



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº: 2830062026

UNIDADE GESTORA – Prefeitura Municipal de Ibipeba.

UNIDADE REQUISITANTE – Secretaria Municipal de Administração

1. OBJETO e CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem como objetivo a Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de serviços e materiais gráficos para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Ibipeba/Ba. As especificações dos itens e valores encontram-se na planilha a seguir:

ANEXO	LOTE	ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
ANEXO I - LOTE 001 - Materiais Gráficos de Expediente e Divulgação Geral							
I	1	1	ADESIVOS DIVERSOS 100x100mm	UN	5000	1,16	5.800,00
I	1	2	ADESIVOS DIVERSOS 150x150mm	UN	2000	1,83	3.660,00
I	1	3	ADESIVOS DIVERSOS 200x200mm	UN	1000	3,10	3.100,00
I	1	4	ADESIVOS DIVERSOS 300x450mm	UN	500	11,85	5.925,00
I	1	5	ADESIVOS DIVERSOS 600x450mm	UN	500	16,74	8.370,00
I	1	6	BLOCO DE ANOTAÇÕES - Timbrado (Prefeitura), tamanho 1/2 folha A4, bloco com 100 folhas	BL	1000	13,66	13.660,00
I	1	7	BLOCO DE ANOTAÇÕES - Timbrado (Prefeitura), tamanho 1/4 folha A4, bloco com 100 folhas	BL	1000	6,57	6.570,00
I	1	8	BLOCO DE ANOTAÇÕES - Timbrado (Prefeitura), tamanho A4, bloco com 100 folhas	BL	400	24,38	9.752,00
I	1	9	BLOCO DE COMPRAS - Formato 18, bloco com 100 folhas	BL	200	11,22	2.244,00
I	1	10	BLOCO DE ORDEM DE SERVIÇO - Formato 18, bloco com 100 folhas	UN	300	11,14	3.342,00
I	1	11	CARIMBO AUTOMÁTICO 4911 PEQUENO	UN	100	44,20	4.420,00
I	1	12	CARIMBO AUTOMÁTICO 4912 MÉDIO	UN	120	49,90	5.988,00
I	1	13	CARIMBO AUTOMÁTICO 4960 GRANDE	UN	50	74,47	3.723,50
I	1	14	CONVITE EM PAPEL COUCHE 115G Tamnaho 10x15	UN	10000	0,46	4.600,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
Governo Juventude, Inovação e Prosperidade



I	1	15	CONVITE EM PAPEL COUCHE 115G Tamnaho 15x20	UN	10000	0,78	7.800,00
I	1	16	CRACHAS em papel ap 180 1/4 OFICIO c/ furro	UN	1500	1,90	2.850,00
I	1	17	ENVELOPE - Envelope em papel AP 24-75g timbrado médio 180x240mm. Caixa com 250 un.	CX	80	126,10	10.088,00
I	1	18	ENVELOPE - Envelope em papel AP 24-75g, timbrado, extra grande 310x410mm. Caixa com 250 un.	CX	60	241,60	14.496,00
I	1	19	ENVELOPE - Envelope em papel AP 24-75g, timbrado, grande 240x340mm. Caixa com 250 un.	CX	120	179,42	21.530,40
I	1	20	ENVELOPE - Envelope em papel AP 24-75g, timbrado, médio 110X220mm. Cx com 250 un.	UN	100	226,10	22.610,00
I	1	21	PANFLETOS PAPEL COUCHE 115G 4X0 15X21 CM	Und.	50000	0,45	22.500,00
I	1	22	PLACA DE ACRILICO 6 mm. INAUGURAÇÃO C/ PARAFUSOS 60X40	UN	50	364,82	18.241,00
I	1	23	PLACA DE ACRILICO 6 mm. NAUGURAÇÃO C/ PARAFUSOS 60X50	UN	50	410,40	20.520,00

ANEXO I - LOTE 002 - Impressos Padronizados para a Área da Saúde

I	2	1	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL CONSOLIDADO. BL C/ 11 UN.	BL	500	15,58	7.790,00
I	2	2	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL INDIVIDUALIZADO. BL C/ 100 UN.	UN	300	15,58	4.674,00
I	2	3	BOLETIM DE RECONHECIMENTO. BL C/ 100 UN.	BL	100	15,71	1.571,00
I	2	4	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS. BL C/ 100 UN.	BL	100	15,92	1.592,00
I	2	5	BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS. BL C/ 100 UN.	BL	100	15,73	1.573,00
I	2	6	CADASTRO DA FAMÍLIA. BL C/ 100UN.	BL	1000	14,86	14.860,00
I	2	7	CARTÃO DA GESTANTE	UN	4000	1,93	7.720,00
I	2	8	CARTÃO DE APRAZAMENTO	UN	5000	0,78	3.900,00
I	2	9	CARTÃO DE APRAZAMENTO ODONTOLÓGICO	BL	100	16,30	1.630,00
I	2	10	CARTAO DE MEDICAÇÃO	UN	10000	0,75	7.500,00
I	2	11	CARTÃO DE VACINA MENINA - Rosa	UN	3000	1,83	5.490,00
I	2	12	CARTÃO DE VACINA MENINO - Azul	UN	3000	1,74	5.220,00
I	2	13	CARTÃO DE VACINAÇÃO CANINA	UN	20000	0,54	10.800,00
I	2	14	CARTÃO DE VISITA	UN	20000	0,16	3.200,00
I	2	15	CARTÃO/PACIENTE	UN	30000	0,40	12.000,00
I	2	16	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA AZUL NUMERADA C/ 100	BL	600	7,93	4.758,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
Governo Juventude, Inovação e Prosperidade



I	2	17	PASTAS DE VACINA	UN	3000	3,56	10.680,00
ANEXO I - LOTE 003 - Formulários e Fichas de Atendimento (Saúde e Assistência Social)							
I	3	1	FICHA ATENÇÃO À CRIANÇA. BL C/ 100 UN.	BL	100	18,63	1.863,00
I	3	2	ATESTADO MÉDICO - 1/2 ofício bloco com 100 unidades	BL	500	15,60	7.800,00
I	3	3	FICHA - SINAN ACIDENTES POR ANIMAIS PEÇONHENTOS. BL C/ 100 UN.	BL	100	18,52	1.852,00
I	3	4	FICHA B-GES ACOMPANHAMENTO DE GESTANTES. BL C/ 100 UN.	BL	100	18,29	1.829,00
I	3	5	FICHA B-HÁ ACOMPANHAMENTO DE HIPERTENSOS. BL C/ 100 UN.	BL	100	18,57	1.857,00
I	3	6	FICHA B-HAN ACOMPANHAMENTO PESSOAS COM HANSENÍASE. BL C/ 100 UN.	UN	50	17,02	851,00
I	3	7	FICHA CLÍNICA - Prontuário ofício bloco com 100 unidades	BL	300	18,31	5.493,00
I	3	8	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE NO SISPRENATAL. BL C/ 100 UN.	BL	150	18,14	2.721,00
I	3	9	FICHA DE ACOMPANHAMENTO SOCIAL. BL C/ 100 UN.	BL	200	18,57	3.714,00
I	3	10	FICHA DE ATENDIMENTO HOSPITALAR. BL C/ 100 UN.	BL	600	18,51	11.106,00
I	3	11	FICHA DE ATESTADO MEDICO FOLHA A5. BL C/ 100 UN.	BL	500	10,85	5.425,00
I	3	12	FICHA DE CONTROLE DA VACINA - 4x1 folha - 50x4. Bl com 100 un.	BL	150	18,17	2.725,50
I	3	13	FICHA DE CONTROLE DE CONDUTORES. BL C/ 100 UN.	BL	50	18,76	938,00
I	3	14	FICHA DE ENFERMAGEM - Ofício bloco com 100 unidades	BL	300	18,18	5.454,00
I	3	15	FICHA DE EQUIPAMENTOS DEIXADOS NAS UNIDADES DE SAÚDE. Bl com 100 un.	BL	50	18,76	938,00
I	3	16	FICHA DE EXAME CITOPATOLÓGICO - Bloco com 100 unidades	BL	300	18,51	5.553,00
I	3	17	FICHA DE INTERNAMENTO. BL C/ 100 UN.	BL	300	17,77	5.331,00
I	3	18	FICHA DE INVESTIGAÇÃO - Ficha de investigação da dengue, ofício bloco com 100 unidades	BL	400	18,99	7.596,00
I	3	19	FICHA DE NOTIFICAÇÃO-SINAN. BL C/ 100 UN.	BL	200	17,98	3.596,00
I	3	20	FICHA DE PARTO IDENTIFICAÇÃO DE RECÉM NASCIDO. BL C/ 100 UN.	BL	200	18,26	3.652,00
I	3	21	FICHA DE PASSAGEM DE PLANTÃO. BL C/ 100 UN.	BL	400	18,48	7.392,00
I	3	22	FICHA DE PERINATAL AMBULATÓRIO. BL C/ 100 UN.	BL	150	19,40	2.910,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
Governo Juventude, Inovação e Prosperidade



I	3	23	FICHA DE PESO. BL C/ 100 UN	BL	200	18,76	3.752,00
I	3	24	FICHA DE PRONTO ATENDIMENTO. BL C/ 100 UN.	BL	600	18,05	10.830,00
I	3	25	FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA. BL C/ 100 UN.	UN	200	18,70	3.740,00
I	3	26	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DOS ATENDIMENTOS DAS GESTANTES NO SISPRENATAL. BL C/ 100 UN.	BL	200	18,74	3.748,00
I	3	27	FICHA DE REGISTRO DO VACINADO. BL C/ 100 UN.	BL	200	18,02	3.604,00
I	3	28	FICHA DE REGULAÇÃO MÉDICA. BL C/ 100 UN.	BL	300	18,76	5.628,00
I	3	29	FICHA DE SINAIS VITAIS. BL C/ 100 UN.	BL	100	18,76	1.876,00
I	3	30	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE COMPRA DE MATERIAL. BL C/ 100 UN.	UN	200	18,61	3.722,00
I	3	31	FICHA DE TERMO DE RESPONSABILIDADE DE ALTA. BL C/ 100 UN.	BL	200	18,29	3.658,00
I	3	32	FICHA DE TRANSFERÊNCIA - Ofício bloco com 100 unidades	BL	200	17,72	3.544,00
I	3	33	FICHA DE ULTRASONOGRAFIA - Bloco com 100 unidades	BL	300	18,09	5.427,00
I	3	34	FICHA DE VISITA DOMICILIAR. Bl com 100 un.	BL	100	18,60	1.860,00
I	3	35	FICHA DE VISITA. BL C/ 100 UN.	BL	300	18,90	5.670,00
I	3	36	FICHA E-SUS FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL. BL C/ 100 UN.	BL	300	18,40	5.520,00
I	3	37	FICHA E-SUS FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO. BL C/ 100 UN.	BL	300	18,40	5.520,00
I	3	38	FICHA E-SUS FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA. BL C/ 100 UN.	BL	150	18,21	2.731,50
I	3	39	FICHA E-SUS FICHA DE ATIVIDADE DOMICILIAR. BL C/ 100 UN.	BL	300	18,09	5.427,00
I	3	40	FICHA E-SUS FICHA DE ATIVIDADE INDIVIDUAL. BL C/ 100 UN.	BL	150	18,00	2.700,00
I	3	41	FICHA E-SUS FICHA DE PROCEDIMENTOS. BL C/ 100 UN.	BL	300	17,66	5.298,00
I	3	42	FICHA E-SUS FICHA DE VISITA DOMICILIAR. BL C / 100 UN.	BL	250	18,17	4.542,50
I	3	43	FICHA EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM. BL C/ 100 UN.	BL	300	18,61	5.583,00
I	3	44	FICHA EVOLUÇÃO E PRESCRIÇÃO MÉDICA. BL C/ 100 UN.	BL	500	18,59	9.295,00
I	3	45	FICHA INDIVIDUAL - Formato A9, bloco com 100 fls	BL	300	18,46	5.538,00
I	3	46	FICHA ODONTOLÓGICA. BL C/ 100 UN.	BL	300	18,34	5.502,00
I	3	47	FICHA PARA TRANSFERÊNCIA. BL C/ 100 UN.	BL	200	17,82	3.564,00



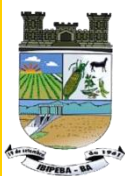
ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
Governo Juventude, Inovação e Prosperidade



I	3	48	FICHA PRESCRIÇÃO CUIDADOS DE ENFERMAGEM. BL C/ 100 UN.	BL	300	18,18	5.454,00
I	3	49	FICHA RELATÓRIO DE ALTA DO RN. BL C/ 100 UN	BL	200	18,90	3.780,00
I	3	50	FICHA TERMO DE RESPONSABILIDADE DE INTERNAMENTO. BL C/ 100 UN	BL	100	18,54	1.854,00
I	3	51	FICHA-A CADASTRO FAMILIAR. BL C/ 100 UN.	BL	300	18,18	5.454,00
I	3	52	FICHA-B ACOMPANHAMENTO DE DIABÉTICOS. BL C/ 100 UN.	UN	100	18,28	1.828,00
I	3	53	FICHA-D REGISTRO DE ATIVIDADES DIARIAS DO PACS. BL C/ 10 UN.	UN	200	17,49	3.498,00
I	3	54	FICHAS DE INSCRIÇÕES DO SCFV. BLOCO COM 100 UN.	UN	300	18,90	5.670,00
I	3	55	FICHAS DE INSCRIÇÃO DE OFICINAS. BLOCO COM 100 PONTOS.	UN	300	18,90	5.670,00
I	3	56	FICHAS DE PRONTUARIOS DO SUAS. BLOCO COM 100 UN.	UN	300	18,90	5.670,00
I	3	57	FICHAS EM GERAL. BLOCO COM 100 FLS.	BL	1000	18,51	18.510,00
I	3	58	FORMULÁRIO CONSOLIDADO DE BUSCA ATIVA DE DOENÇAS EXANTEMÁTICAS. BL C/ 100 UN.	BL	100	19,12	1.912,00
I	3	59	PLANILHA DE NOTIFICAÇÃO DE CASOS SUSPEITOS DE SARAMPO E RUBÉOLA. Bl c/ 100 un.	BL	100	18,97	1.897,00
I	3	60	PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE-RESUMO DE RECONHECIMENTO. BL C/ 100 UN.	UN	100	17,57	1.757,00
I	3	61	RECEITUÁRIO - 1/4 ofício bloco com 100 unidades	BL	5000	6,13	30.650,00
I	3	62	RECEITUARIO A5 BL, C/ 100 FLS	BL	2000	10,11	20.220,00
I	3	63	SOLICITAÇÃO DE EXAMES 1/3 OFICIO - BL, C/ 100 FLS	BL	2000	7,17	14.340,00

ANEXO I - LOTE 004 - Materiais de Apoio Pedagógico e Administrativo

I	4	1	AGENDA PEDAGÓGICA	UN	300	36,36	10.908,00
I	4	2	BOLETIM ESCOLAR	UN	5000	0,77	3.850,00
I	4	3	CADERNO PEDAGÓGICO - Capa colorida c 150 fls encadernada.	UN	1500	43,54	65.310,00
I	4	4	CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO - Tamanho 330x450mm	UN	10000	2,62	26.200,00
I	4	5	CARTAZ COLORIDO - Em papel cochê, formato A3, diversos modelos	UN	3000	4,46	13.380,00
I	4	6	CARTILHA F18 (CAPA COUCHE 170 g MIOLO AP 24 75 g)	UN	5000	5,22	26.100,00
I	4	7	CERTIFICADO - OFICIO	UN	700	3,57	2.499,00
I	4	8	CERTIFICADO 1/2 OFICIO	UN	1500	2,54	3.810,00
I	4	9	CÓPIA A4 COLORIDA	UN	50000	0,53	26.500,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
Governo Juventude, Inovação e Prosperidade



I	4	10	CÓPIA A4 PRETO E BRANCO	UN	80000	0,38	30.400,00
I	4	11	DIARIO EDUCAÇÃO INFANTIL	UN	1400	33,00	46.200,00
I	4	12	DIARIO ESCOLAR – FUNDAMENTAL I - NOTAS E FREQUENCIA	UN	1800	35,70	64.260,00
I	4	13	DIARIO ESCOLAR – FUNDAMENTL II - - NOTAS E FREQUENCIA	UN	2000	37,40	74.800,00
I	4	14	ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL ATE 150 PAGINAS	UN	2000	6,34	12.680,00
I	4	15	FOLDER COLORIDO - Impressão frente e verso em papel cochê, tamanho 300x200mm, modelos diversos	UN	15000	2,00	30.000,00
I	4	16	HISTÓRICO ESCOLAR - Formato A9, bloco com 100 fls	BL	300	13,71	4.113,00
I	4	17	INFORMATIVO, em papel couche 115g - Formato 4 - un - Cor 4x4	UN	6000	5,68	34.080,00
I	4	18	PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO	UN	15000	2,15	32.250,00

ANEXO I - LOTE 005 - Impressão de Material de Avaliação Educacional

I	5	1	IMPRESSÃO DE AVALIAÇÕES DO 1º ANO LEITURA COM 26 PAGINAS	UN	1000	9,23	9.230,00
I	5	2	IMPRESSÃO DE AVALIAÇÕES DO 2º ANO LEITURA COM 27 PAGINAS	UN	1000	9,51	9.510,00
I	5	3	IMPRESSÃO DE AVALIAÇÕES DO 3º ANO LEITURA COM 25 PAGINAS	UN	1000	8,95	8.950,00
I	5	4	IMPRESSÃO DE AVALIAÇÕES DO 4º ANO LEITURA COM 11 PAGINAS	UN	1000	3,92	3.920,00
I	5	5	IMPRESSÃO DE AVALIAÇÕES DO 5º ANO LEITURA COM 12 PAGINAS	UN	1000	4,21	4.210,00
I	5	6	IMPRESSÃO DE AVALIAÇÕES DO 1º ANO MATEMATICA COM 29 PAGINAS	UN	1000	10,34	10.340,00
I	5	7	IMPRESSÃO DE AVALIAÇÕES DO 2º ANO MATEMATICA COM 29 PAGINAS	UN	1000	10,34	10.340,00
I	5	8	IMPRESSÃO DE AVALIAÇÕES DO 3º ANO MATEMATICA COM 29 PAGINAS	UN	1000	10,34	10.340,00
I	5	9	IMPRESSÃO DE AVALIAÇÕES DO 4º ANO MATEMATICA COM 11 PAGINAS	UN	1000	3,86	3.860,00
I	5	10	IMPRESSÃO DE AVALIAÇÕES DO 5º ANO MATEMATICA COM 13 PAGINAS	UN	1000	4,63	4.630,00
I	5	11	IMPRESSÃO DE AVALIAÇÕES DA ESCRITA 2º ANO COM 6 PAGINAS	UN	1000	2,18	2.180,00
I	5	12	IMPRESSÃO DE AVALIAÇÕES DA ESCRITA 2º ANO COM 6 PAGINAS	UN	1000	2,18	2.180,00
I	5	13	IMPRESSÃO DE AVALIAÇÕES DA ESCRITA 4º ANO COM 7 PAGINAS	UN	1000	2,48	2.480,00
I	5	14	IMPRESSÃO DE AVALIAÇÕES DA ESCRITA 5º ANO COM 7 PAGINAS	UN	1000	2,48	2.480,00
I	5	15	IMPRESSÃO DE AVALIAÇÕES DO 6º ANO MATEMATICA COM 6	UN	1300	2,18	2.834,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
Governo Juventude, Inovação e Prosperidade



			PAGINAS				
I	5	16	IMPRESSÃO DE AVALIAÇÕES DO 7º ANO MATEMATICA COM 8 PAGINAS	UN	1300	2,80	3.640,00
I	5	17	IMPRESSÃO DE AVALIAÇÕES DO 8º ANO MATEMATICA COM 8 PAGINAS	UN	1300	2,80	3.640,00
I	5	18	IMPRESSÃO DE AVALIAÇÕES DO 9º ANO MATEMATICA COM 10 PAGINAS	UN	1300	3,56	4.628,00
I	5	19	IMPRESSÃO DE AVALIAÇÕES DO 6º ANO PORTUGUES COM 10 PAGINAS	UN	1300	3,56	4.628,00
I	5	20	IMPRESSÃO DE AVALIAÇÕES DO 7º ANO PORTUGUES COM 10 PAGINAS	UN	1300	3,56	4.628,00
I	5	21	IMPRESSÃO DE AVALIAÇÕES DO 8º ANO PORTUGUES COM 10 PAGINAS	UN	1300	3,56	4.628,00
I	5	22	IMPRESSÃO DE AVALIAÇÕES DO 9º ANO PORTUGUES COM 11 PAGINAS	UN	1300	3,76	4.888,00

ANEXO I - LOTE 006 - Comunicação Visual, Sinalização e Grandes Formatos

I	6	1	CONFECÇÃO DE CRACHÁ PERSONALIZADO, EM PVC RIGIDO NA COR BRANCA, DIMENSÕES 86X55 MM	UN	1500	14,80	22.200,00
I	6	2	FAIXAS IMP. DIGITAL EM LONA 3X0,80 CM COM MADEIRAS NAS LATERAIS	UN	100	181,60	18.160,00
I	6	3	FAIXAS IMP. DIGITAL EM LONA 5X0,80 CM COM MADEIRAS NAS LATERAIS	UN	100	299,60	29.960,00
I	6	4	IMPRESSÃO DE BANNER, EM LONA, DIMENSÕES 0,80X 1,20M, COM ACABAMENTO EM BASTÃO DE MADEIRA E CORDÃO.	UN	150	126,27	18.940,50
I	6	5	IMPRESSÃO DE BANNER, EM LONA, DIMENSÕES 1,20X 1,50M, COM ACABAMENTO EM BASTÃO DE MADEIRA E CORDÃO.	UN	150	214,13	32.119,50
I	6	6	IMPRESSÃO DE BANNER, EM LONA, DIMENSÕES 1,50X1,50M, COM ACABAMENTO EM ILHOES E CORDÃO.	UN	100	168,02	16.802,00
I	6	7	IMPRESSÃO DE BANNER, EM LONA, DIMENSÕES 2,00X2,00M, COM ACABAMENTO EM ILHOES E CORDÃO.	UN	70	314,82	22.037,40
I	6	8	IMPRESSÃO DE BLACK DROP , EM LONA, DIMENSÕES 2,00X2,00M, COM ACABAMENTO EM ILHOES E CORDÃO.	UN	50	313,82	15.691,00
I	6	9	IMPRESSÃO DE BLACK DROP , EM LONA, DIMENSÕES 3,00X2,00M,	UN	50	479,79	23.989,50



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
Governo Juventude, Inovação e Prosperidade



			COM ACABAMENTO EM ILHOES E CORDÃO.				
I	6	10	IMPRESSÃO DE BLACK DROP , EM LONA, DIMENSÕES 5,00X3,00M, COM ACABAMENTO EM ILHOES E CORDÃO.	UN	25	1.066,49	26.662,25
I	6	11	IMPRESSÃO DE CARTAZ, EM PAPEL COUCHÊ 230G, BRILHANTE , DIMENSÕES 40X60 CM , 4X0CORES.	UN	400	12,58	5.032,00
I	6	12	IMPRESSÃO DE CARTAZ, EM PAPEL COUCHÊ LISO, 180G, DIMENSÕES 29,7X 42 CM, IMPRESSÃO OFFSET EM POLICROMIA.	UN	2000	6,58	13.160,00
I	6	13	IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA 440G SEM ESTRUTURA M2	M2	400	85,02	34.008,00
I	6	14	IMPRESSÃO DIGITAL EM PAPEL , OUTDOOR DIMENSÕES 9,0X 3,0 C.	UN	50	927,64	46.382,00
I	6	15	IMPRESSÃO FOLDER EM POLICROMIA FRENTES VERSO, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ FOSCO, 230G, PLASTIFICARÃO VERNIZ UV, DIMENSÕES 31,5 X 21,5 CM.	UN	20000	0,90	18.000,00
I	6	16	LETRAS EM PVC EXPANDIDO 20MM, COM PINTURA AUTOMOTIVA M2	M2	200	356,06	71.212,00
I	6	17	PLACA CEGA, ESTRUTURA METÁLICA EM METALON 20X30, EM LONA 440G, M2	M2	150	281,76	42.264,00
I	6	18	PLACA DE PVC ADESIVADA IDENTIFICAÇÃO, DIMENSÕES 0,10X0,35 C.	UN	200	23,00	4.600,00
I	6	19	PLACA DE SINALIZAÇÃO TRANSITO, EM CHAPA GALVANIZADA, BASE DE TUBO 3", DIMENSÕES 0,60M X 0,80M	UN	80	347,55	27.804,00
I	6	20	PLOTAGEM PARCIAL PARA PERSONALIZAÇÃO DE VEICULOS OFICIAIS.	UN	30	546,00	16.380,00
I	6	21	TESTEIRA COM ILHOES, VULCANIZADA , M2	M2	300	86,48	25.944,00
I	6	22	TOLDO FIXO, ESTRUTURA EM METALON 30X50MM, LONA EM VINIL RESISTENTE SOL/CHUVA (INSTALADO) M2	M2	20	482,62	9.652,40

VALOR TOTAL: **R\$ 1.830.292,95**

1.1.O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum e corriqueiramente comercializado com a Administração Pública em geral;



1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme interesse da administração pública e necessidade dos serviços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A seguir, são listados os requisitos mínimos, necessários e suficientes para a escolha da solução, abrangendo qualificações, padrões de qualidade e práticas de sustentabilidade.

4.1. Qualificação Técnica

Para assegurar que a(s) contratada(s) possuam experiência prévia e capacidade para executar o objeto, sugere-se exigir:

- **4.1.1. Comprovação de Aptidão:** Apresentação de, no mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome do fornecedor, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de objeto similar e compatível em características, quantidades e prazos com o lote ao qual concorre.

4.2. Padrões Mínimos de Qualidade para os Materiais e Serviços

Estes requisitos garantem que o produto final atenderá à necessidade da Administração.

- **4.2.1. Prova de Conceito (Amostras):** O(s) fornecedor(s) selecionado(s) deverão apresentar, antes da produção em larga escala de cada item, uma amostra ou prova de impressão para validação e aprovação formal pelo setor demandante ou fiscal do contrato. A produção somente será autorizada após essa aprovação.
- **4.2.2. Especificações de Impressão:** Todas as impressões coloridas deverão ter resolução mínima de 300 DPI (dots per inch) para garantir a nitidez. O padrão de cores a ser seguido é o CMYK.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPECTA
Governo Juventude, Inovação e Prosperidade



- **4.2.3. Especificações do Papel:** A gramatura, o tipo (ex: couchê, offset, reciclado) e o acabamento (ex: fosco, brilhante) de cada item deverão seguir estritamente o que for detalhado no Termo de Referência a ser elaborado.
- **4.2.4. Acabamento:** Os serviços de acabamento (corte, vinco, dobra, encadernação, laminação) devem apresentar precisão, sem rebarbas, manchas ou desalinhamento.

4.3. Requisitos de Sustentabilidade

Conforme a legislação, a contratação deve buscar promover o desenvolvimento nacional sustentável.

- **4.3.1. Dimensão Ambiental:**
 - **4.3.1.1. Matéria-prima Certificada:** Exigir que os papéis e outros insumos de origem florestal possuam certificação ambiental, como FSC (Forest Stewardship Council) ou CERFLOR (Programa Brasileiro de Certificação Florestal), ou que sejam comprovadamente de material reciclado, na proporção mínima de 30% (quando aplicável e não prejudicar a qualidade do item).
 - **4.3.1.2. Tintas e Insumos:** Priorizar o uso de tintas à base de água ou com baixo índice de compostos orgânicos voláteis.
 - **4.3.1.3. Gestão de Resíduos:** A contratada deverá apresentar uma declaração de que realiza o descarte ambientalmente adequado dos resíduos gerados em seu processo produtivo.
- **4.3.2. Dimensão Social:**
 - **4.3.2.1. Conformidade Trabalhista:** Exigência do cumprimento integral das Normas Regulamentadoras (NRs) de saúde e segurança no trabalho.
 - **4.3.2.2. Não Discriminação:** Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXI do art. 7º da Constituição Federal, a respeito de qualquer discriminação no tocante a salário e critérios de admissão do trabalhador portador de deficiência.
- **4.3.3. Dimensão Econômica:**
 - **4.3.3.1. Durabilidade:** Os materiais deverão ter durabilidade compatível com sua finalidade, evitando a necessidade de reposição precoce e o desperdício de recursos públicos.

4.4. Requisitos Documentais (a serem detalhados no Edital)

Há a necessidade de comprovação de:

- **4.4.1. Regularidade Fiscal e Trabalhista:** Provas de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS (CRF) e a Justiça do Trabalho (CNDT).
- **4.4.2. Qualificação Econômico-Financeira:** Apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social para comprovar a boa situação financeira da empresa.



- **4.4.3. Habilitação Jurídica:** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

O atendimento a tais requisitos é fundamental para garantir que a contratação atenda plenamente às necessidades institucionais, assegurando eficiência, economicidade e qualidade na prestação dos serviços públicos.

5. DA FORMA DE SELEÇÃO DOS FORNECEDORES

Conforme justificativa já apresentada nos tópicos 7 e 8 do Estudo Técnico Preliminar, a seleção dos fornecedores e modalidade de contratação ocorrerá mediante o **Credenciamento de fornecedores**, na forma do Art. 74, inciso IV e Art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Do prazo para a execução

A execução do objeto terá início em até dez (dez) dias após à assinatura do contrato;

6.2. Da localidade da prestação do serviço

- 6.2.1. A prestação dos serviços ocorrerá nos espaços físicos onde a(s) contratada(s) possuem seus estabelecimentos;
- 6.2.2. Os estabelecimentos de que se trata o item anterior devem estar situados no município ou em um raio de até 50km na microregião, garantindo a proximidade geográfica necessária para facilitar a logística e o acesso da população aos serviços. Essa exigência visa assegurar que os munícipes não sejam submetidos a deslocamentos excessivos, garantindo rapidez e eficiência na assistência à saúde.

6.3. Da condução dos serviços

- 6.3.1. Os serviços serão prestados mediante encaminhamento formal de ordem de serviço emitida pela Administração, que fará a gestão das demandas e a distribuição das mesmas entre os credenciados.
- 6.3.2. Qualquer intercorrência, como impossibilidade de execução ou entrega dentro do prazo estipulado ou ausência de equipamentos necessários, deverá ser imediatamente comunicada à Administração Municipal para providências cabíveis.

6.4. Do recebimento dos serviços

- 6.4.1. O recebimento dos serviços ocorrerá conforme as disposições do Art. 140, inciso I, alíneas “a” e “b” da Lei 14.133/2021, da seguinte forma:



5.4.1.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

5.4.1.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.2.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.3.** Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o fiscal do contrato dará ciência ao Contratado, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, determinando prazo para a correção.
- 7.4.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.
- 7.5.** O Contratante reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste termo de referência, do instrumento convocatório e de seus anexos, e da proposta comercial do contratado.
- 7.6.** Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.



8. CRITÉRIOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1.** A Liquidação será efetuada no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da data da entrega definitiva do serviço e respectivo aceite do Contratante.
- 8.2.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.2.1. O prazo de validade;
 - 7.2.2. A data da emissão;
 - 7.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;
 - 7.2.4. O período respectivo de execução do contrato;
 - 7.2.5. O valor a pagar; e
 - 7.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.3.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;
- 8.4.** A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.5.** O pagamento será efetuado através de transferência bancária em um dos bancos que o contratado indicar, até o décimo dia subsequente de cada mês.
- 8.6.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.7.** Independentemente do percentual de tributo inserido pelo Contratado na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

9.1. Do contratante

- 8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
Governo Juventude, Inovação e Prosperidade



- 8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de serviço, objeto do Termo de Referência.
- 8.1.5 Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.
- 8.1.6 Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.7 Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 8.1.8 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;
- 8.1.9 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado.
- 8.1.10 Aplicar ao contratado as sanções regulamentares.
- 8.1.11 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.
- 8.1.12 Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

9.2. Do contratado:

- 9.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
Governo Juventude, Inovação e Prosperidade



da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990;

8.2.1.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.2.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.2.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais nela empregados;

8.2.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.2.1.6. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao contratante para ateste e pagamento.

8.2.1.7. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor;

8.2.1.8. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

8.2.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em



legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.2.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.2.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.2.1.12. 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 do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

8.2.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.2.1.17. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O Contratado que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei nº 14.133, de 2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no seu art. 156, sendo observados ainda, quando couber, o disposto nos arts. 157 a 163 da mesma Lei.

9.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental ao processo de contratação ou ao processo de execução contratual que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.



- 9.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 9.4. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.
- 9.5. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação do Contratado de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.
- 9.6. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade do Contratado deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Estado, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, observadas ainda as disposições contidas no art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme as disposições do Art. 23 da Lei 14.133/2021 e da IN SEGES 65/2021, foi realizada pesquisa de preço (em anexo) em consulta aos portais públicos de contratação. Sendo assim, diante das cotações de preços coletados, a estimativa de valor total desta pretendida contratação é de **R\$ 1.823.696,00 (Um milhão, oitocentos e vinte e três mil, seiscentos e noventa e seis reais).**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas desta contratação ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO: - 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA

UO: 24.202 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
Governo Juventude, Inovação e Prosperidade



SECRETARIA: 24000 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Ação: 4.122.0015.2.014 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

Elemento de Despesa : 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica

Fontes de Recursos : 1500.0000 – Recursos não vinculados de impostos;

ÓRGÃO: - 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA

UO: 24.202 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA: 24000 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Ação: 4.122.0015.2.014 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

Elemento de Despesa : 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica

Fontes de Recursos : 1500.0000 – Recursos não vinculados de impostos;

ÓRGÃO: - 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA

UO: 26000 - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

SECRETARIA: 26.204 - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

Ação: 27.122.0032.2.080 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTES

Elemento de Despesa : 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica

Fontes de Recursos : 1500.0000 – Recursos não vinculados de impostos;

ÓRGÃO: - 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA

UO: 29.207 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

SECRETARIA: 29000 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Ação: 4.122.88.2.164 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

Elemento de Despesa : 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica

Fontes de Recursos : 1500.0000 – Recursos não vinculados de impostos;

ÓRGÃO: - 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA

UO: 38.001 - SECRETARIA DE CULTURA

SECRETARIA: 38000 - SECRETARIA DE CULTURA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
Governo Juventude, Inovação e Prosperidade



Ação: 13.392.0059.2.067 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

Elemento de Despesa : 3.3.90.39.00 – Outro Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica

Fontes de Recursos : 1500.0000 – Recursos não vinculados de impostos;

ÓRGÃO: - 3 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IBIPEBA

UO: 27000 - SECRETARIA DE SAÚDE

SECRETARIA: 27.205 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.301.27.2.199 - GESTÃO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE

Elemento de Despesa : 3.3.90.39.00 – Outro Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica

Fontes de Recursos : 1500.1002 – Recursos não vinculados de impostos; 1600.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde ; 1600.3110

ÓRGÃO: - 4 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE IBIPEBA

UO: 25.204 - FME - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA: 25000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Ação: 12.361.85.2.173 - GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Elemento de Despesa : 3.3.90.39.00 – Outro Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica

Fontes de Recursos : 15400000; 15401071, 15420000,

ÓRGÃO: - 4 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE IBIPEBA

UO: 25.204 - FME - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA: 25000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Ação: 12.365.85.2.044 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Elemento de Despesa : 3.3.90.39.00 – Outro Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica

Fontes de Recursos : 15420000, 15001001

ÓRGÃO: - 4 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE IBIPEBA

UO: 25.204 - FME - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA: 25000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Ação: 12.122.85.2.019 - GESTÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
Governo Juventude, Inovação e Prosperidade



Elemento de Despesa : 3.3.90.39.00 – Outro Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica

Fontes de Recursos : 15001001

ÓRGÃO: - 4 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE IBIPEBA

UO: 25.204 - FME - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA: 25000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Ação: 12.361.85.2.054 - GESTÃO DO PROGRAMA DE SALÁRIO EDUCAÇÃO - QSE

Elemento de Despesa : 3.3.90.39.00 – Outro Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica

Fontes de Recursos : 15500000

ÓRGÃO: - 4 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE IBIPEBA

UO: 25.204 - FME - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA: 25000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Ação: 12.368.85.2.072 - GESTÃO DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL

Elemento de Despesa : 3.3.90.39.00 – Outro Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica

Fontes de Recursos : 15690000

ÓRGÃO: - 5 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE IBIPEBA

UO: 28.206 - FUNDO DE AÇÃO SOCIAL

SECRETARIA: 28000 - SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

Ação: 8.245.0041.2.107 - GESTÃO DO SUAS- (IGD-SUAS)

Elemento de Despesa : 3.3.90.39.00 – Outro Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica

Fontes de Recursos : 15000000, 16600000

ÓRGÃO: - 5 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE IBIPEBA

UO: 28.206 - FUNDO DE AÇÃO SOCIAL

SECRETARIA: 28000 - SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

Ação: 8.245.0041.2.110 - GESTÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Elemento de Despesa : 3.3.90.39.00 – Outro Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica

Fontes de Recursos : 15000000, 16600000; 16610000

ÓRGÃO: - 5 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE IBIPEBA

UO: 28.206 - FUNDO DE AÇÃO SOCIAL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
Governo Juventude, Inovação e Prosperidade



SECRETARIA: 28000 - SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

Ação: 8.122.0041.2.202 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Elemento de Despesa : 3.3.90.39.00 – Outro Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica

Fontes de Recursos : 15000000.

Ibipeba, Ba, 20 de Julho de 2026

Reginaldo Amorim da Rocha
(Secretário Municipal de Administração)