



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE:

- 1.1. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
- 1.2. SECRETARIA DE SAÚDE
- 1.3. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA.
- 1.4. SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
- 1.5. SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL.
- 1.6. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO
- 1.7. SECRETARIA DE CULTURA
- 1.8. GABINETE DO PREFEITO

2. OBJETO:

2.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, DESTINADOS A SUPRIR AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BATURITÉ-CE., PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONTIDOS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL.

2.2. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, com a forma de fornecimento POR DEMANDA.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. O Município de Baturité, através da **Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo, Secretaria de Cultura e Gabinete do Prefeito**, na busca de uma prestação de serviços efetiva, contínua, segura, eficaz e transparente, busca contratar empresa para "impressão de formulários institucionais, banners, folders, blocos de requisições de materiais diversos, fichas, etc," para atender as diversas secretarias, em suas ações, controle e prevenção de doenças, em entregas sistemáticas e mensais, provas escolares, atividades administrativas, campanhas diversas, atividades de controle de DST/AIDS, Vigilância Ambiental, Controle à Dengue, controles e movimentações e afins.

O objetivo da contratação desse serviço, visa prover condições de registro e controle, realização de ações educativas, realização de eventos, Vigilância Ambiental, Serviços de Atenção Psicossocial etc., buscando atender de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade das ações.

O material gráfico para realização de eventos, conferências, congressos tais como folders, banners, painéis, crachás e certificados, bem como material para utilização como capa de



Prefeitura Municipal de **BATURITÉ**



processos foi devidamente pensado, para atender de forma planejada a todas as demais ações das Secretarias Municipais, objetivando permitir e facilitar a comunicação da forma mais criativa com a utilização de meios audiovisuais indispensáveis.

Os quantitativos foram elaborados pelas Células das Coordenadorias interessadas levando em conta as ações desenvolvidas bem como o histórico de consumo de anos anteriores, cuja planilha fazemos junta, com a especificação técnica de cada formulário, bem como o seu quantitativo.

Dessa forma, e em função de sua essencialidade, há conveniência da Administração, em buscar a referida contratação, uma vez que inexistente contrato vigente para fornecimento do referido bem e, sobretudo, para não sofrer solução de continuidade nas atividades de promoção à saúde e controles administrativos realizados pela Gestão.

CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

4.1. As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos do(s) órgão(s)/entidade(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), devidamente informada no edital da licitação.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.1. A licitante deverá apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do licitante, comprovando que a empresa executou fornecimento dos produtos compatíveis em características, prazos e quantidades, com o lote ou lotes ao qual está concorrendo.

5.1.1. Os atestados, certidões ou declarações, contendo a identificação do signatário, deverão ser apresentados em papel timbrado da pessoa jurídica e devem indicar as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pela licitante.

5.2. ALVARÁ de funcionamento expedido pelo município sede do licitante, com atividade compatível com o objeto da licitação, dentro do seu prazo de validade.

5.3. Comprovação, junto às autoridades sanitárias do município sede da licitante, da existência de instalações compatíveis com o produto que o licitante se propõe a fornecer.

6. ENTREGA E RECEBIMENTO:

6.1. Quanto à entrega:

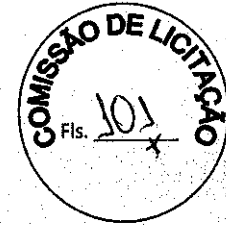
6.1.1 O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste termo de referência, conforme ordem de fornecimento.

6.1.2 – Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados em até 01 (um) dia útil antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

6.2. Quanto ao recebimento:



Prefeitura Municipal de **BATURITÉ**



6.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa devidamente designada pela CONTRATANTE;

6.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das notas fiscais pelo Gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade;

6.2.3. Os produtos somente serão recebidos dentro do prazo de validade, devendo, quando da data da entrega, a sua data de fabricação não ser inferior a 80% do prazo de validade;

6.2.4. A fornecedora ficará obrigada a substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis, sem ônus para a CONTRATANTE, o produto que vier a ser recusado, podendo o produto substituído ser submetido a exame técnico.

6.2.5. Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

6.2.6. Nos valores registrados deverão estar incluídos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais cotados.

6.2.7. Deverá constar tanto do recibo como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item(ns) recebido e o local do recebimento;

6.2.8. O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima, sobretudo no que diz respeito ao prazo de entrega dos produtos, configura inadimplemento contratual, ensejando o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e criminais cabíveis.

7. PAGAMENTO:

7.1. O pagamento advindo do objeto da Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos do(s) órgão(s) participante(s) e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal / fatura devidamente atestada pelo Gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da CONTRATADA, no BANCO DO BRASIL;

7.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida;

7.2. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.3. É vedada a realização de pagamento antes da entrega do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento;

7.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes



Prefeitura Municipal de **BATURITÉ**



comprovantes:

7.4.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL.

7.4.2. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO.

7.4.3. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO.

7.4.5. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial do licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

7.4.6 PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE CERTIDÃO NEGATIVA, NOS TERMOS DO TÍTULO VII DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO, APROVADADA PELO DECRETO Nº 5.452, DE 01 DE MAIO DE 1943.

7.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

7.6. Quanto ao quantitativo estimado a ser contratado, somente será pago o que efetivamente for solicitado via ordem de compra ou entregue de acordo com as especificações e demais condições estipuladas em sua proposta comercial;

7.7. Se o objeto não for entregue conforme condições deste termo, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento regular;

7.8. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Executar a entrega do objeto em conformidade com as condições deste instrumento, da proposta de preços e do contrato;

8.2. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual;



Prefeitura Municipal de **BATURITÉ**



- 8.4. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais, transporte e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual;
- 8.5. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (VINTE E QUATRO) horas;
- 8.6. Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pelo(s) órgão(s)/entidade(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), contado da sua notificação;
- 8.7. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.
- 8.8. Entregar os produtos dentro do prazo previsto no item 7.1.1. sob pena de que lhe sejam aplicadas as sanções administrativas previstas na Ata de Registro de Preços ou no Contrato, podem inclusive ensejar o cancelamento do registro e/ou a rescisão contratual.
- 8.9. Responsabilizar-se pela qualidade microbiológica, físico-química e sanitária dos produtos.
- 8.10. Observar a legislação em vigor no que diz respeito à rotulagem do produto, inclusive a nutricional.
- 8.11. Refazer a entrega do objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste Termo, no prazo fixado pelo(s) órgão(s) / entidade(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), contado da sua notificação;
- 8.12. Remover, às suas expensas, todo o material que estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo, no prazo imediato, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

09. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 9.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Compra / Fornecimento;
- 9.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores;
- 9.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato;
- 9.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual;
- 9.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo;



Prefeitura Municipal de BATURITÉ



9.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

10. FISCALIZAÇÃO:

10.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por um Gestor especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1. A Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses contado a partir da data da sua publicação.

12. GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Caberá a COMISSÃO DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE BATURITÉ - CE o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, no seu aspecto operacional e nas resoluções das questões legais.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1. Os prazos de vigência e de execução contratual serão definidos pelo(s) órgão(s)/entidade(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços).

13.2. Os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados nos termos do que dispõe a Lei Federal nº 8.666/13.

14. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

14.1. As especificações e quantitativos dos produtos a serem adquiridos são os que seguem abaixo:

LOTE 01 - BLOCOS

(VALOR ESTIMADO R\$ 139.557,56)

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	BLOCOS PARA ANOTAÇÕES/ 100 FOLHAS TAMANHO A5	BL	30
2	BLOCOS DE INFRAÇÃO DE TRÁNSITO CARBONADO 100 FLS 03 VIAS NUMERADO T- A5	BL	300
3	BLOCOS DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL 15X21 C/100 FLS	BL	60
4	BLOCO DE CONTROLE ALMOXARIFADO 15X21 C/100 FLS	BL	29
5	BLOCO DE ABASTECIMENTO 2 VIAS 11X15 C/100 FLS T- A5	BL	40
6	BLOCO PARA FUNERÁRIA 21X30 C/100FLS T- A5	BL	20
7	BLOCO FICHA DE CADASTRO 21X30 C/100 FLS	BL	25
8	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO 21X30 C/ 100FLS CARBONADO	BL	235
9	BLOCOS OFÍCIO 21X30 C/100FLS	BL	34
10	BLOCO DE REQUERIMENTO 21X30 C/100FLS	BL	30
11	FICHA DE ACOMPANHAMENTO SÓCIO FAMILIAR 21X30 C/100FLS	BL	30



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
12	FICHA DE REGISTRO DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS 21X30 C/100 FLS	BL	20
13	CADASTRO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA 21X30 C/100FLS	BL	20
14	DECLARAÇÃO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA 21X30 C/100FLS	BL	20
15	FICHA DE FREQUÊNCIA 21X30 C/100FLS	BL	29
16	FICHA DE REGISTRO DE OCORRÊNCIA 21X30 C/ 100FLS	BL	50
17	FICHA DE ENCAMINHAMENTO 21X30 C/100FLS	BL	25
18	FICHA DE ACOMPANHAMENTO REGISTRO DE VISITAS 21X30 C/100 FLS	BL	25
19	FICHA TÉCNICA DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIO EVENTUAL 21X30 C/100FLS	BL	20
20	DECLARAÇÃO 21X30 C/100FLS	BL	35
21	REQUISICÃO DE CERTIDÃO DE NASCIMENTO 21X30 C/100FLS	BL	25
22	DECLARAÇÃO DE POBREZA 21X30 C/100FLS	BL	25
23	FICHA DE REGISTRO DE ATENDIMENTO DO CREAS 21X30 C/100FLS	BL	25
24	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO AO CREAS 21X30 C/100FLS	BL	25
25	FICHA DE EVOLUÇÃO SOCIAL - CREAS 21X30 C/100 FLS	BL	35
26	FICHA DE ABORDAGEM DE RUA - CREAS 21X30 C/100 FLS	BL	20
27	FICHA COMPOSIÇÃO FAMILIAR - CREAS 21X30 C/100 FLS	BL	25
28	SOLICITAÇÃO DE ENCAMINHAMENTO - CREAS 21X30 C/100FLS	BL	20
29	PRONTUÁRIO SOCIAL CREAS BLOCO 3 FOLHAS TA4	BL	20
30	FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA - CRIANÇA FELIZ 21X30 C/100 FLS	BL	2
31	FORMULÁRIO DE DIAGNÓSTICO INICIAL 0 À 3 MESES 21X30 C/100FLS - CRIANÇA FELIZ	BL	2
32	FORMULÁRIO DE DIAGNÓSTICO INICIAL 3 À 6 MESES 21X30 C/100FLS - CRIANÇA FELIZ	BL	2
33	FORMULÁRIO DE DIAGNÓSTICO INICIAL 6 À 9 MESES 21X30 C/100FLS - CRIANÇA FELIZ	BL	2
34	FORMULÁRIO DE DIAGNÓSTICO INICIAL 9 À 12 MESES 21X30 C/100FLS - CRIANÇA FELIZ	BL	2
35	FORMULÁRIO DE DIAGNÓSTICO INICIAL 12 À 18 MESES 21X30 C/100FLS - CRIANÇA FELIZ	BL	2
36	FORMULÁRIO DE DIAGNÓSTICO INICIAL 18 À 24 MESES 21X30 C/100FLS - CRIANÇA FELIZ	BL	2
37	FORMULÁRIO DE DIAGNÓSTICO INICIAL 02 À 03 ANOS 21X30 C/100FLS - CRIANÇA FELIZ	BL	2
38	FORMULÁRIO AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO (0 À 3 MESES) 21X30 C/100 FLS - CRIANÇA FELIZ	BL	2
39	FORMULÁRIO AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO (3 À 6 MESES) 21X30 C/100 FLS - CRIANÇA FELIZ	BL	2
40	FORMULÁRIO AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO (6 À 9 MESES) 21X30 C/100 FLS - CRIANÇA FELIZ	BL	2
41	FORMULÁRIO AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO (9 À 12 MESES) 21X30 C/100 FLS - CRIANÇA FELIZ	BL	2
42	FORMULÁRIO AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO (12 À 18 MESES) 21X30 C/100 FLS - CRIANÇA FELIZ	BL	2
43	FORMULÁRIO AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO (18 À 24 MESES) 21X30 C/100 FLS - CRIANÇA FELIZ	BL	2



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
44	FORMULÁRIO AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO (2 À 3 ANOS) 21X30 C/100 FLS - CRIANÇA FELIZ	BL	2
45	FORMULÁRIO DE CARACTERIZAÇÃO DA CRIANÇA - CRIANÇA FELIZ 21X30 - 4 FOLHAS C/100FLS POR BLOCO	BL	10
46	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO- COLO DO ÚTERO 21X30 C/100 FLS	BL	50
47	AMBULATÓRIO DE ALEITAMENTO MATERNO, C/100 FLS 21X30	BL	10
48	FICHA DE ATENDIMENTO - UMPA 21X30 C/100 FLS	BL	500
49	FICHA DE EVOLUÇÃO TERAPÊUTICA 21X30 C/100 FLS	BL	80
50	FICHA DE PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS E-SUS 21X30 C/100 FLS (MÉDIO/SUPERIOR)	BL	400
51	BOLETIM DE PRODUÇÃO NÍVEL SUPERIOR 21X30 C/100 FLS	BL	500
52	FICHA DE PROCEDIMENTOS E-SUS 21X30 C/100 FLS	BL	100
53	FICHA DE PROCEDIMENTO INDIVIDUAL 21X30 C/100 FLS	BL	200
54	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL 21X30 C/100 FLS	BL	200
55	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL 21X30 C/100 FLS	BL	100
56	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA 21X30 C/100 FLS	BL	150
57	FICHA DE ATENDIMENTO A MULHER 21X30 C/100 FLS	BL	30
58	RECEITUÁRIO COMUM 21X30 C/100 FLS	BL	3000
59	RECEITUÁRIO ESPECIAL 21X30 C/100 FLS	BL	700
60	ATESTADO 21X30 C/100 FLS	BL	150
61	DECLARAÇÃO DE NASCIDOS VIVOS 21X30 C/100 FLS	BL	30
62	FICHA PERINATAL - AMBULATÓRIO 21X30 C/100 FLS	BL	50
63	SISTEMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PRÉ - NATAL, PARTO, PUERPÉRIO E CRIANÇA C/100 FLS T- 21X30	BL	50
64	PLANILHA DE ATENDIMENTO MENSAL DAS EQUIPES DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - CONSULTA DE PRÉ-NATAL E PUERPERAL DO MÉDICO. C/100 FLS T- 21X30	BL	30
65	PLANILHA DE ATENDIMENTO MENSAL DAS EQUIPES DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - CONSULTA MÉDICA DO ESF/DOMICILIAR C/100 FLS T- 21X30	BL	20
66	CONSOLIDADO MENSAL DA SAÚDE SEXUAL E REPRODUTIVA C/100 FLS T- 21X30	BL	20
67	CONSOLIDADO MENSAL DE ATENDIMENTO AO ADOLESCENTE NA ATENÇÃO PRIMÁRIA. C/100 FLS T- 21X30	BL	20
68	MAPA DE PRODUÇÃO MENSAL CONSOLIDADO PROGRAMA DE HIPERTENSÃO E DIABETES C/100FLS T- 21X30	BL	20
69	PLANILHA DE ATENDIMENTO MENSAL DAS EQUIPES DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA. C/100 FLS T- 21X30	BL	30
70	SINAN- SISTEMA DE INFORMAÇÕES DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO DENGUE E FEBRE DE CHIKUNGUNYA C/100 FLS T- 21X30	BL	50
71	FICHA DE REFERÊNCIA 3 VIAS C/100 FLS T- 21X30	BL	1200
72	FICHA DE REGISTRO DE ATIVIDADE DIÁRIA DO AG. C/100 FLS T- 21X30	BL	120
73	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE C/100 FLS T- 21X30	BL	80
74	PUERICULTURA C/100 FLS T- 21X30	BL	40
75	GUIA DE REQUISIÇÃO DE EXAMES C/100 FLS T- 21X30	BL	80



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
76	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/ AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL - APAC C/100 FLS T- 21X30	BL	20
77	REQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO C/100 FLS (FOLHA A4)	BL	60
78	REQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO C/100 FLS (MEIA FOLHA A4) T-A5	BL	20
79	SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO PARA ANTICONCEPÇÃO CIRÚRGICA T- 21X30	BL	10
80	FICHA DE EVOLUÇÃO C/100 FLS T- 21X30	BL	300
81	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA C/100 FLS T- 21X30	BL	20
82	NOTIFICAÇÃO ANTI -RABICO HUMANO C/100 FLS T- 21X30	BL	20
83	FICHA DE REGISTRO DE ATENDIMENTO DIARIO DO AGENTE DE SAÚDE C/100 FLS T- 21X30	BL	50
84	BPA-I BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL. DADO INDIVIDUAL C/100 FLS T- 21X30	BL	80
85	FICHA DE ATENDIMENTO TESTE RÁPIDOS C/100 FLS	BL	15
86	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL C/100 FLS T- 21X30	BL	80
87	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL MENSAL- CIRURGIÃO DENTISTA C/100 FLS T- 21X30	BL	15
88	AVALIAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO PARA USO EXCLUSIVO DE SAD C/100 FLS T- 21X30	BL	15
89	FICHA COMPLEMENTAR - SÍNDROME NEUROLÓGICA POR ZIKA/ MICROCEFALIA C/100 FLS T- 21X30	BL	10
90	ATENDIMENTO DOMICILIAR - SAD C/100 FLS T- 21X30	BL	15
91	SUS MS-AGRAVOS (NOTIFICAÇÕES) C/100 FLS T- 21X30	BL	20
92	MS- HIPERTENSA (CADASTRO DO HIPERTENSO) C/100 FLS T- 21X30	BL	30
93	PLANILHA DE ATENDIMENTO MENSAL DAS EQUIPES DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - COLETA DE MATERIAL P/EXAME CITOPATOLOGICO DE COLO UTERINO C/100 FLS T- 21X30	BL	20
94	PLANILHA DE ATENDIMENTO MENSAL DAS EQUIPES DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - CONSULTA DE ENFERMAGEM ESF/100 FLS T- 21X30	BL	20
95	PLANILHA DE ATENDIMENTO MENSAL DAS EQUIPES DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - CONSULTA DE PRÉ-NATAL E PUERPERAL ENFERMAGEM. C/100 FLS T- 21X30	BL	20
96	BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS C/100 FLS T- 21X30	BL	30
97	BOLETIM MENSAL DE MOVIMENTO DE IMUNOBIOLOGICOS C/100 FLS T- 21X30	BL	30
98	RECEITUÁRIO AZUL TIPO (B) C/50 FLS T- 21X30	BL	200
99	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL C/100 FLS ACS T- 21X30	BL	300
100	CADASTRO INDIVIDUAL C/100 FLS T- 21X30	BL	400
101	ATENDIMENTO DOMICILIAR E SUS C/100 FLS T- 21X30	BL	15
102	PLANILHA DE ATENDIMENTO MENSAL CAE T- 21X30	BL	12
103	PLANILHA DE ATENDIMENTO MENSAL- ESF T- 21X30	BL	15
104	REQUISIÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS T- 21X30	BL	50
105	PRONTUÁRIO CAPS T- 21X30	BL	12
106	FORMULÁRIOS FA/DENGUE 07 BOLETIM DIÁRIO T- 21X30	BL	30
107	FORMULÁRIO RESUMO SEMANAL T- 21X30	BL	20



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
108	FORMULÁRIO DIÁRIO DO LIRAA T- 21X30	BL	10
109	FORMULÁRIO DIÁRIO CHAGAS T- 21X30	BL	15
110	FORMULÁRIO VISITA DIÁRIO T- 21X30	BL	20
111	FORMULÁRIO TRACOMA T- 21X30	BL	15
112	FORMULÁRIO SUPERVISÃO ENDEMIAS T- 21X30	BL	40
113	FICHA DE AVALIAÇÃO FISIOTERAPIA T- 21X30	BL	30
114	ATIVIDADE EDUCATIVA/ORIENTAÇÃO EM GRUPO (FISIOTERAPIA) T- 21X30	BL	10
115	CONSULTA ESPECIALIZADA (NUTRICIONISTA) T- 21X30	BL	10
116	ALVARÁ SANITÁRIO C/100 FLS /9 (DUAS VIAS) T- 21X30	BL	30
117	LAUDO DE INSPEÇÃO C 100FLS T- 21X30	BL	20
118	FICHA DE REQUISIÇÃO ALMOXARIFADO C 100FLS T- 21X30	BL	20
119	CADASTRO NACIONAL DE USUÁRIOS (FICHA A) - CADASTRADOR T- 21X30	BL	100
120	CADASTRO NACIONAL DE USUÁRIOS (FICHA A) - DADOS PESSOAIS T- 21X30	BL	150
121	VACINAÇÃO DOS GRUPOS DE RISCO PARA SARAMPO E RUBEOLA T- 21X30	BL	5
122	DEMONSTRATIVO MENSAL DE ACIDENTES COM ANIMAIS PEÇONHENTOS T- 21X30	BL	3
123	ACOMPANHAMENTO DE CASO DE HANSEINIASE T- 21X30	BL	8
124	RELATORIO DE REGISTRO DE OCORRENCIA DE CASO NOVO LEISHMANIOSE TEGUMENTAR T- 21X30	BL	8
125	PLANILHA DE NOTIFICAÇÃO DE NASCIDOS VIVOS E OBITOS - MENORES DE 01 ANO T- A5	BL	5
126	PLANILHA PARA ANOTAÇÃO DOS NASCIDOS VIVOS T-A5	BL	5
127	PROFILAXIA DE RAIVA HUMANA T- 21X30	BL	5
128	PLANILHA MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES DE TESTE RÁPIDO T- 21X30	BL	5
129	TESTE RÁPIDO PARA DETECÇÃO DE ANTICORPOS ANTI - HIV T- 21X30	BL	6
130	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE SÍFILIS ADQUIRIDA T- 21X30	BL	5
131	Nº DE CASOS NOTIFICAÇÃO E CONFIRMADOS LEPTOSPIROSE T- 21X30	BL	2
132	FICHA DE ATUALIZAÇÃO SEMANAL DA CLAS. DOS CASOS NOT. DE SARAMPO E RUBEOLA T- 21X30	BL	5
133	MAPA DE CONTROLE MENSAL DE NASCIDOS VIVOS E IMUNIZAÇÃO EM CRIANÇAS DE OUTROS MUNICÍPIOS T- 21X30	BL	5
134	ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO HUMANO T- 21X30	BL	6
135	FICHA INDIVIDUAL DE NOTIFICAÇÃO T- 21X30	BL	106
136	SUMÁRIO DA SITUAÇÃO DE ELIMINAÇÃO DA HANSENIASE T- 21X30	BL	5
137	FORMULÁRIO PARA BUSCA ATIVA T- 21X30	BL	5
138	FICHA DE NOTIFICAÇÃO E INVESTIGAÇÃO - TUBERCULOSE T- 21X30	BL	5
139	FICHA DE NOTIFICAÇÃO E INVESTIGAÇÃO - HANSENIASE T- 21X30	BL	5
140	RELATÓRIO DE MEDICAMENTOS VENCIDOS T- 21X30	BL	4
141	FICHA DE CADASTRO E ACOMPANHAMENTO DE GESTANTE T- 21X30	BL	10
142	BOLETIM CIRURGIÃO DENTISTA T- 21X30	BL	10
143	MARCADORES CONSUMO ALIMENTAR T- 21X30	BL	12



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
144	FICHA DE CADASTRO E ACOMPANHAMENTO SISVAN T- 21X30	BL	30
145	CONSULTA DE PRÉ-NATAL MEDICO CONSOLIDADO T- 21X30	BL	15
146	CONSULTA MEDICO-PSF CONSOLIDADO T- 21X30	BL	12
147	DECLARAÇÃO DE OBITO T- 21X30	BL	8
148	FICHA DE VACINAÇÃO T- 21X30	BL	20
149	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DA ATENÇÃO PRIMARIA T- 21X30	BL	10
150	FICHA DE PROJETO TERAPÊUTICO T- 21X30	BL	12
151	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO T- 21X30	BL	20
152	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL A5	BL	5
153	BLOCO - REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL 15X22 T-A5	UND	30
154	BLOCOS CARBONADO PARA ATIVIDADE T A4	UND	50

LOTE 02 - CONVITES / PANFLETOS / CAPAS DE PROCESSO

(VALOR ESTIMADO R\$ 100.781,70)

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
1	CONVITE COLORIDO PAPEL COUCHÊ 10X16	UND	150
2	CONVITES PAPEL COUCHE TAMANHO 06 14CM X 10 CM	UND	500
3	CONVITES COLORIDO PAPEL COUCHÊ 80 KG	UND	2000
4	CARTÃO DE MENSAGEM 16X11	UND	400
5	CARTÃO CONVITE	UND	1000
6	CARTÃO DE MENSAGEM EM PAPEL COUCHÊ - 80G COLORIDO.	UND	1000
7	PANFLETO COLORIDO PAPEL COUCHÊ 15X21	UND	2800
8	PANFLETO COLORIDO PAPEL COUCHÊ TAMANHO A4 21CM X 29CM.	UND	2300
9	PANFLETO COLORIDO 1/2 OFÍCIO	UND	1300
10	PANFLETO 17X25 CM/ 1/2 OFÍCIO	UND	5300
11	PANFLETO 148X105MM/ 1/4 DE OFÍCIO	UND	5300
12	PANFLETOS COLORIDOS PAPEL A4	UND	2200
13	CARTAZ TAMANHO A3 COLORIDO PAPEL COUCHÊ	UND	10600
14	ADESIVOS TAMANHO 21X30	UND	190
15	ADESIVOS T 41X30 COLORIDO	UND	220
16	ADESIVO PLÁSTICO 30X20 COLORIDO	UND	100
17	ADESIVO AUTOCOLANTE PARA TRANSPORTE T.A3	UND	150
18	ADESIVOS PARA DIVERSAS UTILIDADES	UND	1000
19	CAPAS DE PROCESSO CORES VARIADAS 32X47	UND	8050
20	CAPA PARA PROCESSO BRANCA	UND	12720
21	CAPA PARA PROCESSO VERDE	UND	4820
22	CAPA PARA PROCESSO ROSA	UND	4220
23	CAPA PARA PROCESSO AMARELA	UND	2420
24	CAPA PARA PROCESSO AZUL	UND	2420



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



LOTE 03 – BANNER'S/ FOLDER'S/ BÓTONS

(VALOR ESTIMADO R\$ 62.920,75)

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
1	BANNER EM LONA VINILICA COM ACABAMENTO EM SUPORTE EM PLÁSTICO PVC 1,20 X0,80	UND	70
2	BANNERS 2MX1,20M	UND	85
3	BANNERS 3MX2M	UND	60
4	BANNERS 1,50 X 75CM	UND	20
5	BANNER 100CM X 300CM	UND	30
6	BANNER 120CM X 400CM	UND	25
7	BANNER 80CM X 200CM	UND	25
8	BANNER'S GRANDE 50CM X 100CM	UND	30
9	BANNER'S 2M X 1M	UND	20
10	FOLDERES COLORIDO 21X30 FRENTE E VERSO	UND	7200
11	FOLDER EDUCATIVO MOBILIZAÇÃO	UND	15500
12	FOLDER COLORIDO PAPEL COUCHÊ	UND	500
13	FOLDERES FRENTE E VERSO TAMANHO 21CM X 29 CM	UND	500
14	FOLDER PAPEL COUCHÊ 21X29 DOBRA	UND	500
15	BOTONS COLORIDOS T 07	UND	1700
16	BOTONS PARA ENCONTROS TAMANHO 07 CM.	UND	1200

LOTE 04 – BLUSAS / CAMISAS

(VALOR ESTIMADO R\$ 152.024,00)

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
1	BLUSAS DIVERSAS (BLUSAS COM DIVERSAS COMEMORAÇÕES, COM ARTES A SEREM ENTREGUES PELA SEC.	UND	2000
2	BLUSAS DIVERSOS TAMANHOS COM TRANSFER SÓ FRENTE - BRANCA POLIÉSTER	UND	1350
3	BLUSAS PARA EVENTOS TAMANHO DIVERSOS COM PINTURA P, M, G.	UND	350
4	CAMISAS PARA EVENTOS E ENCONTROS P E PP.	UND	350
5	CAMISAS PARA EVENTOS E ENCONTROS M, G, GG.	UND	350
6	BONÉS	UND	400
7	BOLSAS	UND	2000

LOTE 05 – APOSTILAS / IMPRESSOS / ENCADERNAÇÃO / DUPLICAÇÃO

(VALOR ESTIMADO R\$ 120.995,50)

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
1	IMPRESSÃO DAS CARTEIRAS DOS ALUNOS UNIVERSITÁRIOS EM PVC	UND	700
2	APOSTILAS ENCADERNADAS 21 X 29 A4	UND	400
3	APOSTILAS C/ 100 FOLHAS T. A4 21 CM X 29 CM.	UND	100
4	CÓPIAS PRETO E BRANCO T. A4	UND	100000



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



5	ENCADERNAÇÃO - C/ CAPA TRANSPARENTE	UND	1050
6	FICHA DE PRATILEIRA 15X21	UND	500
7	CÓPIAS PRETO E BRANCO COM GRAVURAS PARA PROVA T.A4	UND	10000
8	IMPRESSÃO A3 COLOR ADESIVA PAPEL ADESIVO 60 KG COR 4X1 TAM. 29,7 X 42 CM.	UND	50
9	IMPRESSÃO A3 COLOR, PAPEL COUCHÊ 80 KG TAM. 29,7X42CM	UND	50
10	IMPRESSÃO EM LONA 1,20X0,80CM COR ACAB. BASTÃO (MODELOS VARIADOS)	UND	50
11	CARTÃO DA FÁRMACIA - ATENÇÃO BÁSICA	UND	2000
12	CARTÃO DA FARMÁCIA	UND	3000
13	CARTÃO ESPELHO DA CRIANÇA	UND	1000
14	CARTÃO INDIVIDUAL P/ MARCAÇÃO DE CONSULTA DE COR AMARELA	UNIDADE	1000
15	DIÁRIO DE CLASSE EDUCAÇÃO INFANTIL PAPEL 24KG KG CAPA	UND	1000
16	DIÁRIO DE CLASSE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL PAPEL 24KG KG CAPA PAPEL 60KG CAPA	UND	2000
17	BOLETIM EDUCAÇÃO INFANTIL	UND	1500
18	BOLETIM EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL	UND	4000
19	HISTÓRICO ESCOLAR	UND	3500
20	CERTIFICADO ESCOLAR	UND	1000
21	CALENDÁRIO DOS PROFESSORES COLORIDO.	UND	600
22	INFORMATIVO EM PAPEL BRANCO TAMANHO A3.	UND	500
23	FICHA DE PRATELEIRA	UND	1000
24	LIVRO REGISTRO DE ATA - RESULTADOS FINAIS	UND	50
25	APOSTILAS - ENCADERNADAS COM ASPIRAL E CAPA TRANSPARENTE T. A4	UND	2000

LOTE 06 - FAIXAS / PLACAS

(VALOR ESTIMADO R\$ 35.072,90)

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
1	FAIXAS TIPO PUBLICITÁRIA	UND	40
2	FAIXA PARA DIVULGAÇÃO 2MX1M	UND	55
3	FAIXA PARA EVENTOS 3X1,80M	UND	22
4	PLACAS PARA HOMENAGEM 21X15	UND	590
5	PLACAS PVC GRANDE PARA ANÚNCIO 100CM X 1,20CM	UND	55

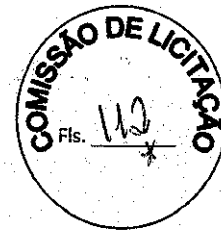
LOTE 07 - ENVELOPES

(VALOR ESTIMADO R\$ 24.256,50)

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
1	ENVELOPE TIMBRADO COLORIDO TAMANHO A4.	UND	3000
2	ENVELOPE TIMBRADO COLORIDO TAMANHO 16X22	UND	1000
3	ENVELOPE TIMBRADO COLORIDO TAMANHO A6	UND	200
4	ENVELOPE T. 15X21	UND	100
5	ENVELOPE TIMBRADO C/ LOGOMARCA DA PREFEITURA T. A4	UND	100
6	ENVELOPE TIMBRADO C/ LOGOMARCA DA PREFEITURA T. OFÍCIO	UND	100
7	ENVELOPE TIMBRADO C/ LOGOMARCA DA PREFEITURA T. 16X22	UND	100
8	ENVELOPES 1/2 OFÍCIO 15CM X 20CM.	UND	400
9	ENVELOPES T. A4 BRANCO	UND	100
10	ENVELOPES TIMBRADO 21X30 COM LOGOMARCA	UND	200



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



11	ENVELOPES 16X11	UND	500
12	PASTA PARA EVENTOS ABERTA, 02 CORES PAPEL SUPREMO, 250G COM LOGOMARCA A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA.	UND	1000
13	PASTA PARA ENCONTRO EM PLÁSTICO	UND	1500
14	PASTA PARA ENCONTRO PAPEL 80KG	UND	650
15	PASTA PARA EVENTOS PAPEL COUCHÊ 32X41	UND	900
16	PASTA ALUNO	UND	2500

LOTE 08 – CARIMBOS / CRACHÁS

(VALOR ESTIMADO R\$ 18.853,55)

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE.
1	CARIMBOS DIVERSOS	UND	130
2	CARIMBOS AUTOMÁTICOS PEQUENOS 4CMX3CM.	UND	110
3	CRACHÁ - TAM: 10X15 EM PVC PERSONALIZADO	UND	500
4	CRACHÁ - PARA ENCONTRO: PAPEL DUPLEX COLORIDO 10X14 CM	UND	1000
5	CRACHÁS PARA ENCONTRO E REUNIÕES PAPEL COUCHÊ 06 10CMX15CM	UND	900
6	CRACHÁS PARA ENCONTRO PAPEL 80G C/ CORDÃO	UND	100
7	CRACHÁS PARA ENCONTRO PAPEL 80KG 10X15CM COM CORDÃO	UND	350
8	CRACHÁS COLORIDOS PARA EVENTOS	UND	650
9	CRACHÁ DE PVC COM CORDÃO CONTENDO FOTO E NOME.	UND	550
10	CRACHÁ PVC COMPLETO COM ENCAIXE	UND	45

LOTE 09 – DIVERSOS

(VALOR ESTIMADO R\$ 44.317,00)

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE.
1	SQUIZE BRANCO DE PLÁSTICO 500ML	UND	500
2	CANECA DE PORCELANA (PERSONALIZADA)	UND	100
3	COPO LONG DRINK	UND	500
4	SACO MOCHILA PERSONALIZADO EM TECIDO FORMATO 45X34 CM, LOGO MARCA A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA.	UND	1500

15. DO VALOR GLOBAL DA LICITAÇÃO: R\$ 698.779,46

15.1. O valor global da licitação é de R\$ 698.779,46 (Seiscentos e Noventa e Oito Mil, Setecentos e Setenta e Nove Reais e Quarenta e Seis Centavos).