título de Domínio, para uso da Secretaria de Planejamento e Finanças.	1.000	unid		
186	Papel Cartão formato 155mm x 215mm, confeccionado em papel vergê plissê, gramatura 180 G/M2, largura 155 MM, para uso da Secretaria de Planejamento e Finanças na emissão de Alvara.	3.000	unid		
187	Papel com picote para impressão de DAMs, papel AP 75g, cores 4/0, dimensões 15mmx21mm - Com marca d'água da Sec. de SEMMARH - Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos	1.500	unid		
188	Papel em Picote Tipo, sem pauta, gramatura 75g / m2, dimensões 150mmx210mm, para impressão de DAMs. Uso da Secretaria de Planejamento e Finanças.	30.000	unid		
189	Papel Timbrado em formato 21x30cm, cores 4/0, papel 75g, com timbre PMC e da Secretaria de Cultura	3.000	unid		
190	Papel Timbrado Prefeitura Municipal de Correntina e SEMMARH - Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, dimensões 21x30cm, papel telado 90g, cores 4/0.	6.000	unid		
191	Papel Timbrado, cores 4/0, dimensões 21x30cm, papel AP 75g, timbrado diversos: Secretaria de Administração e Recursos Humanos, Setor de Patrimônio, Departamento Jurídico ou Arquivo.	12.000	unid		
192	Papel Timbrado, dimensões 20x30cm, papel AP 75g, cores 4/0, timbre da Secretaria de Administração e Recursos Humanos	4.000	unid		
193	Requisição de Material, papel auto copiativo, cores 4/0 bloco com 50 folhas, tamanho 21x 15,5cm	200	Bloco		

§ 1º – As despesas necessárias para execução do presente contrato serão cobertas com recursos provenientes das seguintes dotações orçamentárias, consignadas no Orçamento deste Município:

Unidade: 02.05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Atividade: 2010 – Manutenção dos Serviços de Apoio à Administração Municipal

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 15000000 – Rec. não Vinc. de Imp.

Unidade: 02.06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Atividade: 2016 – Manutenção da Secretaria de Planejamento e Finanças

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 15000000 – Rec. não Vinc. de Imp.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 95 de 101

Unidade: 02.07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Atividade: 2044 – Desenvolvimento de Atividades do Ensino Fundamental

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 15001001 – Rec. Imp. Transf. Imp. - Educ. 25%

Unidade: 02.08 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Atividade: 2279 – Gestão das Ações da Atenção Primária

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

2302 – Gestão das Ações da Atenção Especializada – MAC

Fonte de Recursos: 15001002 – Rec. Imp. Transf. Imp. - Saúde - 15%

Unidade: 02.09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

Atividade: 2266 – Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz

2285 – Gestão das Ações da Secretaria Municipal de Assistência Social

2286 – Bloco da Proteção Social Especial de Média Complexidade-CREAS

2295 – Índice de Gestão Descentralizada do Bolsa Família – Cadastro Único – IGD PBF

2327 – Bloco da Proteção Social Básica – CRAS

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 15000000 – Rec. não Vinc. de Imp.

16600000 – Transf. de Rec. do Fun. Nac. de Assist. Social – FNAS

16610000 – Transf. de Rec. dos Fun.s Estaduais de Assist. Social

Unidade: 02.13 – SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

Atividade: 2138 – Manutenção da Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 15000000 – Rec. não Vinc. de Imp.

Unidade: 02.14 – SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

Atividade: 2158 – Manutenção da Secretaria de Abastecimento e Desenvolvimento Rural

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 15000000 – Rec. não Vinc. de Imp.

Unidade: 02.16 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

Atividade: 2034 – Gestão das Ações da Secretaria de Cultura, Turismo e Esporte

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 15000000 – Rec. não Vinc. de Imp.

Unidade: 02.15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Atividade: 2324 – Manutenção da Secretaria de Turismo, Comércio, Indústria e Desenvolvimento Econômico

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 15000000 – Rec. não Vinc. de Imp.

§ 2º – O pagamento será feito por meio de transferência bancária em conta corrente fornecida pela CONTRATADA, ou por outro meio legal que o Município julgar cabível, **em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços.**



§ 3º – Não haverá compensação financeira e/ou penalização por eventual atraso do pagamento bem como nenhuma antecipação será efetuada antes do fornecimento do produto, desde que devidamente justificado o atraso.

§ 4º – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

§ 5º – A critério da CONTRATANTE poderão ser utilizados créditos da contrapartida para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE

3.1 – Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, exceto quando, por algum fato ou motivo superveniente, as obrigações para uma das partes tornarem-se extremamente onerosas, constatando-se deste modo uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro. Os reajustes só poderão ser concedidos quando avaliados previamente por órgão da Administração responsável pela realização desta licitação e dentro das normas exigidas pela Lei 8.666/93.

3.2 – Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

3.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

3.4 – No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

3.5 – Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

3.7 – O reajuste será realizado por termo de apostilamento.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 – Este instrumento vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, tendo seu início previsto para o dia ____ de ____ de 2024 e seu término previsto para ____ de ____ de 2024, podendo se prorrogado com as bases legais estabelecidas pela Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA – DOS HORÁRIOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – Os serviços deverão ser prestados nas sedes das CONTRATADA e CONTRATANTE, conforme exigir a natureza dos serviços. **O prazo para prestação dos serviços não poderá exceder a 05 (cinco) dias úteis, contados do agendamento pelo órgão solicitante, no Edital de Pregão Eletrônico nº 027/2023 e na Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores.**

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 – Por este instrumento as partes ficam submetidas às seguintes obrigações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 97 de 101

I – da CONTRATADA:

- a) Prestar os serviços descritos na Cláusula Primeira no prazo acordado na Cláusula Quarta deste Instrumento, em acordo com a proposta apresentada e as solicitações da contratante.
- b) Responder pelos vícios e defeitos decorrentes da prestação dos serviços.
- c) Receber o valor estipulado na Cláusula Segunda.
- d) Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato.
- e) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato.
- f) Comunicar à Prefeitura Municipal de Correntina os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.
- g) Prestar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato.
- h) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento ou dos materiais empregados, a critério da Administração.
- i) Prestar os serviços na qualidade e quantidade especificadas nos termos de sua proposta.
- j) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros.
- l) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem fornecidos, de conformidade com as normas e determinações em vigor.
- m) Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para o fornecimento do produto, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá ou outra forma de identificação.
- n) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- o) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.
- p) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- q) Não permitir a utilização do trabalho do menor.
- r) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- s) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar quaisquer serviços a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, na minuta de contrato ou na legislação aplicável à matéria.
- t) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do Art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- u) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

II – da CONTRATANTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 98 de 101

- a) pagar as despesas inerentes ao contrato no valor, condições e situações estipuladas na Cláusula Segunda.
 - b) Receber os serviços/produtos descritos na Cláusula Primeira.
 - c) Passar com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro) o cronograma de prestação dos serviços.
 - d) Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus fornecimentos de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.
 - e) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
 - f) Exercer o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
 - g) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
 - h) Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento do produto, nas condições estabelecidas em contrato.
 - i) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
 - j) Receber provisoriamente o produto, disponibilizando local, data e horário.
 - l) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 6.2 – É obrigação comum o cumprimento dos prazos avençados neste instrumento.**

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DESPESAS DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 – Todas as despesas necessárias à execução do objeto deste Contrato correrão por conta da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 – Às partes que descumprirem quaisquer cláusulas deste contrato e do Instrumento Convocatório serão aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções:

- a) De conformidade com o art. 86 da Lei nº 8666/93, o atraso injustificado na entrega do objeto do contrato sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento).
- b) A multa prevista nesta Cláusula será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Administração e poderá cumular com as demais sanções administrativas.
- c) Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à Contratada as seguintes penalidades:
 - c.1) Advertência por escrito.
 - c.2) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida do contrato.
 - c.3) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 99 de 101

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do Artigo 87 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 – O regime de execução deste contrato é o indireto por preço unitário.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 – No curso da prestação dos serviços, caberá à CONTRATANTE, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa dos serviços prestados.

§ 1º – A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pela **Secretaria de Fazenda e Planejamento Estratégico do Município de Correntina**, por meio do servidor **Fábio Pereira Silva, brasileiro, maior, casado, servidor público, residente e domiciliado à Rua 25 de Dezembro, 45 – Centro – Correntina – Bahia, inscrito no CPF sob o nº 969.970.362-20 e portador da CI/RG nº 09.583.391-98 SSP/BA.**

§ 2º – A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não implica em corresponsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do contrato, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da contratada, inclusive por danos que possam ser causados à contratante ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da contratada na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

11.1 – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões de serviços que se fizerem necessários até os limites previstos para cada caso, no Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993, inclusive quanto aos valores, tendo como base o valor inicial do contrato.

11.2 – A CONTRATANTE poderá suspender a execução do objeto deste Contrato, bem como o pagamento referente às parcelas, desde que constem irregularidades ou os serviços não estejam sendo prestados de acordo com o estabelecido neste termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS TRIBUTOS

12.1 – É de inteira responsabilidade da contratada os ônus tributários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do contrato, inclusive os do Município.

12.2 – A CONTRATANTE, quando fonte retentora, descontará dos pagamentos que efetuar os tributos a que esteja obrigada pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas, nos prazos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1 – Reconhecidos os direitos da Administração, previstos nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/1993, este Contrato poderá ser rescindido ainda:

I – Pela inadimplência de uma das partes ao pactuado neste termo, de tal forma que não subsistam condições para a continuidade do mesmo.

II – Pela superveniência de eventos que impeçam ou tornem inconveniente o prosseguimento de sua execução.

§ 1º – Mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, poderá haver a rescisão unilateral deste instrumento, reduzida a termo no processo, precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal, desde que haja conveniência administrativa e relevante interesse público, na forma estabelecida no Art. 79, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 100 de 101

§ 2º – Poderá, também, ocorrer a rescisão amigável deste contrato, por acordo entre as partes, precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal, desde que haja conveniência administrativa, na forma estabelecida pelo Artigo 79, Inciso II e § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 – As partes contratadas elegem o foro da Comarca de Correntina, Estado da Bahia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida decorrente do presente Contrato.

E por estarem de acordo, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor, juntamente com 02 (duas) testemunhas, para que produzam seus efeitos legais.

Correntina – Bahia, _____ de _____ de 2024.

Prefeitura Municipal de Correntina
CNPJ 14.221.741/0001-07
CONTRATANTE

Empresa Adjudicada Vencedora
CNPJ _____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª _____

2ª _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 101 de 101

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO N° 027/2023

Processo Administrativo nº 120/2023

Contrato Administrativo nº _____/2024

Objeto: Prestação de serviços gráficos que serão destinados à manutenção das atividades das secretarias deste Município, com fornecimento de mão-de-obra e materiais necessários à execução dos serviços, cujas descrições detalhadas bem como as obrigações assumidas pela mesma, constam do Processo Licitatório na Modalidade Pregão tipo Eletrônico nº 027/2023.

FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Declaro que serei responsável pela fiscalização do **Contrato nº ____/2024**, originado do **Pregão Eletrônico nº 027/2023**, acompanhado sua execução e adotando os procedimentos que se fizerem necessários para exigir seu fiel cumprimento, de acordo com as cláusulas do instrumento e disposições que regulam a matéria.

Servidor Responsável: Fábio Pereira Silva

Endereço: Rua 25 de Dezembro, 45 – Centro – Correntina – Bahia

Unidade: Secretaria de Fazenda e Planejamento Estratégico

Cargo/Função: Diretor do Departamento de Comunicação

Matrícula: 5136

Fone para contato: (77) 98803-1688

Fábio Pereira Silva

Fiscal de contrato