



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA DE LICITAÇÃO PÚBLICA
Modalidade Sugerida: Pregão Presencial para
Registro de Preços

Tipo Sugerido: Menor Preço por Item

RESUMO DO OBJETO SUGERIDO

Registro de preço para futura contratação de fornecedor objetivando a aquisição de Materiais Gráficos, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias do Município de Ibatiba-ES.

Requisitante: Secretaria Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Constitui objeto dessa solicitação a realização de um Pregão Presencial para Registro de preço para futura contratação de fornecedor objetivando a aquisição de Materiais Gráficos, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias do Município de Ibatiba-ES, conforme descrições e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

JUSTIFICATIVA

A contratação se faz necessária para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias do Município de Ibatiba-ES por se tratar de um objeto indispensável para o bom funcionamento de todas as secretarias sobretudo nas Unidades da Rede Municipal de Ensino e na Secretaria municipal de Saúde, que utiliza de formulários e receituários diariamente, além das demais Secretarias do Município que necessitam de tais itens para manutenção de suas atividades cotidianas.

Ressalta-se a importância de adquirir o objeto ora solicitado, uma vez, que trata-se de diversos itens que beneficiará e contribuirá no desenvolvimento das atividades dos servidores municipais, bem como, favorecerá diretamente os munícipes. **Justifica-se**, assim, **o interesse público** em dar continuidade nos tramites legais para a conclusão da presente solicitação.

Corroborando com a presente solicitação, observa-se que as demais Secretarias necessitam, urgentemente, de suprir suas demandas no que tange os itens que fazem parte do objeto supracitado. Especificamente, como já mencionado acima a Secretaria Municipal de Saúde utiliza grande parte dos itens constantes no presente objeto.

Dos Usuários do Registro: Durante a vigência da Ata de Registro de Preços qualquer Secretaria, dessa Municipalidade, poderá utilizar e adquirir o objeto em questão. Segue abaixo a relação dos possíveis usuários:

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria Municipal da Fazenda;
- Secretaria Municipal de Ação Social;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Interior e Transporte;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo;
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Administração

- Secretaria Municipal de Saúde.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A legislação básica a ser definida como fundamentação para a realização do procedimento licitatório é Lei Federal nº. 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº. 8.883/94 Lei Federal nº. 9.648/98 Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Complementar nº 101/00, Lei nº. 10.520/02 e Decreto Municipal que dispõe sobre o Regimento Interno da Comissão Permanente de Licitação e outras que se fizerem necessárias.

Os atos convocatórios deverão ser publicados de forma resumida (extrato), contendo a indicação do local onde os interessados poderão obter o texto integral do Edital e todas as informações sobre a licitação.

Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluirá o do vencimento, e considerará apenas os dias de expediente do órgão licitante, nos termos do art. 110 da Lei Federal nº. 8.666/93. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade promotora da licitação.

Na modalidade Pregão, o aviso de licitação deverá ser publicado, no mínimo, uma vez no Diário Oficial do Respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, não podendo o prazo de publicação ser inferior a 08 (oito) dias úteis.

FORMAÇÃO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal adotará como critério para formação de planilha básica de preços (balizamento/média de preço) as cotações realizadas (em anexo), conforme planilha em anexo. O Valor Médio Global estimado para a referida contratação é de R\$ 615.189,67 (Seiscentos e quinze mil cento e oitenta e nove reais e sessenta e sete centavos).

DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO:

A ordem de fornecimento para execução (ordem de compra), que são objeto da Ata de Registro de Preços será autorizada, em todo caso, pelo Prefeito, ou Setor de Compras e Almoxarifado, devendo ser encaminhada por e-mail ou fax ao fornecedor, ou ainda ser retirada pelo fornecedor no próprio setor de Compras na Sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba – ES.

A Ordem de Fornecimento se dará de acordo com a demanda dos usuários, podendo ser solicitada de forma fracionada e/ou parcelada ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Administração

DA ENTREGA DO OBJETO

- Sempre que necessitar, ao longo de todo o período de validade da Ata de Registro de Preço o Município convocará o Compromissário Fornecedor para que aperfeiçoe os instrumentos por ela pretendidos, devendo o compromissário fornecedor obedecer às seguintes regras para o fornecimento:
- A Secretaria Municipal de Administração ou qualquer outra interessada, através do Setor de Compras, solicitará, por meio de ordem de fornecimento, sendo que o compromissário fornecedor terá prazo máximo de 07 (sete) dias úteis após recebimento da ordem de fornecimento para realizar a entrega que se dará na sede do Município, por conta da empresa vencedora desta Licitação, diretamente nos locais indicados pelo Setor de Compras.
- Ao Município é reservado o direito de não receber ou devolver os materiais decorrentes dos serviços gráficos que não estejam de acordo com as exigências do edital, e solicitar a reposição dos mesmos.
- A empresa deverá fazer a entrega dos materiais advindos dos serviços gráficos em veículo apropriado para o seu transporte, sendo que todo o material utilizado para confecção do material gráfico ficará por conta da compromissária fornecedora.
- Além da entrega no local designado pelo Município, deverá a compromissária fornecedora também descarregar e armazenar os materiais, nos locais indicados pelo Setor de Compras, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos no transporte e descarga.
- O fornecimento do objeto do presente compromisso de fornecimento deverão ser realizados pelo Compromissário Fornecedor de acordo com ordem de fornecimento, obedecidas às instruções relativas a dia, horário e demais condições.
- O Compromissário Fornecedor terá 24 (vinte e quatro) horas, contados da retirada da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, para contestá-lo.
- Para confecção do material gráfico o município através de suas secretarias encaminhará à compromissária fornecedora os modelos que deseja confeccionar, exceto para aqueles itens que não possuir modelos, neste caso deverá encaminhar junto à ordem de fornecimento a descrição do objeto com tamanho, cor, logo, ou seja, descrição detalhada do que deseja que seja confeccionado;
- O material gráfico deverá ser de acordo com as especificações contidas no edital de convocação e ainda de acordo com os modelos encaminhados pelo município a fim de facilitar a realização dos serviços.
- Quando o município não tiver modelos prévios, para confecção dos materiais gráficos, os materiais deverão obedecer às especificações encaminhadas pelo município.

DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

Rua Salomão Fadlalah, 228, Centro – Ibatiba/ES. CEP: 29395 – 000
E-mail: seduc.ibatiba@gmail.com Tel: (28) 3543 - 0142



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Administração

A Fiscalização do contrato oriundo desta solicitação será ampla e irrestrita, o fiscal do contrato será a servidora Giuliana Corrêa Pedrini, nomeada no cargo de Assessora de Comunicação e Publicidade, matrícula nº 025300, lotado no Gabinete do Prefeito.

DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A Ata de Registro de Preços decorrente deste certame vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, **improrrogavelmente**, nos termos do art.12 decreto 7.892/2013.

DO PAGAMENTO

O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Ibatiba, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, diretamente no setor de compras da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura documento em papel timbrado da empresa informando o número da Agência e o número da Conta a ser depositado o pagamento, não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

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.

DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, 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 deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado. 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 n. 8.666/93:

- Advertência;
- Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Administração

Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, devendo ser informada no ato compra.

A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral da Prefeitura, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação.

O Setor de Compras solicitará a Contabilidade Geral, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesa.

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Esta Secretaria sugere que para que sejam consideradas habilitadas a contratar com o Município as empresas apresentem no mínimo os Documentos relativos à Habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista que comprove que a empresa possui condições de atender ao objeto licitado de acordo com os art. 27 a 29 da Lei 8.666/93.

PROPOSTA DE PREÇOS

Sugere-se ainda que as Propostas de Preços deverão ser elaboradas em conformidade com as exigências legais não sendo superior ao preço médio apurado pelo município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Administração

CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

Somente poderão participar do certame, nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 147/2014, as empresas que se enquadram em: Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas, assim caracterizadas nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006.

Ibatiba – ES, 25 de maio de 2017.

Fernando Vieira de Souza
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I

Objeto: Registro de preço para futura contratação de fornecedor objetivando a aquisição de Materiais Gráficos, para suprir as necessidades das Unidades Municipais de Ensino (Escolas, Creches e Entidades Conveniadas no Âmbito da Educação) pertencentes à Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias do Município de Ibatiba-ES;

Valor Médio Global: R\$ 615.189,67 (Seiscentos e quinze mil cento e oitenta e nove reais e sessenta e sete centavos);

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QTDE	VALOR MÉDIO	
				VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	100X1 PLANILHA DE NOTIFICAÇÃO DE ÓBITO 21X31, PAPEL AP 75GR	BLOC	50	8,20	410,00
2	100X1 PLANILHA DE HOSPITALIZAÇÃO 21X31, PAPEL AP 75GR	BLOC	50	8,20	410,00
3	100X1 PLANILHA DE NOTIFICAÇÃO DE DIARRÉIA 21X31, PAPEL AP 75GR	BLOC	50	8,20	410,00
4	100X1 NOTIFICAÇÃO DE ACIDENTE POR ANIMAL PEÇONHENTO 21X31, PAPEL AP 75GR	BLOC	50	8,20	410,00
5	100X1 ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO HUMANO 21X31, PAPEL AP 75GR	BLOC	50	8,20	410,00
6	100X1 REQUISIÇÃO DE EXAMES 15X20, PAPEL AP 75GR	BLOC	1.200	3,55	4.256,00
7	100X1 RECEITUÁRIO MÉDICO 15X20, PAPEL AP 75GR	BLOC	2.000	3,39	6.786,67
8	100X1 FICHA DE IDENTIFICAÇÃO (PRONTUÁRIO) 21X31, PAPEL AP 75GR	BLOC	400	7,47	2.989,33
9	100X1 MAPA DIÁRIO DE PRODUTIVIDADE 21X31, PAPEL AP 75GR	BLOC	700	7,14	5.000,33
10	100X1 FORMULÁRIO DE CONSUMO ALIMENTAR (CÇA MENOR DE 05 ANOS) FRENTE E VERSO 21X31, PAPEL AP 75GR	BLOC	100	7,65	765,00
11	100X1 FORMULÁRIO DE CONSUMO ALIMENTAR (CÇA MAIOR DE 05 ANOS) FRENTE E VERSO 21X31, PAPEL AP 75GR	BLOC	100	7,65	765,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Administração

12	100X1 FICHA DE SOLICITAÇÃO HIV (LACEN) 21X31, PAPEL AP 75GR	BLOC	50	8,17	408,33
13	100X1 FICHA DE SOLICITAÇÃO HEPATITE VIRAIS (LACEN) 21X31, PAPEL AP 75GR	BLOC	50	8,17	408,33
14	50X2 FICHA DE VISITA (VISA) MODELO 01 14,5X10, PAPEL AP 75GR	BLOC	50	7,20	360,00
15	100X1 BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (FATURAMENTO) 21X31, PAPEL AP 75GR	BLOC	800	7,08	5.664,00
16	100X1 FICHA DE VISITA DOMICILIAR CM E-SUS 21X31, PAPEL AP 75GR	BLOC	600	7,11	4.266,00
17	30X1 IMUNIZAÇÃO 21X31, PAPEL AP 75GR	BLOC	100	4,82	481,67
18	CARTÃO DA MULHER 20X22 (PAPEL CARTÃO ROSA) PAPEL 240GR	UNID	5.000	0,54	2.710,00
19	CARTÃO DE SAÚDE (PAPEL CARTÃO) 10X07 PAPEL 240GR	UNID	5.000	0,22	1.103,33
20	100X1 REGISTRO DE ANIMAIS VACINADOS 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	50	8,17	408,33
21	100X1 CENSO ANIMAL POR LOCALIDADE 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	50	8,17	408,33
22	100X1 DIÁRIO DE COPROSCOPIA E TRATAMENTO 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	50	8,17	408,33
23	100X1 RESUMO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTI VETORIAL 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	300	7,38	2.215,00
24	100X1 RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTI VETORIAL 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	200	7,54	1.507,33
25	50X02 AUTO DE INFRAÇÃO, PAPEL AUTO COPIATIVO 19X29	BLOC	150	14,38	2.157,50
26	50X2 REGISTRO DE AÇÕES (PAPEL AUTO COPIATIVA, 2º VIA AMARELA) 21X30	BLOC	250	14,05	3.512,50
27	50X2 TERMO DE INTERDIÇÃO (PAPEL AUTO COPIATIVO, 2º VIA AMARELA) 16X22	BLOC	50	8,47	423,33
28	50X2 REQUISIÇÃO DE NOTIFICAÇÃO DA RECEITA (PAPEL AUTO COPIATIVO, 2º VIA ROSA) 22X23	BLOC	500	11,50	5.750,00
29	100X1 CADASTRO DE GESTANTE NO SIS PRÉ-NATAL 21X31 PAPEL AP 75GR –FRENTE E VERSO	BLOC	30	9,89	296,70
30	100X1 ACOMPANHAMENTO DE GESTANTE NO SIS PRÉ-NATAL PAPEL AP 75GR	BLOC	50	8,17	408,33
31	100X1 FICHA DE NOTIFICAÇÃO/CONCLUSÃO 21X31 PAPEL AP 75GR SISPRENATAL	BLOC	20	10,52	210,33
32	100X1 PROGRAMA DE CONTROLE DA HANSENÍASE - RESULTADO DE EXAMES 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	50	8,17	408,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Administração

33	100X1 FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA PARA ANÁLISE DE CONTROLE DE QUALIDADE DO EXAME BACILOSCÓPICO EM HANSENIASE 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	20	10,42	208,33
34	100X1 FICHA DE SOLICITAÇÃO DE TOXOPLASMOSE, CITOMELALOVIRUS E MONONUCLEOSE 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	20	10,42	208,33
35	100X1 SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO - FICHA DE INVESTIGAÇÃO LEPTOSPIROSE (FRENTE E VERSO) 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	20	10,42	208,33
36	100X1 FICHA DE SOLICITAÇÃO DE HEPATITES VIRAIS 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	20	10,42	208,33
37	100X1 FICHA DE SOLICITAÇÃO DE TESTE IMUNOLÓGICO - HIV 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	20	10,42	208,33
38	100X1 ATESTADO MÉDICO 15X21 PAPEL AP 75GR	BLOC	100	4,67	466,67
39	100X1 FICHA DE EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM 21X31 PAPEL AP 75GR prescrição médica	BLOC	80	6,08	486,67
40	100X1 SOLICITAÇÃO DE REGULAÇÃO DE INTERNAÇÃO 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	120	7,67	920,80
41	100X1 ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTE 15X21 PAPEL AP 75GR	BLOC	80	6,98	558,67
42	100X1 PECD - BOLETIM DE SUPERVISÃO INDIRETA 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	50	6,50	325,00
43	100X1 PECD - BOLETIM DE SUPERVISÃO DIRETA 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	50	8,17	408,33
44	100X1 FICHA DE ATENDIMENTO SOCIAL - FRENTE E VERSO 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	70	8,22	575,17
45	100X1 DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOAÇÃO 21X30 PAPEL AP 75GR	BLOC	50	8,10	405,00
46	50X2 CADASTRO DE PESSOAS BENEFICIADAS COM "BENEFÍCIOS EVENTUAIS" (02 VIAS CARBONADAS, 1º VIA ROSA E 2º VIA AZUL) 21X30	BLOC	50	10,97	548,33
47	100X1 RELATÓRIO DE ATENDIMENTO 21X30 PAPEL AP 75GR	BLOC	50	8,17	408,33
48	100X1 FICHA DE INSCRIÇÃO TAMANHO A4 PAPEL AP 75GR	BLOC	50	8,17	408,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Administração

49	100X1 FICHA DE ATENDIMENTO SOCIAL - FRENTE E VERSO, 2 VIAS, (CRAS) TAMANHO A4 PAPEL AP 75GR	BLOC	80	7,85	628,00
50	100X1 FICHA DE ACOMPANHAMENTO FAMILIAR (CRAS) 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	80	7,82	625,33
51	100X1 DECLARAÇÃO (CRAS) TAMANHO OFÍCIO PAPEL AP 75GR	BLOC	80	7,82	625,33
52	100X1 PLANILHA MENSAL DE ATENDIMENTO (CRAS) TAMANHO A4 PAPEL AP 75GR	BLOC	80	7,82	625,33
53	100X1 CUPONS PARA SORTEIO DE IPTU 10X21 PAPEL AP 75GR	BLOC	300	4,67	1.400,00
54	50X2 CÓPIA DE CHEQUE PAPEL AUTO COPIATIVO 18,2X16	BLOC	10.000	4,38	43.833,33
55	FICHA DE AVALIAÇÃO/ACOMPANHAMENTO - ENSINO FUNDAMENTAL 21X22 AP 240GR	UNID	25.000	4,50	112.416,67
56	21,5X30 FICHA DE MATRICULA PAPEL AP 240GR	UNID	20.000	0,28	5.666,67
57	100X1 CLASSIFICAÇÃO DE DEGUSTAÇÃO DE CAFÉ (03 VIAS CARBONADAS) 17X16	BLOC	50	4,64	232,00
58	PAPEL VERGÊ COR BEGE 240GR, TAMANHO A4 (PARA IMPRESSÃO DE ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO E CND)	UNID	12.000	5,07	60.800,00
59	PAPEL VERGÊ COR BRANCO COM BRASÃO DO MUNICÍPIO IMPRESSO NO FUNDO, 240GR, TAMANHO A4 (PARA IMPRESSÃO DE ALVARÁ DE SANITÁRIO)	UNID	8.000	0,28	2.266,67
60	100X1 AUTORIZAÇÃO PARA AUTENTICAÇÃO, NUMERADO, DUAS VIAS CARBONADAS 150X110 PAPEL AP 75GR	BLOC	120	2,97	356,80
61	100X1 AUTORIZAÇÃO PARA RECONHECIMENTO DE FIRMA, NUMERADO, DUAS VIAS CARBONADAS 150X110 PAPEL AP 75GR	BLOC	120	5,78	694,00
62	100X1 FICHA D (ACS) NOTIFICAÇÃO ÓBITO 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	80	5,95	476,00
63	100X1 REGISTRO DE ATENDIMENTO DE CASOS HUMANOS LTA 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	50	8,13	406,67
64	100X1 BOLETIM DE MEDICAÇÃO ESQUISTOSSOMOSE 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	50	8,17	408,33
65	FICHA DE CONTROLE DE VACINAÇÃO 15,5X17 PAPEL AP 240GR	UNID	3.000	3,41	10.220,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Administração

66	100X1 PROGRAMA DE CONTROLE DA ESQUISTOSSOMOSE, CONTROLE DE RESULTADO DE EXAMES DE FEZES 16X11 PAPEL AP 75GR	BLOC	30	4,79	143,80
67	100X1 SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO - FICHA DE INVESTIGAÇÃO DENGUE (FRENTE E VERSO) 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	30	7,30	219,00
68	100X1 FICHAS PARA OBSERVAÇÃO DO ANIMAL AGRESSOR 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	30	9,80	294,00
69	100X1 ORIENTAÇÕES BÁSICAS (ZOOSE) 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	30	9,83	295,00
70	100X1 SERVIÇO SOCIAL CADASTRO DE MIGRANTES 15X21 PAPEL AP 75GR	BLOC	50	7,18	359,17
71	100X1 FICHA DE CADASTRO DE CONTROLE DE ROEDORES 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	30	9,10	273,00
72	50X2 COMPROVANTE DE AGENDAMENTO DE VEÍCULO PARA TRANSPORTE DE PACIENTE EM 2VIAS (PAPEL AUTO COPIATIVO) 1º VIA BRANCA E 2º VIA AZUL, 15X11	BLOC	300	6,37	1.910,00
73	100X1 PLANILHA DE AGENDAMENTO DE TRANSPORTE SANITÁRIO 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	100	8,41	841,00
74	100X1 COMPROVANTE DE DIÁRIAS 15X11 PAPEL AP 75GR	BLOC	350	4,73	1.656,67
75	100X1 PLANILHA DE NOTIFICAÇÃO DE NASCIDOS VIVOS 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	30	6,80	204,00
76	100X1 SINAN (ESQUISTOSSOMOSE) 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	30	9,73	292,00
77	100X1 ORIENTAÇÃO PARA PREVENTIVO 10X10 PAPEL AP 75GR	BLOC	300	5,30	1.590,00
78	CARTÃO DE APRAZAMENTO (PAPEL CARTÃO AZUL 240GR) 21X31	UNID	500	0,63	316,67
79	100X1 FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO DE AMOSTRAS DE ÁGUA 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	30	9,97	299,00
80	100X1 NOTIFICAÇÃO SEMANAL DE DOENÇAS E AGRAVOS 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	30	9,97	299,00
81	100X1 PLANILHA DE HOSPITALIZAÇÃO 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	30	9,97	299,00
82	100X1 DEGUSTAÇÃO (PAPEL AUTO COPIATIVO) TAMANHO A4	BLOC	30	11,63	349,00
83	FICHA CLINICA DA ODONTOLOGIA (PAPEL CARTÃO 240GR) 20X28	UNID	6.000	0,29	1.720,00
84	CARTÃO DE AGENDAMENTO DA ODONTOLOGIA 10X08 AP 240GR	UNID	6000	0,14	860,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Administração

85	100X1 FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL - ESUS - 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	150	7,42	1.112,50
86	100X1 FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - ESUS - 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	150	7,42	1.112,50
87	100X1 FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR - ESUS - 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	300	7,15	2.145,00
88	100X1 FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL - ESUS - 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	700	6,84	4.790,33
89	100X1 FICHA DE PROCEDIMENTOS - ESUS - 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	700	6,84	4.790,33
90	100X1 FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL CM ESUS 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	700	6,84	4.790,33
91	100X1 ORIENTAÇÕES BÁSICAS À VÍTIMA DE AGRESSÃO ANIMAL (PAPEL PICOTADO) 31X20 PAPEL AP 75GR	BLOC	30	9,97	299,00
92	ENVELOPE 31X41, PAPEL BRANCO 120GR, COLORIDO, COM CORTE, VINCO, COLA E FACA FOTOLITO	UNID	5.000	1,15	5.750,00
93	ENVELOPE 24X34, PAPEL BRANCO 120GR, COLORIDO, COM CORTE, VINCO, COLA E FACA FOTOLITO	UNID	12.000	1,07	12.880,00
94	ENVELOPE 11,5X23, PAPEL BRANCO 120GR, COLORIDO, COM CORTE, VINCO, COLA E FACA FOTOLITO	UNID	5.000	0,69	3.433,33
95	100X1 GUIA DE REFERÊNCIA /CONTRA REFERÊNCIA 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	800	7,13	5.706,67
96	100X1 BOLETIM DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA (BAU) 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	3.000	6,55	19.640,00
97	100X1 ATESTADO/DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO 12X16 PAPEL AP 75GR	BLOC	600	3,00	1.800,00
98	100X1 FICHA DE CONTINUAÇÃO (PRONTUÁRIO) 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	600	7,08	4.248,00
99	100X1 MARCAÇÃO DE CONSULTA 10X07 PAPEL AP 75GR	BLOC	3.000	3,03	9.100,00
100	100X1 FICHA DE CADASTRO (SISVAN) 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	80	7,65	612,00
101	100X1 LAUDO AMBULATORIAL (INDIVIDUAL) BPAI 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	100	7,75	775,00
102	30X1 CHECK LIST VEÍCULOS 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	500	2,57	1.283,33
103	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO DO HIPERTENSO - 21X30 (PAPEL CARTÃO 240GR)	UNID	10.000	0,28	2.833,33
104	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO DE HIPERTENSÃO ARTERIAL (PAPEL CARTÃO 240GR) 15X10	UNID	7.000	0,16	1.120,00
105	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DA FAMÍLIA (PAPEL CARTÃO 240GR) 10X8	UNID	20.000	0,13	2.666,67



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Administração

106	100X1 PROGRAMA DE VIGILÂNCIA E CONTROLE DA ESQUISTOSSOMOSE FORMULÁRIO DE REVISÃO DE EXAME CROPOSCÓPICOS 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	30	9,50	285,00
107	100X1 LAUDO MÉDICO PARA PROCEDIMENTOS DE ALTA COMPLEXIDADE – APAC, ALTO COPIATIVO	BLOC	30	9,93	298,00
108	100X1 DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA FARMÁCIA CIDADÃ	BLOC	10	14,33	143,33
109	100X1 LAUDO DE SOLICITAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS	BLOC	30	10,33	310,00
110	100X1 DIÁRIO DE CRISES – FARMÁCIA CIDADÃ	BLOC	10	14,00	140,00
111	100X1 MINI-EXAME DO ESTADO MENTAL – FARMÁCIA CIDADÃ	BLOC	10	14,33	143,33
112	100X1 PROCURAÇÃO – FARMÁCIA CIDADÃ	BLOC	10	14,00	140,00
113	50X1 RECEITA B1 PAPEL SUPER BOND AZUL 75GR 09X20	BLOC	1.000	4,28	4.283,33
114	50X1 RECEITA B2 PAPEL SUPE RBOND AZUL 09X20	BLOC	1.000	4,28	4.283,33
115	50X3 TERMO DE COLETA DE AMOSTRAS (PAPEL AUTO COPIATIVO, 2º VIA ROSA E 3º VIA AMARELA) 21X31	BLOC	80	20,00	1.600,00
116	50X02 AUTO DE APREENSÃO (PAPEL AUTO COPIATIVO, 2º VIA ROSA) 16X22	BLOC	300	10,53	3.160,00
117	50X2 RECEITA DE CONTROLE ESPECIAL C (PAPEL AUTO COPIATIVO 1º VIA BRANCA E 2º VIA AMARELA) 16X21	BLOC	500	9,90	4.950,00
118	7X10 CARTÃO DE VISITA (COLORIDOS) VÁRIAS TIRAGENS	UNID	10.000	0,09	900,00
119	15X20 PANFLETOS COLORIDOS PARA VÁRIOS TIPOS DE EVENTOS, PAPEL COUCHE 150GR VÁRIAS TIRAGENS	UNID	50.000	0,16	8.166,67
120	FOLDER COLORIDO, PARA VÁRIOS TIPOS DE EVENTOS, TAMANHO A4, PAPEL COUCHE 170GR, DOBRADO, VÁRIAS TIRAGENS	UNID	80.000	0,26	20.800,00
121	44X30 CARTAZES COLORIDOS, PARA VÁRIOS TIPOS DE EVENTOS, PAPEL COUCHE 150GR, VÁRIAS TIRAGENS	UNID	3.000	1,55	4.660,00
122	10X22 CARTÃO DA GESTANTE (PAPEL CARTÃO 240GR, COR ROSA)	UNID	2.000	0,42	846,67
123	100X01 SUS - SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - CONTROLE DA HIPERTENSÃO ARTERIAL - FRENTE E VERSO 15X11, PAPEL AP 75GR	UNID	3.000	1,88	5.640,00
124	PAPEL TIMBRADO, COLORIDOS, TAMANHO A4, PAPEL OFF SET 90G	UNID	40.000	0,25	10.000,00
125	100X1 HISTÓRICO ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL DE 08 ANOS (FRENTE E VERSO) 21,5X30 PAPEL AP 75GR	BLOC	300	5,06	1.519,00
126	100X1 HISTÓRICO ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL DE 09 ANOS - FRENTE E VERSO 21,5X30 PAPEL AP 75GR	BLOC	300	5,08	1.524,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Administração

127	24X33 CAPA DE PROCESSO DO ALUNO PAPEL AP 240GR	UNID	18.000	0,53	9.480,00
128	TICKET-FEIRA, COLORIDO, MUDANÇA DE DATA COM PEDIDO QUINZENAL 9X20, PAPEL CARTOLINA 240GR, PICOTADA	UNID	50.000	0,47	23.500,00
129	50X3 AGRICULTURA FAMILIAR EM AÇÃO, 17X16, 03 VIAS COLORIDAS E CARBONADAS E NUMERADAS	BLOC	100	19,27	1.926,67
130	BLOCOS DE NOTAS FISCAIS DE PRODUTOR RURAL, MODELO 01 COM 20 JOGOS DE NOTAS TIRÁVEIS EM 05 VIAS DE FOLHAS SIMPLES COLORIDAS 21X31 RETIRAR E AIDF NO NAC. ENTREGAR BLOCO NO NAC	UNID	1.000	61,67	61.666,67
131	CAPA DE PROCESSO COM BRASÃO E CABEÇALHO NA COR VERDE 240GR, 31X46	UNID	500	1,13	563,33
132	CAPA DE PROCESSO COM BRASÃO E CABEÇALHO NA COR AZUL 240GR, 31X46	UNID	500	1,13	563,33
133	CAPA DE PROCESSO COM BRASÃO E CABEÇALHO NA COR AMARELO 240GR, 31X46	UNID	500	1,13	563,33
134	CAPA DE PROCESSO COM BRASÃO E CABEÇALHO NA COR ROSA 240GR, 31X46	UNID	800	1,18	946,67
135	CAPA DE PROCESSO COM BRASÃO E CABEÇALHO NA COR BRANCA 240GR, 31X46	UNID	3.000	0,97	2.900,00
136	FICHA PARA CONTROLE DE ALMOXARIFADO (PAPEL CARTÃO) 21X31 PAPEL AP 75GR	UNID	5.000	0,21	1.050,00
137	CAPA PARA PROCESSO AP240GR, 31X46	UNID	20.000	0,76	15.200,00
138	100X1 SOLICITAÇÃO DE COMBUSTÍVEL E LUBRIFICANTE, NUMERADAS, DUAS VIAS CARBONADAS 150X110	BLOC	500	4,33	2.165,00
139	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO DO SISVAN - FRENTE E VERSO (PAPEL CARTÃO 240GR) 12X21	UNID	5.000	0,18	916,67
140	100X1 FORMULÁRIO PARA PRESCRIÇÃO DE DIETA, NUTRIÇÃO 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	50	8,50	425,00
141	100X1 BOLETIM PARA SUPERVISÃO DE CAMPO 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	30	10,41	312,40
142	100X1 CONSOLIDADO DO CADASTRO DE IMÓVEIS 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	30	9,87	296,00
143	ETIQUETA VIGIÁGUA (AUTOADESIVAS) RESISTENTE A AGUA 11,5X5,5	UNID	10.000	0,36	3.600,00
144	100X1 TERMO DE CONSENTIMENTO 15X21 PAPEL AP 75GR	BLOC	30	8,67	260,00
145	100X1 LAUDO PARA TESTE RÁPIDO DE HEPATITE B 15X21 PAPEL AP 75GR	BLOC	30	8,67	260,00
146	100X1 LAUDO PARA TESTE RÁPIDO DE HEPATITE C 15X21 PAPEL AP 75GR	BLOC	30	8,67	260,00
147	100X1 LAUDO PARA TESTE RÁPIDO DE HIV 15X21 PAPEL AP 75GR	BLOC	30	8,67	260,00
148	100X1 LAUDO PARA TESTE RÁPIDO SIFÍLIS 15X21 PAPEL AP 75GR	BLOC	30	8,67	260,00
149	100X1 FICHA DE DISTRIBUIÇÃO DE CASOS DE DIARREIA POR FAIXA ETÁRIA 19X26 PAPEL AP 75GR	BLOC	30	8,83	265,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Administração

150	100X1 NOTIFICAÇÃO DE INTOXICAÇÃO EXÓGENA 21X31 PAPEL AP 75GR	BLOC	10	17,00	170,00
151	100X1 TRATAMENTO COM HIPOCLORITO 16X10 PAPEL AP 75GR	BLOC	10	12,67	126,67
152	100X1 MAPA DIÁRIO DE PRODUTIVIDADE INDIVIDUAL 31X20 PAPEL AP 75GR	BLOC	300	7,32	2.195,00
153	FICHA PARA LAUDO 23X33 PAPEL AP 240GR	UNID	500	0,36	181,67
154	100X1 REQUISIÇÃO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA (PAPEL AUTO COPIATIVO) 2º VIA ROSA 22X21	BLOC	300	11,28	3.385,00
155	100X1 REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO – COLO DO ÚTERO, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO	BLOCO	15	15,17	227,50
VALOR TOTAL					615.189,67