



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGEDO DO TABOCAL BAHIA



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Dispensa de Licitação Nº.032/2024
Processo Administrativo Nº.024/2024

A Prefeitura Municipal de Lagedo do Tabocal/BA, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento processo administrativo que tem por objeto a **“Contratação de empresa para confecção de material impresso para atender as necessidades das diversas Secretarias que compõem essa Administração Municipal, conforme informações constantes no Termo de Referência.”**

Visando atender o disposto no §3º do art. 75 da Lei Nº.14.133/2021, abre-se prazo às empresas interessadas neste objeto para a apresentação de propostas adicionais à municipalidade.

As propostas serão recebidas pelo e-mail recepcaodepostalagedo@outlook.com ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações até às 23h59min do dia 19 de abril de 2024.

Termo de referência, modelo de proposta e este aviso podem ser visualizados no site oficial na aba licitações.

Dúvidas e esclarecimento podem ser obtidos através do e-mail acima ou pelo telefone: (73) 3556-1227.

A empresa detentora da proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Lagedo do Tabocal/BA, será contatada para envio da documentação que comprove reunir as condições necessárias para contratar com a Administração, em até 02 (dois) dias úteis após a convocação.

Lagedo do Tabocal/BA, 16 de abril de 2024.

Jefferson Janoca de Lima Almeida
Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGEDO DO TABOCAL BAHIA



TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa para confecção de material impresso para atender as necessidades das diversas Secretarias que compõem essa Administração Municipal, conforme informações constantes neste Termo de Referência.

Conforme disposições do inciso II e do parágrafo 3º, ambos do artigo 75 da Lei 14.133/2021, a Prefeitura Municipal de Lagedo do Tabocal, faz saber que está em andamento um processo de compra direta por dispensa de licitação, conforme segue:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

[...]

3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Limite de dispensa de Licitação: R\$ 59.906,02 (Cinquenta e nove mil e novecentos e seis reais e dois centavos) – Decreto Federal Nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023 (atualização).

1) ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO PRETENDIDO:

Contratação de empresa para confecção de material impresso para atender as necessidades das diversas Secretarias que compõem essa Administração Municipal, conforme quadro sintético abaixo:

LOTE 01- VIGILÂNCIA A SAUDE					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	V. UNIT	V. TOTAL
1	Panfletos para campanhas DIVERSAS 15/20CM FRENTE couche 115gr	10.000	und	R\$ 0,32	R\$ 3.200,00
2	Cartão de vacina adulto 15/20cm P. 180gr	1600	und	R\$ 0,48	R\$ 768,00
3	Caderneta de vacina menina com 10 pag coloridas papel 75gr TAM 21/30cm	500	Und	R\$ 3,56	R\$ 1.781,67
4	Caderneta de vacina menino 10 pag coloridas papel 75gr TAM 21/30cm	500	und	R\$ 2,58	R\$ 1.291,67
5	Cartão de Vacinação Anti-Rábica 14x22 cm F x V papel 180 g 1 cor	3000	Und	R\$ 0,39	R\$ 1.160,00
6	Ficha de visita domiciliar Programa de Controle de Febre Amarela e Dengue –uma cor, 63g, 15 x 10 cm	20	Blc	R\$ 21,40	R\$ 427,93
7	Programa de Controle de Febre Amarela e Dengue- PCFAD Boletim de Imóveis Pendentes uma cor 63g tam 21x30, c/100fls.	20	Blc	R\$ 22,41	R\$ 448,13



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGEDO DO TABOCAL BAHIA



8	Programa de Controle de Febre Amarela e Dengue- PCFAD Boletim de Reconhecimento uma cor 63g tam 21x30, c/100fls.	20	Blc	R\$ 23,50	R\$ 470,00
9	Programa de Controle de Febre Amarela e Dengue- PCFAD Itinerário de Trabalho uma cor 63g tam 21x30, c/100fls	20	Blc	R\$ 22,00	R\$ 439,93
10	Programa de Controle de Febre Amarela e Dengue- PCFAD Resumo de Reconhecimento uma cor 63g tam 21x30, c/100fls	20	Blc	R\$ 22,21	R\$ 444,20
11	Programa de Controle de Febre Amarela e Dengue- Resumo trabalho de Campo uma cor63g tam 21x30, c/100fls.	20	Blc	R\$ 19,49	R\$ 389,87
12	Programa Nacional de Controle da Dengue-PNCD Resumo Semanal de Serviço Antivetorial uma cor 63g tam 21x30, c/100fls	20	Blc	R\$ 21,81	R\$ 436,20
13	Etiqueta para Espécimes, uma cor, 63g , 6 x4,5 cm	2000	Und	R\$ 0,27	R\$ 540,00
TOTAL DO LOTE I					R\$11.797,60
LOTE 02 - VIGILÂNCIA SANITÁRIA E AMBIENTAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	V. UNIT	V. TOTAL
1	Receituário azul b - blocos - 10x23cm c/100 folhas. Conforme anexo.	25	Blocos	R\$46,05	R\$1.151,25
TOTAL DO LOTE II					R\$1.151,25
LOTE 03 - HOSPITAL MUNICIPAL ÁLVARO VASCONCELOS FAGUNDES					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	V. UNIT	V. TOTAL
1	Atestado médico – bloco com 100 folhas (papel 63gr) 15/20cm	30	Blocos	R\$ 11,56	R\$ 346,70
2	Ficha de atendimento de emergência. Avaliação e admissão, frente e verso, papel ap 63g, tamanho 15/20cm.	5.000	Unid.	R\$ 0,54	R\$ 2.683,33
3	Ficha de observação de enfermagem papel ap 63 g, tam. A4 (bloco 100 x 1)	30	Blocos	R\$ 19,97	R\$ 599,00
4	Folha de internamento papel ap 63 g, tam. A4 (bloco 100 x 1)	30	Blocos	R\$ 23,89	R\$ 716,60
5	Laudo médico para emissão de aih - 21x30 1x1 63gr com 100fls	30	blocos	R\$ 21,97	R\$ 659,00
6	Laudo médico para emissão / solicitação / autorização de procedimento ambulatorial – apac (tomografia e ressonância) – bloco de 100 folhas (papel 63gr) , med. 29,5x21cm	30	Blocos	R\$ 23,14	R\$ 694,20
7	Requisição mamografia - papel 63g, tam. 33/21 (bloco 100 x 1)	10	Blocos	R\$ 24,06	R\$ 240,57
8	Receita b de controle especial, papel auto copiativo, bloco com 50 folhas 2 vias. Branco e Azul	20	Blocos	R\$ 37,75	R\$ 754,93
9	Receituário duas vias carbonado, bloco com 50 folhas, papel 63gr, medindo 15x10,5cm	50	Blocos	R\$ 22,50	R\$ 1.125,00
10	Solicitação de exames laboratoriais papel 63gr medindo 21x15cm.c/100 fls.1x0	50	Blocos	R\$ 11,74	R\$ 587,00
11	Solicitação de procedimento, papel 63gr medindo 21x15cm.c/100 fls. 1x0	50	Blocos	R\$ 11,51	R\$ 575,33
12	Sae sistematização de enfermagem A4 c/100 folhas papel 63gr	30	Blocos	R\$ 18,30	R\$ 549,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGEDO DO TABOCAL BAHIA



13	Controle de sinais vitais A4 c/100 folhas papel 63gr	30	Blocos	R\$ 20,22	R\$ 606,50
14	Evolução do técnico de enfermagem A4 c/100 folhas papel 63gr	50	Blocos	R\$ 19,01	R\$ 950,67
15	Prontuario saude mental capa dura 180gr 30/40cm	200	Unid	R\$ 1,90	R\$ 379,33
16	Cartão saúde mental medicação 15/7cm 180gr	1000	Unid	R\$ 0,40	R\$ 403,33
17	Receituário de controle especial portaria 344/98 15/20cm 2 vias jogos de 50fls	30	Blocos	R\$ 23,12	R\$ 693,50
18	Receituário Medico 15/20cm papel 63gr c/ 100fls	50	Blocos	R\$ 10,70	R\$ 535,00
TOTAL DO LOTE III					R\$13.099,00

LOTE 04 - ATENÇÃO BÁSICA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	V. UNIT	V. TOTAL
1	Pedido de Tratamento Fora do Domicilio TFD A4 c/100 folhas. Conforme anexo.	20	Blocos	R\$ 21,13	R\$ 422,67
2	Procedimentos de Alta Complexidade - APAC A4 c/100 folhas. Conforme anexo.	10	Blocos	R\$ 22,25	R\$ 222,53
3	Ficha de Acompanhamento Individual - A4 c/100 folhas. Conforme anexo.	50	Blocos	R\$ 18,98	R\$ 948,83
4	Mapa Diário de Administração de Vitamina A em Crianças - A4 c/100 folhas. Conforme anexo.	10	Blocos	R\$ 20,88	R\$ 208,83
5	Requisição de Mamografia 33/21cm c/100 folhas frente e verso. Conforme anexo.	10	Blocos	R\$ 29,10	R\$ 291,03
6	Requisição de Exame Citopatológico – Colo do Útero 33/21cm c/100 folhas frente e verso. Conforme anexo.	10	Blocos	R\$ 25,67	R\$ 256,67
7	Prontuário da Família dobrável de cartolina. Conforme anexo	500	Unid	R\$ 2,11	R\$ 1.055,00
8	Ficha de Identificação A4 c/100 folhas frente e verso. Conforme anexo.	20	Blocos	R\$ 19,00	R\$ 380,00
9	Ficha de Evolução A4 c/100 folhas frente e verso. Conforme anexo.	20	Blocos	R\$ 18,56	R\$ 371,13
10	Receituário Médico 14,5x20 cm c/ 100 folhas papel 63gr	200	Blocos	R\$ 15,04	R\$ 3.008,67
11	Solicitação de Procedimento 21 x14,2cm c/ 100 folhas papel 63gr	100	Blocos	R\$ 10,01	R\$ 1.001,00
12	Solicitação de Exame de Laboratoriais 21 x14,2cm c/ 100 folhas, papel 63gr	100	Blocos	R\$ 9,16	R\$ 916,00
13	Prontuário Clínico / Saúde Mental A4 c/100 folhas frente e verso. Conforme anexo.	20	Blocos	R\$ 18,48	R\$ 369,53
14	Prontuário Saúde Mental dobrável de cartolina. Conforme anexo	1000	Unid	R\$ 1,97	R\$ 1.973,33
15	Cartão da Família F x V papel 180 g uma cor tamanho 14x20	1000	Unid	R\$ 0,74	R\$ 736,67
16	Cartão de Aprazamento- em papel cartão, F x V papel 180 g tam 15x10,5 uma cor	1000	Unid	R\$ 0,41	R\$ 410,00
17	Panfletos - papel couche 90 g, colorido, frente e verso -20x15	6000	Unid	R\$ 0,46	R\$ 2.780,00
18	Ficha de Visita Domiciliar- papel 63 g, cor única, frente e verso -21x30 C/ 100Fls	50	Unid	R\$ 21,39	R\$ 1.069,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGEDO DO TABOCAL BAHIA



19	Cartão do Programa de Saúde Mental. 18,5x11,5 cm frente e verso. Conforme anexo. Papel 180gr	1500	Unid	R\$ 0,39	R\$ 585,00
20	Prontuário Odontológico A4 c/100 folhas frente e verso. Conforme anexo.	20	Blocos	R\$ 22,83	R\$ 456,67
21	Atestado Médico/Odontológico 15,2x 21 cm c/ 100 folhas. Conforme anexo.	20	Blocos	R\$ 11,97	R\$ 239,33
22	Cartão do Programa de Atenção à Saúde do Adulto 18,5x11,5 cm frente e verso. Conforme anexo.	2000	Unid	R\$ 0,38	R\$ 760,00
TOTAL DO LOTE IV					R\$18.462,40
LOTE 05 – Administração, Educação, Social					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	V. UNIT	V. TOTAL
1	Recibo de Feira 10/15cm 2 vias numerados	60	Blocos	R\$ 11,74	R\$ 704,60
2	Talão de combustível 10/15cm 2 vias numerados	100	Blocos	R\$ 6,48	R\$ 648,33
3	Papel timbrado A4 papel 75gr colorido	1000	Unid	R\$ 0,58	R\$ 576,67
4	Pasta de documentos Supremo 250gr com Janela	700	Unid	R\$ 2,62	R\$ 1.836,33
5	Panfletos de Campanhas 15/20cm diversas secretarias couche 90gr 4x4	5000	Unid	R\$ 0,57	R\$ 2.833,33
6	Blocos de anotações 15/20cm coloridos com 50fls Para eventos papel 63gr timbrados	200	Unid	R\$ 5,03	R\$ 1.006,67
7	Informativos 30 / 40 cm com 8pag com laminação bopp brilho grampeados impressos frente e verso no papel couche 115gr	2000	Unid	R\$ 3,89	R\$ 7.773,33
TOTAL DO LOTE V					R\$15.379,27

1.1) Local: Na sede da Prefeitura Municipal de Lagedo do Tabocal, localizada a Rua Francisco Ezequiel Barbosa, Nº.97, Centro, Lagedo do Tabocal – Bahia, CEP 45.365-000.

1.2) Metafísica: A contratação de uma empresa para a confecção de material impresso para atender as diversas Secretarias da Administração Municipal de Lagedo do Tabocal - Bahia é uma medida estratégica e fundamental para garantir a eficiência e a qualidade das comunicações institucionais do município. Este processo se baseia na necessidade de produção de materiais impressos e digitais que atendam às demandas específicas de cada Secretaria, promovendo uma comunicação clara, acessível e alinhada com os objetivos e valores da gestão pública.

A confecção de material impresso abrange uma ampla variedade de produtos, como folders, cartazes, panfletos, informativos, recibos, blocos de anotações, pasta documental, entre outros, que são essenciais para divulgar programas, serviços, eventos e informações de interesse público. Esses materiais desempenham um papel crucial na disseminação de conhecimento, na promoção da participação cívica e na construção de uma identidade visual consistente e reconhecível para a administração municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGEDO DO TABOCAL BAHIA



Além disso, a contratação de uma empresa especializada para essa finalidade proporciona uma série de benefícios, incluindo a expertise técnica na produção gráfica, o acesso a recursos e tecnologias de última geração, a garantia de padrões de qualidade e a otimização de custos e prazos. Dessa forma, é possível assegurar a entrega de materiais impressos e digitais que atendam às expectativas e necessidades das Secretarias, bem como dos cidadãos do município.

A metafísica deste processo de contratação visa, portanto, estabelecer uma parceria sólida e eficiente com uma empresa que seja capaz de compreender e atender às demandas específicas de cada Secretaria, contribuindo para fortalecer a comunicação interna e externa da administração municipal. Por meio da confecção de material impresso de qualidade e relevância, buscamos promover a transparência, a eficiência e a participação da comunidade, consolidando uma gestão pública moderna, responsável e comprometida com o desenvolvimento sustentável do município.

1.3) Prazo: O prazo para a confecção do material impresso será estabelecido de acordo com as demandas específicas de cada Secretaria da Administração Municipal de Lagedo do Tabocal - Bahia, levando em consideração a urgência e a complexidade de cada projeto. No entanto, será estabelecido um prazo médio de entrega para os materiais, visando garantir a eficiência e a agilidade na produção e distribuição dos mesmos.

Considerando a importância da comunicação institucional para o funcionamento adequado das Secretarias e para o atendimento às demandas da população, será estabelecido um prazo máximo de entrega dos materiais impressos, que não deverá exceder 05 dias úteis a partir da data de solicitação formal por parte das Secretarias.

É importante ressaltar que esse prazo poderá ser ajustado de acordo com a disponibilidade de recursos, a complexidade do projeto e eventuais imprevistos que possam surgir durante o processo de confecção do material impresso. No entanto, serão adotadas todas as medidas necessárias para cumprir os prazos estabelecidos de forma a garantir a eficácia e a qualidade dos materiais produzidos.

A empresa contratada será responsável por apresentar um cronograma detalhado de produção, contendo as etapas do processo, os prazos de execução de cada uma delas e os responsáveis pela realização das atividades. Dessa forma, será possível monitorar e acompanhar o andamento do trabalho, garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos e a entrega pontual dos materiais impressos às Secretarias Municipais.

1.4) Dos serviços: Os serviços a serem prestados pela empresa contratada para a confecção de material impresso abrangem diversas atividades relacionadas à produção de materiais impressos e digitais, com o objetivo de atender às necessidades das diferentes Secretarias da Administração Municipal de Lagedo do Tabocal - Bahia. Esses serviços incluem:

1. Design Gráfico: Desenvolvimento de layouts e artes gráficas para os materiais, garantindo uma apresentação visual atrativa e alinhada com a identidade visual da administração municipal.
2. Impressão: Realização da impressão dos materiais impressos em alta qualidade, utilizando equipamentos modernos e tecnologia avançada para garantir resultados nítidos e duráveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGEDO DO TABOCAL BAHIA



3. Acabamento: Execução de acabamentos adequados para cada tipo de material, como corte, dobra, laminação, verniz, entre outros, visando conferir um aspecto profissional e cuidadoso aos produtos finais.

4. Produção de Materiais Impressos: Produção de diversos tipos de materiais impressos, como folders, cartazes, panfletos, cartilhas, revistas, entre outros, conforme as demandas específicas de cada Secretaria.

5. Produção de Materiais Digitais: Criação e desenvolvimento de materiais digitais, como e-books, apresentações, infográficos, vídeos institucionais, posts para redes sociais, entre outros, visando ampliar o alcance e a eficácia das comunicações da administração municipal.

6. Personalização: Possibilidade de personalização dos materiais conforme as necessidades de cada Secretaria, incluindo a inserção de logos, informações específicas, cores e elementos visuais distintivos.

7. Revisão e Ajustes: Realização de revisões e ajustes necessários nos materiais, conforme feedback e solicitações das Secretarias, garantindo a precisão e a qualidade das informações veiculadas.

8. Entrega e Distribuição: Organização e logística para a entrega e distribuição dos materiais produzidos, garantindo que cheguem às mãos dos destinatários de forma segura, pontual e eficiente.

Esses serviços serão prestados com o compromisso de atender às expectativas e necessidades das Secretarias Municipais, contribuindo para uma comunicação eficaz, transparente e alinhada com os objetivos da gestão pública local. A empresa contratada deverá garantir a qualidade, a pontualidade e a excelência na execução de todas as atividades relacionadas à confecção de material impresso, buscando sempre superar as expectativas e agregar valor às comunicações da administração municipal.

1.5) Da execução: Durante a execução dos serviços de confecção de material impresso para atender às necessidades das diversas Secretarias da Administração Municipal de Lagedo do Tabocal - Bahia, serão seguidos procedimentos e diretrizes para garantir a eficiência, qualidade e conformidade com as especificações estabelecidas.

1. Acompanhamento do Cronograma: A empresa contratada deverá seguir o cronograma estabelecido, cumprindo os prazos de produção, revisão e entrega dos materiais conforme acordado com as Secretarias.

2. Comunicação Transparente: Será mantida uma comunicação clara e transparente entre a empresa contratada e as Secretarias, para garantir alinhamento de expectativas, esclarecimento de dúvidas e feedback constante ao longo do processo.

3. Padrões de Qualidade: Todos os materiais impresso produzidos deverão atender aos padrões de qualidade estabelecidos, garantindo a nitidez, legibilidade, durabilidade e estética visual dos produtos finais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGEDO DO TABOCAL BAHIA



4. Utilização de Recursos Adequados: Serão utilizados recursos e tecnologias adequadas para a produção gráfica, garantindo resultados de alta qualidade e eficiência no processo produtivo.
5. Controle de Qualidade: Serão realizadas verificações periódicas de qualidade durante todas as etapas do processo de produção, incluindo revisão de arte, prova de impressão e inspeção final dos materiais.
6. Atendimento às Especificações: Os materiais produzidos deverão estar em conformidade com as especificações técnicas e requisitos estabelecidos pelas Secretarias, respeitando as orientações e diretrizes fornecidas.
7. Gerenciamento de Prazos: A empresa contratada será responsável por gerenciar os prazos de entrega dos materiais, garantindo que sejam entregues dentro do prazo estabelecido e conforme as demandas das Secretarias.
8. Logística de Entrega: Será realizada uma logística eficiente para a entrega dos materiais, garantindo que cheguem às Secretarias de forma segura, pontual e organizada.
9. Feedback e Melhoria Contínua: Será solicitado feedback às Secretarias após a entrega dos materiais, visando identificar pontos de melhoria e oportunidades de aprimoramento nos serviços prestados.
10. Transparência e Prestação de Contas: A empresa contratada deverá fornecer relatórios periódicos de acompanhamento da execução dos serviços, incluindo informações sobre o andamento do trabalho, eventuais desafios enfrentados e medidas adotadas para resolvê-los.

Dessa forma, a execução dos serviços de confecção de material impresso será realizada de maneira eficiente, profissional e alinhada com as necessidades e expectativas das Secretarias Municipais, contribuindo para fortalecer a comunicação institucional e promover uma gestão pública transparente e eficaz.

1.6) Fiscalização e responsável pelo contrato: Marília Moreira dos Santos, Matrícula N°.912068, Chefe de Gabinete, Portaria N°.001/2024.

1.7) Justificativa: A contratação de uma empresa para a confecção de material impresso destinado às diversas Secretarias da Administração Municipal de Lagedo do Tabocal - Bahia é uma medida fundamental para garantir a eficiência das atividades administrativas e o adequado funcionamento dos serviços prestados à população. Essa iniciativa se justifica por diversos motivos que serão detalhados a seguir.

Em primeiro lugar, é importante ressaltar que as Secretarias Municipais necessitam de materiais impressos para comunicar informações relevantes à comunidade, divulgar programas, projetos e ações governamentais, além de fornecer orientações e documentos de interesse público. Portanto, a disponibilidade de materiais impressos e digitais é essencial para promover a transparência e a participação cidadã na gestão municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGEDO DO TABOCAL BAHIA



Além disso, a confecção de material impresso personalizado permite que cada Secretaria possa adequar sua comunicação de acordo com suas especificidades e demandas, garantindo maior eficácia na transmissão das mensagens e no alcance dos objetivos propostos. Isso contribui para fortalecer a identidade visual da Administração Municipal e reforçar sua presença junto à comunidade.

Outro aspecto relevante é a necessidade de cumprir prazos e garantir a qualidade dos materiais produzidos. Com a contratação de uma empresa especializada, é possível contar com profissionais capacitados e equipamentos modernos, o que assegura a entrega dos materiais dentro dos prazos estabelecidos e com padrões de qualidade elevados.

Além disso, a terceirização desse serviço permite que as Secretarias possam concentrar seus esforços e recursos em suas atividades-fim, sem a necessidade de mobilizar pessoal e infraestrutura para a produção de materiais gráficos, o que otimiza a utilização dos recursos públicos e aumenta a eficiência administrativa.

Outro ponto a ser considerado é a possibilidade de redução de custos e ganhos de escala proporcionados pela contratação de uma empresa especializada, que pode negociar preços mais competitivos com fornecedores e garantir a melhor relação custo-benefício para a Administração Municipal.

Além disso, a contratação de uma empresa para a confecção de material impresso permite o acesso a tecnologias e recursos que podem não estar disponíveis internamente nas Secretarias, garantindo a produção de materiais atualizados e alinhados com as melhores práticas do mercado.

Outra vantagem é a flexibilidade e agilidade proporcionadas pela terceirização desse serviço, que permite ajustar a produção de materiais de acordo com as demandas específicas de cada Secretaria, sem a necessidade de investimentos em estrutura fixa e recursos humanos especializados.

Além disso, a contratação de uma empresa especializada oferece garantias adicionais de qualidade e conformidade com as normas técnicas e padrões de segurança, o que reduz os riscos de problemas e retrabalho ao longo do processo de produção.

Por fim, a contratação de uma empresa para a confecção de material impresso representa um investimento na modernização e profissionalização da gestão pública, contribuindo para a melhoria da imagem institucional e para o fortalecimento da democracia participativa e do controle social.

Diante desses argumentos, fica evidente que a contratação de uma empresa para a confecção de material impresso é uma medida estratégica e necessária para atender às demandas das diversas Secretarias da Administração Municipal de Lagedo do Tabocal - Bahia, garantindo a eficiência, qualidade e transparência das atividades governamentais.

A legislação atual informa que as contratações públicas deve, ser precedida de licitação pública, assim a redação do art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil – CRFB/1988, não deixa dúvidas quanto ao acima exposto, entretanto, o próprio art. 37, inciso XXI,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGEDO DO TABOCAL BAHIA



da CRFB de 1988 diz que podem existir casos previstos na legislação infraconstitucional em que a Administração Pública, respeitadas as formalidades legais, pode contratar de forma direta, nesse sentido é o art. 75, inciso II combinado com o seu §3º, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, conforme transcrição a seguir:

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL – CRFB/1988: Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

[...]

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, materiais, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...].

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros materiais e compras;

[...].

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Desta feita, a rigor, as compras, materiais, obras, alienações e locações realizadas no âmbito da Administração Pública Brasileira serão precedidos de processo licitatório, conforme fixa o inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal de 1988. Nesse sentido Niebuhr (2015, p. 123):



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGEDO DO TABOCAL BAHIA



[...] a licitação pública é obrigatória em tributo aos princípios regentes da Administração Pública, que visam proteger o interesse público de atos imorais, marcados pela pessoalidade e, com destaque, que imputem aos membros da coletividade tratamento discriminatório apartado da razoabilidade. [...].

Analisando o tema a doutrina pátria manifesta-se no mesmo sentido, conforme transcrição a seguir:

O fato é que, de modo muito claro, a regra é a obrigatoriedade de licitação pública, e a exceção se refere aos casos especificados pela legislação, que, como visto, redundam em inexigibilidade e dispensa. Bem se vê que o constituinte atribuiu competência ao legislador para integrar o dispositivo, declinando os casos em que a licitação pública não se impõe. Entretanto, o constituinte não permitiu que o legislador criasse hipóteses de dispensa não plausíveis, pois, se assim tivesse procedido, este último poderia subverter a própria regra constitucional relativa à obrigatoriedade de licitação.

Com efeito, as contratações diretas constituem exceções à regra geral e, como tal, somente podem ser realizadas nos estreitos limites fixados pela legislação vigente.

No arcabouço jurídico pátrio, existem duas possibilidades de contratação direta, quais sejam:

- a) por dispensa de licitação;
- b) por inexigibilidade de licitação.

Especificamente para o caso em tela, o art. 75, inciso II informa do atendimento aos serviços que envolvam valores inferiores ao estabelecido no Decreto Federal que regulamenta a temática.

2) MANIFESTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NA BUSCA EM OBTER PROPOSTAS ADICIONAIS DE EVENTUAIS INTERESSADOS:

Conforme o parágrafo 3º do artigo 75 da Lei 14.133/21 (Nova Lei de Licitações), a Prefeitura poderá obter propostas adicionais de eventuais interessados, inclusive das empresas que já apresentaram orçamentos, com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Lagedo do Tabocal.

A Prefeitura já obteve 03 (três) orçamentos de empresas requeridas para obtenção de propostas ao serviço a ser contratado, conforme estimado na cláusula “1” deste Termo de Referência.

3) SELEÇÃO DE PROPOSTA MAIS VANTAJOSA:

As propostas encaminhadas ao Setor de Licitação especificamente no e-mail recepcaodepropostalagedo@outlook.com.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGEDO DO TABOCAL BAHIA



Ressalte-se que a dispensa de licitação, agora prevista no art. 75 da Lei n. 14.133/2021, notadamente quanto à hipótese do inciso II (valor reduzido) visa, em síntese, atender aos princípios da economicidade e da eficiência administrativa, evitando que os custos econômicos do processo de licitação ultrapassem os benefícios que serão alcançados com a futura contratação. Não por isso o procedimento será mais ou menos burocrático ou não observará requisitos legais. Pelo contrário, o valor da contratação que visa a Prefeitura Municipal impõe a observância das normas da nova Lei de Licitações, inclusive, àquelas dos certames licitatórios, na forma do art. 72 da Lei n. 14.133/2021, com destaque para a comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária.

4) DA COMPOSIÇÃO DOS VALORES

O menor valor orçado conforme orçamentos apresentados em anexo e demais propostas se houver.

5) HABILITAÇÃO JURIDICA

Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação estão relacionados abaixo e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado no prazo citado anteriormente.

A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação de:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro
- e) autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- b) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste termo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGEDO DO TABOCAL BAHIA



Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6) REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

-prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

-prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

-prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

-prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

- prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

- Cartão CNPJ

7) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

- Cópia autenticada do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGEDO DO TABOCAL BAHIA



vedada a sua substituição por balancetes e balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação de proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou de outro indicador que o venha a substituir. Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, assim apresentados:

a.1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.

a.2) sociedades empresárias e não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;

a.3) sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;

a.4) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do responsável da empresa e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

a.5) Se houver necessidade de atualização do balanço patrimonial, deverá ser apresentado também o memorial de cálculo correspondente, assinados pelo licitante e pelo contador (constando número registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC).

- A comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos índices abaixo, apurados com base no balanço apresentado, os quais deverão vir com os respectivos valores calculados. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer um dos índices apurados, deve comprovar, para fins de habilitação, capital social mínimo ou patrimônio líquido no limite de 10% do valor estimado da licitação;

Índice de Liquidez Geral:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo	
Passivo Circulante + Passivo não circulante	$\geq 1,0$

Índice Liquidez Corrente

Ativo Circulante	
Passivo Circulante	$\geq 1,0$

Índice de Solvência Geral:

Ativo Total	
Passivo Circulante + Passivo não circulante	$\geq 1,0$



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGEDO DO TABOCAL BAHIA



- As Microempresas (ME) e/ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), estão isentas das exigências referentes à Qualificação Econômica-Financeira acima, mediante apresentação da documentação nas letras “a, b e c” especificado abaixo.

a) Declaração assinada pelo contador, afirmando que a empresa esta enquadrada nos termos das Leis Complementares nº 123/06 e 147/14, conforme **Anexo VI** deste Edital.

b) Declaração de Informação Socioeconômica e Fiscal (DEFIS)

c) **CRP - (Certidão de Regularidade Profissional)**, conforme Resolução nº 1.402, de 27/07/2012, do **CFC - (Conselho Federal de Contabilidade)**.

- O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis de Resultado estão dispensados para MEI – Micro Empreendedor Individual.

- certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

8) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Comprovação de aptidão de DESEMPENHO TÉCNICO, através de atestados ou certidões fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento, os materiais de natureza e vulto similares ao objeto da presente licitação. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado do órgão/empresa de origem, com assinatura e identificação do responsável, contendo no mínimo as seguintes informações:

- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;
- Descrição do produto fornecido ou serviço prestado;
- Nome da empresa que prestou(s) o(s) serviço (s) ou fornecimento;
- Data de emissão;
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

- Os atestados poderão ser diligenciados.

9) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SECRETARIA	AÇÃO	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
0501 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2008	GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA	15000000
0701 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2037	GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA EDUCAÇÃO	33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA	15001001
1201 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	2050	GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA	15001002



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGEDO DO TABOCAL BAHIA



			JURIDICA	
1201 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	2051	GESTÃO DA ATENÇÃO PRIMARIA	33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA	15001002 16210000 16000000
1201 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	2053	GESTÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA	15001002 16000000
1201 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	2055	GESTÃO DO HOSPITAL ALVARO VASCONCELOS FAGUNDES	33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA	15001002 16210000 16000000
1301 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	2029	GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA	15000000

10) RESULTADO DO PROCESSO:

Novas propostas comerciais e/ou dúvidas podem ser encaminhadas para o seguinte e-mail: recepcaodepropostalagedo@outlook.com e o resultado estará na pasta de licitação no site do município <https://www.lagedodotabocal.ba.gov.br/site>

Lagedo do Tabocal, 16 de abril de 2024.

Fábio Galvão Froes
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGEDO DO TABOCAL BAHIA



PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE	
CNPJ	
INSCRIÇÃO ESTADUAL	
ENDEREÇO	
CIDADE	
ESTADO	
CEP	
TELEFONE	
E-MAIL	

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa para confecção de material impresso para atender as necessidades das diversas Secretarias que compõem essa Administração Municipal, conforme informações constantes neste Termo de Referência.

2. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

LOTE 01- VIGILÂNCIA A SAUDE					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	V. UNIT	V. TOTAL
1	Panfletos para campanhas DIVERSAS 15/20CM FRENTE couche 115gr	10.000	und		
2	Cartão de vacina adulto 15/20cm P. 180gr	1600	und		
3	Caderneta de vacina menina com 10 pag coloridas papel 75gr TAM 21/30cm	500	Und		
4	Caderneta de vacina menino 10 pag coloridas papel 75gr TAM 21/30cm	500	und		
5	Cartão de Vacinação Anti-Rábica 14x22 cm F x V papel 180 g 1 cor	3000	Und		
6	Ficha de visita domiciliar Programa de Controle de Febre Amarela e Dengue –uma cor, 63g, 15 x 10 cm	20	Blc		
7	Programa de Controle de Febre Amarela e Dengue- PCFAD Boletim de Imóveis Pendentes uma cor 63g tam 21x30, c/100fls.	20	Blc		
8	Programa de Controle de Febre Amarela e Dengue- PCFAD Boletim de Reconhecimento uma cor 63g tam 21x30, c/100fls.	20	Blc		
9	Programa de Controle de Febre Amarela e Dengue- PCFAD Itinerário de Trabalho uma cor 63g tam 21x30, c/100fls	20	Blc		
10	Programa de Controle de Febre Amarela e Dengue- PCFAD Resumo de Reconhecimento uma cor 63g tam 21x30, c/100fls	20	Blc		
11	Programa de Controle de Febre Amarela e Dengue- Resumo trabalho de Campo uma cor 63g tam 21x30, c/100fls.	20	Blc		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGEDO DO TABOCAL BAHIA



12	Programa Nacional de Controle da Dengue-PNCD Resumo Semanal de Serviço Antivetorial uma cor 63g tam 21x30, c/100fls	20	Blc		
13	Etiqueta para Espécimes, uma cor, 63g , 6 x4,5 cm	2000	Und		
TOTAL DO LOTE I					
LOTE 02 - VIGILÂNCIA SANITÁRIA E AMBIENTAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	V. UNIT	V. TOTAL
1	Receituário azul b - blocos - 10x23cm c/100 folhas. Conforme anexo.	25	Blocos		
TOTAL DO LOTE II					
LOTE 03 - HOSPITAL MUNICIPAL ÁLVARO VASCONCELOS FAGUNDES					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	V. UNIT	V. TOTAL
1	Atestado médico – bloco com 100 folhas (papel 63gr) 15/20cm	30	Blocos		
2	Ficha de atendimento de emergência. Avaliação e admissão, frente e verso, papel ap 63g, tamanho 15/20cm.	5.000	Unid.		
3	Ficha de observação de enfermagem papel ap 63 g, tam. A4 (bloco 100 x 1)	30	Blocos		
4	Folha de internamento papel ap 63 g, tam. A4 (bloco 100 x 1)	30	Blocos		
5	Laudo médico para emissão de aih - 21x30 1x1 63gr com 100fls	30	blocos		
6	Laudo médico para emissão / solicitação / autorização de procedimento ambulatorial – apac (tomografia e ressonância) – bloco de 100 folhas (papel 63gr) , med. 29,5x21cm	30	Blocos		
7	Requisição mamografia - papel 63g, tam. 33/21 (bloco 100 x 1)	10	Blocos		
8	Receita b de controle especial, papel auto copiativo, bloco com 50 folhas 2 vias. Branco e Azul	20	Blocos		
9	Receituário duas vias carbonado, bloco com 50 folhas, papel 63gr, medindo 15x10,5cm	50	Blocos		
10	Solicitação de exames laboratoriais papel 63gr medindo 21x15cm.c/100 fls.1x0	50	Blocos		
11	Solicitação de procedimento, papel 63gr medindo 21x15cm.c/100 fls. 1x0	50	Blocos		
12	Sae sistematização de enfermagem A4 c/100 folhas papel 63gr	30	Blocos		
13	Controle de sinais vitais A4 c/100 folhas papel 63gr	30	Blocos		
14	Evolução do tecnico de enfermagem A4 c/100 folhas papel 63gr	50	Blocos		
15	Prontuario saude mental capa dura 180gr 30/40cm	200	Unid		
16	Cartão saúde mental medicação 15/7cm 180gr	1000	Unid		
17	Receituário de controle especial portaria 344/98 15/20cm 2 vias jogos de 50fls	30	Blocos		
18	Receituário Medico 15/20cm papel 63gr c/ 100fls	50	Blocos		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGEDO DO TABOCAL BAHIA



TOTAL DO LOTE III					
LOTE 04 - ATENÇÃO BÁSICA					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	V. UNIT	V. TOTAL
1	Pedido de Tratamento Fora do Domicilio TFD A4 c/100 folhas. Conforme anexo.	20	Blocos		
2	Procedimentos de Alta Complexidade - APAC A4 c/100 folhas. Conforme anexo.	10	Blocos		
3	Ficha de Acompanhamento Individual - A4 c/100 folhas. Conforme anexo.	50	Blocos		
4	Mapa Diário de Administração de Vitamina A em Crianças - A4 c/100 folhas. Conforme anexo.	10	Blocos		
5	Requisição de Mamografia 33/21cm c/100 folhas frente e verso. Conforme anexo.	10	Blocos		
6	Requisição de Exame Citopatológico – Colo do Útero 33/21cm c/100 folhas frente e verso. Conforme anexo.	10	Blocos		
7	Prontuário da Família dobrável de cartolina. Conforme anexo	500	Unid		
8	Ficha de Identificação A4 c/100 folhas frente e verso. Conforme anexo.	20	Blocos		
9	Ficha de Evolução A4 c/100 folhas frente e verso. Conforme anexo.	20	Blocos		
10	Receituário Médico 14,5x20 cm c/ 100 folhas papel 63gr	200	Blocos		
11	Solicitação de Procedimento 21 x14,2cm c/ 100 folhas papel 63gr	100	Blocos		
12	Solicitação de Exame de Laboratoriais 21 x14,2cm c/ 100 folhas, papel 63gr	100	Blocos		
13	Prontuário Clínico / Saúde Mental A4 c/100 folhas frente e verso. Conforme anexo.	20	Blocos		
14	Prontuário Saúde Mental dobrável de cartolina. Conforme anexo	1000	Unid		
15	Cartão da Família F x V papel 180 g uma cor tamanho 14x20	1000	Unid		
16	Cartão de Aprazamento- em papel cartão, F x V papel 180 g tam 15x10,5 uma cor	1000	Unid		
17	Panfletos - papel couche 90 g, colorido, frente e verso -20x15	6000	Unid		
18	Ficha de Visita Domiciliar- papel 63 g, cor única, frente e verso -21x30 C/ 100Fls	50	Unid		
19	Cartão do Programa de Saúde Mental. 18,5x11,5 cm frente e verso. Conforme anexo. Papel 180gr	1500	Unid		
20	Prontuário Odontológico A4 c/100 folhas frente e verso. Conforme anexo.	20	Blocos		
21	Atestado Médico/Odontológico 15,2x 21 cm c/ 100 folhas. Conforme anexo.	20	Blocos		
22	Cartão do Programa de Atenção à Saúde do Adulto 18,5x11,5 cm frente e verso. Conforme anexo.	2000	Unid		
TOTAL DO LOTE IV					



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGEDO DO TABOCAL BAHIA



LOTE 05 – Administração, Educação, Social

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	V. UNIT	V. TOTAL
1	Recibo de Feira 10/15cm 2 vias numerados	60	Blocos		
2	Talão de combustível 10/15cm 2 vias numerados	100	Blocos		
3	Papel timbrado A4 papel 75gr colorido	1000	Unid		
4	Pasta de documentos Supremo 250gr com Janela	700	Unid		
5	Panfletos de Campanhas 15/20cm diversas secretarias couche 90gr 4x4	5000	Unid		
6	Blocos de anotações 15/20cm coloridos com 50fls Para eventos papel 63gr timbrados	200	Unid		
7	Informativos 30 / 40 cm com 8pag com laminação bopp brilho grampeados impressos frente e verso no papel couche 115gr	2000	Unid		
TOTAL DO LOTE V					

Banco:
Conta:
Agência:

Cidade/Estado, _____ de abril de 2024.

Nome completo, CPF e assinatura do representante legal da empresa