



PREGÃO ELETRÔNICO – 14/2026

MUNICÍPIO DE LUCÉLIA (986649)

Prefeita Municipal: **TATIANA GUILHERMINO TAZINÁZZIO**

OBJETO: Registro de preços pelo prazo de 12 meses para contratação de empresa especializada para confecção de serviços gráficos e carimbos para diversas secretarias, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência do edital em epígrafe.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 559.916,21 (Quinhentos e cinquenta e nove mil, novecentos e dezesseis reais e vinte e um centavos).

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 1 de junho de 2026 às 09h00min

ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 17 de junho de 2026 às 08h00min

INÍCIO DA DISPUTA: 17 de junho de 2026 às 09h00min

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

MUNICÍPIO DE LUCÉLIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026

EDITAL Nº 17/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 66/2026

Torna-se público que, o **MUNICÍPIO DE LUCÉLIA**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ 44.919.98/0001-04, com sede na Avenida Brasil, nº 1.101, Centro, CEP 17.780-000, Lucélia/SP, telefone (18) 3551-9200, endereço eletrônico: www.bll.org.br - BLL COMPRAS - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL, por meio do Setor de Compras e Licitações, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 11.462/2023¹ c/c Lei Complementar Nº 123/06, Decreto nº 9.569, 12 de Abril de 2024 e Decreto Municipal nº 9.779, 15 de outubro de 2025 demais legislação aplicável de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

As publicações referentes a este processo serão realizadas em:

- Jornal de grande circulação: Gazeta/SP (resumo do edital): <https://publicidadelegal.gazetasp.com.br/empresas/prefeitura-de-lucelia/>
- Diário Oficial do Estado de São Paulo (resumo do Edital) - <https://www.doe.sp.gov.br>
- Diário Oficial da União (resumo do edital)-
- Diário Eletrônico Municipal (resumo do Edital) - <https://www.lucelia.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico>
- Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP - <https://www.gov.br/pncp/pt-br> (Edital completo) - <https://www.lucelia.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico>
- Site www.lucelia.sp.gov.br (Edital completo)- www.in.gov.br
- Mural da Prefeitura Municipal de Lucélia, localizado no térreo do Paço Municipal na Avenida Brasil, nº 1.101, Lucélia/SP (resumo do Edital).
- Plataforma da BLL COMPRAS- Bolsa de Licitações e Leilões Do Brasil - <https://bllcompras.com/>

Data/hora da realização do CERTAME: 17 de junho de 2026 às 09h.

¹ https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/d11462.htm



1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços pelo prazo de 12 meses para contratação de empresa especializada para confecção de serviços gráficos e carimbos para diversas secretarias, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência do edital em epígrafe.

1.2. A licitação será por um item, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos for de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.3. DO REGISTRO DE PREÇOS

1.3.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

2.1.1 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL COMPRAS- Bolsa de Licitações e leilões do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.1.2 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.1.3 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL COMPRAS – Bolsa de Licitações e leilões do Brasil.

2.1.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL COMPRAS- Bolsa de Licitações e leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



2.1.5 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.2 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior, mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, sua correção ou alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.3. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.4. Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para o Microempreendedor Individual, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

2.5.1. Aquele que não atenda as condições deste Edital e seus anexos;

2.5.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.5.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.5.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação, que atue na fiscalização, na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau;



2.5.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.5.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.5.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição;

2.5.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego.

2.5.12. Empresa não cadastrada previamente no sistema BLL.ORG.

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.9. O disposto nos itens não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.



2.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea (art. 14, § 5º da Lei 14.133/21).

2.11. A vedação de que trata o item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio da www.bll.org.br - BLL COMPRAS - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto neste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;



3.4.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz (art. 7º, XXXIII, CF);

3.4.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado (art. 1º, III e IV e art. 5º, III, CF);

3.4.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O fornecedor enquadrado como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos nos arts. 3º, 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/06.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 e 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21, e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. Na aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. Nos lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. Percentual de desconto inferior ao lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto (art. 19, § 1º, Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022).

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Preço unitário do item;

4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. A **proposta** deverá conter:

4.2.1. Nos preços indicados na proposta deverão estar computadas as despesas de transporte, tributos, materiais, mão de obra e demais custos que a compõe;

4.2.2. Declaração de que concorda com as condições estabelecidas neste Edital, bem como com o prazo e forma de pagamento estabelecido na minuta do contrato anexa;



4.2.3. Declaração de que sua proposta terá o prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados estes da sua entrega;

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas:

4.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.10.

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do



art. 71, IX, CF; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública:

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.



5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações:

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, regulamentado pelo Decreto nº 8.538/15.

5.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.19.2. A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.19.3. Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.



5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 60, Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens nesta ordem:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

§ 2º As regras previstas no **caput** deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no [art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

5.20.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.20.2. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.



5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

5.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.21.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).



c) Fase recursal somente pela Plataforma de Licitações www.bll.org.br - BLL COMPRAS -BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL. SUPORTE AO FORNECEDOR 413097-4600.

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429/92.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas (art. 29, caput, IN nº 3/2018).

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros (art. 29, § 1º, IN nº 3/2018).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação (art. 29, § 2º, IN nº 3/2018).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este Edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. Contiver vícios insanáveis;

6.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;



6.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital.*

6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.



6.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Anexo I, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos Art. 62 da Lei n.º 14.133/21.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 % para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por cópia autenticada em cartório, ou por outros meios digitais válidos.



7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/21.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei n.º 14.133/21.

7.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.8. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.9. A verificação dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.10.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Art 64 da Lei n.º 14.133/21)

7.11.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.11.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;



7.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

7.16. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

8.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços PNCP site www.gov.br/pncp/pt-br.

8.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com



a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

8.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP (www.gov.br/pncp/pt-br) e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

8.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

8.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

8.8. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP site (www.gov.br/pncp/pt-br), podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

9.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:.

9.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

9.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

9.1.1. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

9.1.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

9.1.3. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

9.1.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:



9.1.5. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

9.1.6. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

9.2. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

9.2.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

9.2.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 164 da lei 14.133/21.

10.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à **autoridade** que tiver **editado** o **ato** ou **proferido** a **decisão recorrida**, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias



úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha **decisão final** da **autoridade competente**.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.lucelia.sp.gov.br/licitação>.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

11.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;



11.1.2.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.2.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.2.9. Fraudar a licitação;

11.1.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.2.10.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.2.10.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.2.10.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.2.10.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.2.10.5. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

11.2. Conforme Art. 156 da Lei n.º 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto



11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens **11.3.1 e 11.3.2**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens **11.3.3 e 11.3.4**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **11.1, 11.1.1, 11.1.2, 11.1.2.1, 11.1.2.2, 11.1.2.6 e 11.1.2.7**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **11.1.2.8, 11.1.2.9, 11.1.2.10, 11.1.2.10.1, 11.1.2.10.2, 11.1.2.10.3, 11.1.2.10.4 e 11.1.2.10.5**, bem como pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto na Lei 14.133/21.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.2.7, caracterizará o descumprimento total da

obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Lucélia, como seu domicílio legal, para qualquer procedimento decorrente do processamento desta licitação e do cumprimento do Contrato.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Lucélia, como seu domicílio legal, para qualquer procedimento decorrente do processamento desta licitação e do cumprimento do Contrato.

12.2. Qualquer **pessoa** é parte legítima para impugnar o presente Edital, devendo apresentar a impugnação em **até 03 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, conforme item 10.5.



12.3. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

12.4. A impugnação deverá ser protocolizada em dias úteis pelo sistema eletrônico www.bll.org.br (BLL COMPRAS - Bolsa de Licitações e Leilões Do Brasil).

12.5. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital acompanhada dos seguintes documentos:

12.5.1. Ficha CNPJ obtida através do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

12.5.2. Estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial devidamente registrado na Junta Comercial;

12.5.3. Cópia do documento oficial com foto do subscritor da impugnação, se subscrito por seu representante legal; se subscrito por procurador, documento do mesmo acompanhado do instrumento contendo outorga de poderes para tal finalidade.

12.5.4. Impugnação endereçada ao órgão competente desacompanhada dos documentos listados nos itens anteriores será declarada inepta.

12.5.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.5.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação/registro de preços, nos autos do processo de licitação.

12.5.7. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

13.1. Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes deste Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 02 Prefeitura
Unidade Orçamentária: 04 Secretaria De Administração
Função: 04 Administração
Subfunção: 122 Administração Geral
Programa: 0003 Mais Gestão Administrativa
Projeto/Atividade: 2006 Manutenção da Secretaria de Administração
Categoria Econômica: 3.3.90.30
Material de Consumo
01 Tesouro
Ficha Nº 0039

Órgão: 02 Prefeitura
Unidade Orçamentária: 03 Secretaria de Finanças
Função: 04 Administração
Subfunção: 123 Administração Financeira
Programa: 0003 Mais Gestão Administrativa
Projeto/Atividade: 200 Manutenção da Secretaria de Finanças
Categoria Econômica: 3.3.90.30
Material de Consumo
01 Tesouro
Ficha Nº 0057



Órgão: 02 Prefeitura
Unidade Orçamentária: 04 Secretaria
De Desenvolvimento Municipal
Função: 04 Administração
Subfunção: 121 Planejamento e
Orçamento
Programa: 0004 Mais
Desenvolvimento
Projeto/Atividade: 2009 Manutenção
da Secretaria de Desenvolvimento
Categoria Econômica: 3.3.90.30
Material de Consumo
01 Tesouro
Ficha Nº 0076

Órgão: 02 Prefeitura
Unidade Orçamentária: 04 Secretaria
De Desenvolvimento Municipal
Função: 15 Urbanismo
Subfunção: 452 Serviços Urbanos
Programa: 0006 Mais
Desenvolvimento Urbanos
Projeto/Atividade: 2011 Manutenção
dos Serviços Urbanos
Categoria Econômica: 3.3.90.30
Material de Consumo
01 Tesouro
Ficha Nº 0106

Órgão: 02 Prefeitura
Unidade Orçamentária: 05 Secretaria
de Assuntos Jurídicos
Função: 02 Judiciária
Subfunção: 122 Administração Geral
Programa: 0003 Mais Gestão
Administrativa
Projeto/Atividade: 2010 Manutenção
da Secret. Assuntos Jurídicos
Categoria Econômica: 3.3.90.30
Material de Consumo
01 Tesouro
Ficha Nº 0138

Órgão: 02 Prefeitura
Unidade Orçamentária: 08 Educação
Função: 12 Educação
Subfunção: 361 Ensino Fundamental

Programa: 0010 Mais Educação
Projeto/Atividade: 2023 Manutenção
Ensino Fundamental
(REC.PROPRIO)
Categoria Econômica: 3.3.90.30
Material de Consumo
01 Tesouro
Ficha Nº 0225

Órgão: 02 Prefeitura
Unidade Orçamentária: 08 Educação
Função: 12 Educação
Subfunção: 361 Ensino Fundamental
Programa: 0010 Mais Educação
Projeto/Atividade: 2023 Manutenção
Ensino Fundamental (QSE)
Categoria Econômica: 3.3.90.30
Material de Consumo
01 Transferências e Convênios
Federais-Vinculados
Ficha Nº 0232

Órgão: 02 Prefeitura
Unidade Orçamentária: 09 Fundo
Municipal De assistência Social
Função: 08 Assistência Social
Subfunção: 244 Assistência
Comunitária
Programa: 0009 Mais
Desenvolvimento Social
Projeto/Atividade: 2034 Manut.
Fundo Munic. Assistência Social
Categoria Econômica: 3.3.90.30
Material de Consumo
01 Tesouro
Ficha Nº 0361

Órgão: 02 Prefeitura
Unidade Orçamentária: 10 Fundo
municipal de Saúde
Função: 10 Saúde
Subfunção: 301 Atenção Básica
Programa: 0008 Mais Saúde Para
Todos
Projeto/Atividade: 2040 Manutenção
do Fundo Municipal de Saúde



Categoria Econômica: 3.3.90.30
Material de Consumo
01 Tesouro
Ficha Nº 0482

Órgão: 02 Prefeitura
Unidade Orçamentária: 12
Agricultura e Meio Ambiente
Função: 20 Agricultura
Subfunção: 542 Controle Ambiental
Programa: 0011 Cidade Mias Verde Azul
Projeto/Atividade: 2015 Manutenção do Meio Ambiente
Categoria Econômica: 3.3.90.30
Material de Consumo
01 Tesouro
Ficha Nº 0625

Órgão: 02 Prefeitura
Unidade Orçamentária: 14 Sec. Munic. De Esporte, Lazer, Cultura e Turismo
Função: 13 Cultura
Subfunção: 392 Difusão Cultural

Programa: 0014 Sec. Munic. De Esporte, Lazer, Cultura e Turismo
Projeto/Atividade: 2099 Diretoria De Cultura E Turismo
Categoria Econômica: 3.3.90.30
Material de Consumo
01 Tesouro
Ficha Nº 0668

Órgão: 02 Prefeitura
Unidade Orçamentária: 14 Sec. Munic. De Esporte, Lazer, Cultura e Turismo
Função: 27 Desporto e Lazer
Subfunção: 392 Difusão Cultural
Programa: 0014 Sec. Munic. De Esporte, Lazer, Cultura e Turismo
Projeto/Atividade: 2097 Diretoria De Cultura E Turismo
Categoria Econômica: 3.3.90.30
Material de Consumo
01 Tesouro
Ficha Nº 0696

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema www.bll.org.br (BLL COMPRAS - Bolsa de Licitações e Leilões Do Brasil) e Site da prefeitura Municipal de Lucélia www.lucelia.sp.gov.br/licitação

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação/registro de preços.

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação/registro de preços.



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

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) www.gov.br/pncp/pt-br e endereço eletrônico <https://www.lucelia.sp.gov.br/licitação>.

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.11.1. ANEXO I - Documentos Exigidos para Habilitação

14.11.2. ANEXO II - Termo de Referência

14.11.2.1. Apêndice do Anexo II - Estudo Técnico Preliminar

14.11.3. ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços

14.11.4. ANEXO IV - Declaração Unificada

14.11.5. ANEXO V - Declaração de Atendimentos Técnicos

12.11.5. ANEXO VI - Modelo de Declaração de Garantia

14.11.6. ANEXO VII - modelo de declaração de enquadramento como ME ou EPP nos termos do art. 3º da Lei Complementar no 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.

14.11.8. ANEXO VIII - Modelo De Proposta

Lucélia (SP), 25 de maio de 2026.

TATIANA GUILHERMINO TAZINÁZZIO

Prefeita do Município



ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo licitante são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

1.1. Habilitação jurídica:

1.1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.1.2. **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empreendedor>;

1.1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI):** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.4. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

1.1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

1.1.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

1.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



1.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

1.2.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

1.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

1.2.5. 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.

1.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual/Municipal/Distrital**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

1.2.6.1. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

1.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual/Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

1.2.7.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos **estaduais/municipais ou distritais** relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.



1.3. Habilitação econômico-financeira:

1.3.1. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do envelope referente à habilitação, se outro prazo não constar (do)s documento(s);

1.3.1.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

1.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

1.3.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

1.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

1.3.5. No caso de sociedade anônima, observadas as exceções legais, apresentar as publicações no Diário Oficial do Balanço e demonstrativos contábeis e da ata de aprovação arquivada na Junta Comercial.

1.3.6. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do balanço patrimonial e dos demonstrativos contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas, das páginas do Diário Geral onde eles foram transcritos devidamente assinados pelo contador responsável e por seus sócios, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Diário Geral na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

1.3.7. Demonstração de índices de capacidade financeira que atenda às seguintes exigências:

- ILC – Índice de Liquidez Corrente com valor superior a 1,00;
- ILG – Índice de Liquidez Geral com valor superior a 1,00;
- ISG – Índice de Solvência Geral com valor superior a 1,00



1.3.7.1. As formulas aplicáveis são as seguintes:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{ILG} = \frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})}$$

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})}$$

1.3.8.1. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), a mesma deverá comprovar que possui patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor total estimado para contratação do item, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, em conformidade com o disposto no §4º do artigo 69 da Lei nº 14.133/2021.

Nota Explicativa

“As exigências relativas à qualificação econômico-financeira possibilitarão à Administração da Prefeitura de Lucélia aferir as condições econômicas e financeiras das proponentes, buscando resguardar o cumprimento do contrato.”

1.1. Habilitação técnica

Fornecimento de pelo menos um Atestado (ou Declaração) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado em **nome da empresa** compatível em características com o objeto desta licitação, que comprove que a mesma já tenha executado regularmente e satisfatoriamente, prestação deste tipo de serviços.



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

A presente licitação tem como objeto o Registro de preço para contratação de empresa especializada para prestação de serviço afim de atender as necessidades de diversas secretarias, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. OBJETIVO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na área de serviços de carimbos, encadernações, pastas timbradas, envelopes e carnês de IPTU e Taxa de Funcionamento, para garantir o bom funcionamento de diversas secretarias do Município de Lucélia.

JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

- 2.1. A aquisição do objeto se faz necessário para o desenvolvimento e manutenção das atividades públicas essenciais do município.
- 2.2. O objeto desta contratação NÃO possui item equivalente similar disponível para contratação no nosso cadastro.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

- 3.1. O objeto da presente licitação está ancorado na contratação de empresa na área de serviços de carimbos, encadernações, pastas timbradas, envelopes e carnês de IPTU e Taxa de Funcionamento.

Item	Quantidade	Unidade	DESCRIÇÃO	VALOR MEDIO UNITARIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	1000	UNIDADE	CONVITES 10CMX15CM - COLORIDO - GRAMATURA DE NO MINIMO 120GR (ASSISTÊNCIA)	R\$ 2,41	R\$ 2.410,00
2	4	UNIDADE	Crachá em PVC 30mm com foto para os funcionários, contendo nome, cargo e matrícula; Medida 8,5x5,5 cm. Impressão colorida. Um furo horizontal de 1x0,3 cm localizado na parte superior central. (FAZENDA)	R\$ 4,49	R\$ 17,96
3	1000	UNIDADE	Envelope grande, AMARELO, timbrado (aproxim. 36cm/26cm).(ADMINISTRAÇÃO)	R\$ 0,55	R\$ 550,00
4	2000	UNIDADE	Pasta Branca timbrado, papel cartolina 180G (aproxim. 32cm/24cm).(ADMINISTRAÇÃO)	R\$ 6,35	R\$ 12.700,00
5	20000	UNIDADE	PANFLETOS COLORIDOS, MEDIDA APROXIMADA 21 X 15 CM, CONFECCIONADO EM SULFITE 75 (serviços de design gráfico) (SAÚDE)	R\$ 1,15	R\$ 23.000,00
6	2000	UNID	PANFLETOS EM DUAS CORES,	R\$ 1,15	R\$ 23.000,00



	0	ADE	MEDIDA APROXIMADA 21 X 15 CM, CONFECCIONADO EM SULFITE 75 (serviços de design gráfico) (SAÚDE)		
7	2000	UNID ADE	PANFLETOS EM PRETO E BRANCO, MEDIDA APROXIMADA DE 21 X 15 CM, CONFECCIONADO EM SULFITE 75 (serviços de design gráfico) (SAÚDE)	R\$ 1,15	R\$ 23.000,00
8	130	UNID ADE	ATESTADO DE VACINA, MEDIDA 20X 15CM BLOCOS COM 100 FOLHAS(SAÚDE)	R\$ 23,39	R\$ 3.040,70
9	1000 0	UNID ADE	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO E AGENDAMENTO, MEDIDA 11X 10 CM PAPEL TIPO CARTOLINA (SAÚDE)	R\$ 1,13	R\$ 11.300,00
10	60	UNID ADE	FICHA DE REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES DE DIAGNOSE E TERAPIA (SADT), MEDIDA 21 X 18 CM BLOCOS COM 100 FOLHAS (SAÚDE)	R\$ 22,45	R\$ 1.347,00
11	1000	UNID ADE	FICHA DE ATENDIMENTO - NUTRICIONISTA, MEDIDA 21 X 17CM (PAPEL OFFSET) (SAÚDE)	R\$ 5,30	R\$ 5.300,00
12	5	UNID ADE	Receituária, medido 15 x 20 cm - blocos com 100 folhas	R\$ 23,85	R\$ 119,25
13	250	UNID ADE	Receituário - controle especial - medida 15 x 20 cm - blocos 50 folhas	R\$ 16,13	R\$ 4.032,50
14	1000	UNID ADE	TALÃO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA, MEDIDA 23X9CM BLOCOS COM 100 FOLHAS (AZUL) (SAÚDE)	R\$ 13,01	R\$ 13.010,00
15	20	UNID ADE	AUTORIZAÇÃO PARA PARTICIPAR DAS AÇÕES COLETIVAS ODONTOLÓGICAS NAS ESCOLAS 21CM X11 CM BLOCOS COM 50 FOLHAS(SAÚDE)	R\$ 115,75	R\$ 2.315,00
16	140	UNID ADE	ATESTADO MÉDICO, MEDIDO 15 X 21 CM BLOCOS COM 100 FOLHAS (SAÚDE)	R\$ 22,37	R\$ 3.131,80
17	20	UNID ADE	COMPROVANTE DE VACINAÇÃO CONTRA RAIVA - GATO MEDIDA 11X8 CM, BLOCO COM 100 FOLHAS (SAÚDE)	R\$ 23,13	R\$ 462,60
18	20	UNID ADE	BOLETIM INQUÉRITO SORO-EPIDEMIOLÓGICO LVA 18,3x20,7 com BLOCOS COM 100 FOLHAS (SAÚDE)	R\$ 23,13	R\$ 462,60
19	1000 0	UNID ADE	PANFLETOS - PAPEL COUCHE impresso em (ASSISTÊNCIA)formato A4 (21x29,7 cm)	R\$ 0,29	R\$ 2.900,00
20	125	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS, A4, PAPEL AUTOCOPIATIVO VISITA DOMICILIAR - BLOCOS DE 100 FOLHAS (A4) (ASSISTÊNCIA)	R\$ 7,18	R\$ 897,50
21	125	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS, A4, PAPEL AUTOCOPIATIVO - SOLICITAÇÃO. (ASSISTÊNCIA)	R\$ 11,09	R\$ 1.386,25



22	125	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS, A4, PAPEL AUTOCOPIATIVO, APLICAÇÃO DE MEDIDA AOS PAIS. (ASSISTÊNCIA)	R\$ 17,77	R\$2.221,25
23	125	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS, A4 - DIÁRIO DE ATIVIDADES - BLOCOS DE 100 FOLHAS (OFICIO) (ASSISTÊNCIA)	R\$ 12,55	R\$ 1.568,75
24	125	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS, A4, PAPEL AUTOCOPIATIVO - APLICAÇÃO DE MEDIDAS CRIANÇA E ADOLESCENTE ART 101 (ASSISTÊNCIA)	R\$ 12,51	R\$ 1.563,75
25	125	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS, A4, PAPEL AUTOCOPIATIVO - NOTIFICAÇÃO DE COMPARECIMENTO (ASSISTÊNCIA)	R\$ 12,51	R\$ 1.563,75
26	130	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS, A4, PAPEL AUTOCOPIATIVO - SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO (ASSISTÊNCIA)	R\$ 10,42	R\$ 1.354,60
27	25	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS A4 - VISITA DOMICILIAR (ASSISTÊNCIA)	R\$ 7,19	R\$ 179,75
28	30	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS A4 - REGISTRO DE REFERENCIA E CONTRAREFERENCIA - PROCEDIMENTO DE ESCUTA ESPECIALIZADA (PAPEL AUTOCOPIATIVO) (ASSISTÊNCIA)	R\$ 12,03	R\$ 360,90
29	25	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS A4- SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO (PROCEDIMENTO E ESCUTA ESPECIALIZADA) (ASSISTÊNCIA)	R\$ 7,31	R\$ 182,75
30	25	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS A4- RELATÓRIO DE REVELAÇÃO ESPONTÂNEA (ASSISTÊNCIA)	R\$ 7,22	R\$ 180,50
31	100	UNID ADE	BLOCOS DE PAPEL COPIATIVO A4- APLICAÇÃO DE MEDIDA AOS RESPONSÁVEIS COM 100 FOLHAS (ASSISTÊNCIA)	R\$ 10,25	R\$ 1.025,00
32	100	UNID ADE	BLOCOS DE PAPEL COPIATIVO A4 - SOLICITAÇÃO COM 100 FOLHAS (ASSISTÊNCIA)	R\$ 11,09	R\$ 1.109,00
33	3000	UNID ADE	FICHA MATRÍCULA DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL / IMPRESSÃO FRENTE E VERSO GRAMATURA 180 PAPEL SULFITE COR 1X0 MEDIDA 21,9X31 CM (EDUCAÇÃO)	R\$ 0,31	R\$ 930,00
34	1000	UNID ADE	CARTÃO FICHA REMISSIVA - PAPEL SULFITE 180GR - COR 1X0 MEDIDA 12X10 CM (EDUCAÇÃO)	R\$ 0,13	R\$ 130,00
35	10000	UNID ADE	PANFLETOS PAPEL COCHE 90 COR 4X4 MEDIDA 15X21CM (EDUCAÇÃO)	R\$ 0,29	R\$ 2.900,00



36	100	UNID ADE	Talão/Bloco de Controle de Portaria, formato ½ A4 (210 x 148 mm), contendo 02 (duas) vias, 100 (cem) folhas, impressão em papel autocopiativo (1ª via branca e 2ª via amarela), encadernação em bloco colado, com numeração sequencial. (DESENVOLVIMENTO)	R\$ 13,86	R\$ 1.386,00
37	5000	UNID ADE	Envelope pequeno, branco, timbrado com janela (aproxim. 23x11cm).(FAZENDA).	R\$ 0,65	R\$ 3.250,00
38	5000 0	UNID ADE	Pasta timbrada, com dizeres (textos) neles aplicados - papel sulfite 180 gramas (aproxim. 23,5x32 cm) nas cores: azul, verde, rosa e amarelo, vermelho e alaranjado (FAZENDA)	R\$ 2,32	R\$ 116.000,00
39	100	UNID ADE	Carimbo com a seguinte descrição: Nome do Funcionário RG Cargo (ADMINISTRAÇÃO) Medida: 3,7x 1,2cm	R\$ 18,28	R\$ 1.828,00
40	1000	UNID ADE	Carimbo automático: RECEBIDO EM: ____/____/_____(A DMINISTRAÇÃO)Medida: 3,7 X 1,2 cm	R\$ 18,28	R\$ 18.280,00
41	10	UNID ADE	CARIMBO PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA RECURSOS HUMANOS SETOR PESSOAL Medida: 3,7 X 1,2 cm (ADMINISTRAÇÃO)	R\$ 18,28	R\$ 182,80
42	10	UNID ADE	CARIMBO AUTOMÁTICO 3,7 X 1,2 (ADMINISTRAÇÃO)	R\$ 18,28	R\$ 182,80
43	24	UNID ADE	Carimbos automático personalizado 14 x 38 mm (SAÚDE)	R\$ 50,00	R\$ 1.200,00
44	70	UNID ADE	Carimbos automático 3,7 x 1,6 (SAÚDE)	R\$ 39,14	R\$ 2.739,80
45	30	UNID ADE	Carimbos automáticos pequenos 18 x 47 mm (SAÚDE)	R\$ 39,70	R\$ 1.191,00
46	30	UNID ADE	CARIMBO AUTOMÁTICO GRANDE 23X49MM (SAÚDE)	R\$ 65,00	R\$ 1.950,00
47	25	UNID ADE	CARIMBO AUTOMÁTICO MEDIDA APROXIMADA - 1,4CM X 3,8CM (ASSISTÊNCIA)	R\$ 18,28	R\$ 457,00
48	15	UNID ADE	CARIMBO AUTOMÁTICO MEDIDA APROXIMADA - 4 CM X 6 CM (ASSISTÊNCIA)	R\$ 35,60	R\$ 534,00
49	10	UNID ADE	CARIMBO AUTOMÁTICO: RECEBIDO EM: ____/____/_____ Medida: 3,7x1,2 cm(DESENVOLVIMENTO)	R\$ 18,28	R\$ 182,80
50	10	UNID ADE	CARIMBO AUTOMÁTICO: CÓPIA Avenida Brasil nº 1101Centro - CEP - 17780-000LUCÉLIA - SPMedida:3,7x1,2 cm	R\$ 18,28	R\$ 182,80



			(DESENVOLVIMENTO)		
51	4	UNID ADE	Confecção de Carimbo, material corpo: plástico, material base - borracha. Tipo: automático, formato: retangular, cor: preta, sistema de gravação: fotopolímero. com a seguinte descrição : PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA _____ Prefeito Municipal Diretor S.Tesouraria Medida: 6,4 x 4,0 cm (FAZENDA)	R\$ 35,60	R\$ 142,40
52	10	UNID ADE	Confecção de Carimbo, material corpo: plástico, material base - borracha. Tipo: automático, formato: retangular, cor: preta, sistema de gravação: fotopolímero. com a seguinte descrição RECEBIDO EM: _____/_____/_____ Medida: 3,8 X 1,4 cm (FAZENDA)	R\$ 17,38	R\$ 173,80
53	10	UNID ADE	Carimbo automático preto com a seguinte descrição: RECEBEMOS OS MATERIAIS CONSTANTE NESTA NOTA FISCAL LUCÉLIA __/__/____ ASS:_____ Medida:6,00x2,6 cm (DESENVOLVIMENTO)	R\$ 20,26	R\$ 202,60
54	10	UNID ADE	Carimbo automático preto com a seguinte descrição: OS SERVIÇOS CONSTANTE NESTA NOTA FISCAL FORAM EXECUTADOS LUCÉLIA __/__/____ ASS:_____ Medida:6,00x2,6 cm (DESENVOLVIMENTO)	R\$ 20,26	R\$ 202,60
55	20	UNID ADE	RECEITUÁRIO , MEDIDA 15 X 21CM BLOCOS COM 100 FOLHAS(SAÚDE)	R\$ 22,37	R\$ 447,40
56	100	UNID ADE	CARTAZ INFORMATIVO PARA AÇÕES DE SAÚDE 60 X 60 CM PERSONALIZADO (SAÚDE)	R\$ 5,00	R\$ 500,00
57	700	UNID ADE	PASTAS TIPO PAPEL CARTÃO TIMBRADAS, MEDIDA 23 X33 (SAÚDE)	R\$ 4,18	R\$ 2.926,00
58	30	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS, A4 - REGISTRO DE REFERENCIA E CONTRAREFERENCIA. PAPEL AUTOCOPIATIVO (ASSISTÊNCIA)	R\$ 65,00	R\$ 1.950,00
59	500	UNID ADE	REVISTINHAS APROXIMADAMENTE 19 CM X 13,5CM -PAPEL COUCHE ,	R\$ 6,42	R\$ 3.210,00



			BROCHURA ATÉ 100 PAGINAS (ASSISTÊNCIA)		
60	50	UNID ADE	REVISTINHAS APROXIMADAMENTE 19 CM X 13,5CM -PAPEL COUCHE , BROCHURA ATÉ 250 PAGINAS (ASSISTÊNCIA)	R\$ 13,07	R\$ 653,50
61	25	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS, A4 - RELATÓRIO DE ATENDIMENTO (ASSISTÊNCIA)	R\$ 11,45	R\$ 286,25
62	30	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS A4- SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO (ASSISTÊNCIA)	R\$ 10,14	R\$ 304,20
63	25	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS A4 - PROTOCOLO DE DOCUMENTO CONFIDENCIAL (PROCEDIMENTO DE ESCUTA ESPECIALIZADA) (ASSISTÊNCIA)	R\$ 10,47	R\$ 261,75
64	40	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS A4- RELATORIO DE OFICINAS (ASSISTÊNCIA)	R\$ 8,78	R\$ 351,20
65	30	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACÁVEIS A4 - RELATÓRIO DE ATENDIMENTO (ASSISTÊNCIA)	R\$ 7,00	R\$ 210,00
66	1000	UNID ADE	CRACHAS VERTICAL COLORIDO PARA EVENTOS 12CM X 15CM - PAPEL 180GR (ASSISTÊNCIA)	R\$ 0,79	R\$ 790,00
67	500	UNID ADE	CERTIFICADOS COLORIDO DE ENCONTRO E CONFERENCIAS DO MUNICÍPIO DE LUCÉLIA - A4 - 180GR (ASSISTÊNCIA)	R\$ 3,92	R\$ 1.960,00
68	1500	UNID ADE	CERTIFICADOS COLORIDO DE ENCONTRO E CONFERENCIAS DO MUNICÍPIO DE LUCÉLIA - A4 - 180GR (EDUCAÇÃO)	R\$ 3,92	R\$ 5.880,00
69	3000	UNID ADE	PANFLETOS - BENEFÍCIOS SOCIAIS - PAPEL COUCHE 120GR (ASSISTÊNCIA)	R\$ 0,29	R\$ 870,00
70	80	UNID ADE	CARTAZES A3 - PAPEL COUCHÉ 120GR (ASSISTÊNCIA)	R\$ 3,35	R\$ 268,00
71	100	UNID ADE	Livreto, APROXIMADAMENTE 40 PAGINAS, ENCADERNADO, CAPA EM PAPEL COUCHE GRAMATURA DE NO MINIMO 120GR, (ASSISTÊNCIA)	R\$ 6,61	R\$ 661,00
72	300	UNID ADE	FICHA MATRÍCULA DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL / IMPRESSÃO FRENTE E VERSO GRAMATURA 120 PAPEL SULFITE COR 1X0 MEDIDA 21,9X31 CM (EDUCAÇÃO)	R\$ 0,30	R\$ 90,00
73	25	UNID ADE	ENCADERNAÇÃO DE CAPA DURA COM APROXIMADAMENTE 300 FOLHAS. GRAVAÇÃO DOURADORA NA CAPA E LATERAL, CUJA CAPA DEVERA SER EM COR DEFINIDA. (IMPRESSÃO E ENCADERNAÇÃO) (EDUCAÇÃO)	R\$ 86,53	R\$ 2.163,25
74	60	UNID ADE	ENCADERNAÇÃO – ATÉ 50 PAGINAS COM ASPIRAL, CAPA E CONTRA CAPA PLASTICA (IMPRESSÃO	R\$ 36,60	R\$ 2.196,00



			INCLUSA) (EDUCAÇÃO)		
75	60	UNID ADE	ENCADERNAÇÃO – ATÉ 100 PAGINAS COM ASPIRAL, CAPA E CONTRA CAPA PLASTICA (IMPRESSÃO INCLUSA) (EDUCAÇÃO)	R\$ 31,38	R\$ 1.882,80
76	60	UNID ADE	ENCADERNAÇÃO – 200 PAGINAS COM ASPIRAL, CAPA E CONTRA CAPA PLASTICA (IMPRESSÃO INCLUSA) (EDUCAÇÃO)	R\$ 36,60	R\$ 2.196,00
77	200	UNID ADE	ENVELOPE OFÍCIO TIMBRADO DAS UNIDADES ESCOLARES E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - BRANCO - COR 4X0 - MEDIDA 23,0 X 11,5 CM. (EDUCAÇÃO)	R\$ 0,53	R\$ 106,00
78	200	UNID ADE	ENVELOPE OFÍCIO TIMBRADO DAS UNIDADES ESCOLARES E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - BRANCO - COR 4X0 - MEDIDA 36 X 26 CM. (EDUCAÇÃO)	R\$ 0,59	R\$ 118,00
79	200	UNID ADE	ENVELOPE OFÍCIO TIMBRADO DAS UNIDADES ESCOLARES E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - BRANCO - COR 4X0 - MEDIDA 28 X 20 CM. (EDUCAÇÃO)	R\$ 0,43	R\$ 86,00
80	10	UNID ADE	FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTO MATERIAL LONA VINILICA, COMPRIMENTO: 120 CM, 0,90M. GRAMTURA 380G/M	R\$ 34,61	R\$ 346,10
81	10	UNID ADE	FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTO MATERIAL LONA VINILICA, COMPRIMENTO: 1 M, LARGURA:1,5 APLICAÇÃO EM EVENTOS PARA DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO/ BASTÃO E CORDÃO (EDUCAÇÃO)	R\$ 64,50	R\$ 645,00
82	20	UNID ADE	FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTO MATERIAL LONA VINILICA, COMPRIMENTO: 2 CM. LARGURA:1,20 CM, TIPO BANNER ROLL UP GRAMATURA: 440G/M (EDUCAÇÃO)	R\$ 144,70	R\$ 2.894,00
83	1000 0	UNID ADE	PANFLETOS PAPEL COCHE 90 COR 4X0 MEDIDA 15X21CM (EDUCAÇÃO)	R\$ 0,29	R\$ 2.900,00
84	80	UNID ADE	Talão/Bloco de Requisição de Material, formato ½ A4 (210 x 148 mm), contendo 02 (duas) vias, 100 (cem) folhas, impressão em papel autocopiativo (1ª via branca e 2ª via amarela), encadernação em bloco colado, com numeração sequencial. (DESENVOLVIMENTO)	R\$ 4,50	R\$ 360,00
85	20	UNID ADE	Atestado odontológico - medida 150 mm x 210 mm em sulfite 75g/m2 , cor: 1 x 0 (preto) 100 x 1 colado - blocos com 100 folhas	R\$ 40,00	R\$ 800,00
86	850	UNID ADE	FICHA PRÉ NATAL, 45 CMX 21 CM (PAPEL OFFSET) (SAÚDE)	R\$ 1,45	R\$ 1.232,50
87	5000	UNID	Panfletos coloridos, medida	R\$ 1,15	R\$ 57.500,00



	0	ADE	aproximada 21 x 15 cm, confeccionado em sufites, para dengue, LVA, ESCORPIÃO, MULTIRÃO, INSETICIDA DE DENGUE, ETC.		
88	600	UNID ADE	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO E AGENDAMENTO , MEDIDA 22,5 X11CM - PAPEL OFFSET) (SAÚDE)	R\$ 2,75	R\$ 1.650,00
89	13	UNID ADE	GUIA DE REFERÊNCIA, MEDIDA 30X20 CM BLOCOS COM 100 FOLHAS(SAÚDE)	R\$ 25,28	R\$ 328,64
90	125	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS, A4, PAPEL AUTOCOPIATIVO - NOTIFICAÇÃO (ASSISTÊNCIA)	R\$ 12,80	R\$ 1.600,00
91	50	UNID ADE	ENCADERNAÇÃO - ATÉ 50 PAGINAS COM ASPIRAL, CAPA E CONTRACAPA PLÁSTICA (ASSISTÊNCIA)	R\$ 36,60	R\$ 1.830,00
92	50	UNID ADE	ENCADERNAÇÃO - ATÉ 100 PAGINAS COM ASPIRAL, CAPA E CONTRACAPA PLÁSTICA (ASSISTÊNCIA)	R\$ 31,38	R\$ 1.569,00
93	50	UNID ADE	ENCADERNAÇÃO - ATÉ 200 PAGINAS COM ASPIRAL, CAPA E CONTRACAPA PLÁSTICA (ASSISTÊNCIA)	R\$ 36,60	R\$ 1.830,00
94	20	UNID ADE	ENCADERNAÇÃO - ATÉ 1000 PAGINAS COM ASPIRAL, CAPA E CONTRACAPA PLÁSTICA (ASSISTÊNCIA)	R\$ 83,68	R\$ 1.673,60
95	125	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS, A4, PAPEL AUTOCOPIATIVO - APLICAÇÃO DE MEDIDAS PAIS ART 129 (ASSISTÊNCIA)	R\$ 17,71	R\$ 2.213,75
96	300	UNID ADE	CARIMBO AUTOMÁTICO 38 x 14(EDUCAÇÃO)	R\$ 18,28	R\$ 5.484,00
97	15	UNID ADE	CARIMBO AUTOMÁTICO GRANDE 23X49 MM (EDUCAÇÃO)	R\$ 18,83	R\$ 282,45
98	15	UNID ADE	CARIMBO AUTOMÁTICO MEDIO 18X47 MM (EDUCAÇÃO)	R\$ 19,39	R\$ 290,85
99	15	UNID ADE	Carimbo automático preto com a seguinte descrição: RECEBEMOS OS MATERIAIS CONSTANTE NESTA NOTA FISCAL LUCÉLIA _/ _/ _ ASS: _____ Medida:6,00x2,6 cm (EDUCAÇÃO)	R\$ 20,26	R\$ 303,90
100	15	UNID ADE	Carimbo automático preto com a seguinte descrição: OS SERVIÇOS CONSTANTE NESTA NOTA FISCAL FORAM EXECUTADOS LUCÉLIA _/ _/ _ ASS: _____ Medida:6,00x2,6 cm (EDUCAÇÃO)	R\$ 20,26	R\$ 303,90
101	30	UNID ADE	PROTOCOLO DE NOTAS FISCAIS ENVIADAS AOS SETORES DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO E ALMOXARIFADO (IMPRESSÃO E ENCADERNAÇÃO) (EDUCAÇÃO)	R\$ 49,17	R\$ 1.475,10



102	30	UNID ADE	PROTOCOLO DE OFÍCIOS (IMPRESSÃO E ENCADERNAÇÃO) (EDUCAÇÃO)	R\$ 49,16	R\$ 1.474,80
103	3000	UNID ADE	Envelope grande , amarelo, timbrado (aproxim. 36x26cm)(FAZENDA)	R\$ 0,55	R\$ 1.650,00
104	60	UNID ADE	Confecção de Carimbo, material corpo: plástico, material base - legenda: borracha, texto conforme indicado pelo órgão/entidade; tipo: automático, formato: retangular, cor: preta, sistema de gravação: fotopolímero. Medida: 3,8x1,4cm. (FAZENDA)	R\$ 18,28	R\$ 1.096,80
105	10	UNID ADE	Confecção de Carimbo, material corpo: plástico, material base - borracha. Tipo: automático, formato: retangular, cor: preta, sistema de gravação: fotopolímero. com a seguinte descrição: URGENTE (maiúsculo) Medida: 3,8x1,4cm (FAZENDA)	R\$ 18,28	R\$ 182,80
106	50	UNID ADE	Encadernação em capa dura - livro contábil - com aproximadamente 50 folhas gravação dourada na capa e na lateral, descrevendo o conteúdo do respectivo livro encadernado, cuja capa deverá ser em cor a ser definida.(FAZENDA)	R\$ 36,60	R\$ 1.830,00
107	50	UNID ADE	Encadernação em capa dura - livro contábil - com aproximadamente 100 folhas gravação dourada na capa e na lateral, descrevendo o conteúdo do respectivo livro encadernado, cuja capa deverá ser em cor a ser definida.(FAZENDA)	R\$ 86,29	R\$ 4.314,50
108	50	UNID ADE	Encadernação em capa dura - livro contábil - com aproximadamente 200 folhas gravação dourada na capa e na lateral, descrevendo o conteúdo do respectivo livro encadernado, cuja capa deverá ser em cor a ser definida.(FAZENDA)	R\$ 62,77	R\$ 3.138,50
109	50	UNID ADE	Encadernação em capa dura - livro contábil - com aproximadamente 300 folhas gravação dourada na capa e na lateral, descrevendo o conteúdo do respectivo livro encadernado, cuja capa deverá ser em cor a ser definida.(FAZENDA)	R\$ 86,53	R\$ 4.326,50
110	50	UNID ADE	Encadernação em capa dura - livro contábil - com aproximadamente 400 folhas gravação dourada na capa e na lateral, descrevendo o conteúdo do respectivo livro encadernado, cuja capa deverá ser em cor a ser definida.(FAZENDA)	R\$ 73,23	R\$ 3.661,50
111	50	UNID ADE	Encadernação em capa dura - livro contábil - com aproximadamente 500 folhas gravação dourada na capa e na lateral, descrevendo o conteúdo do	R\$ 109,83	R\$ 5.491,50



			respectivo livro encadernado, cuja capa deverá ser em cor a ser definida.(FAZENDA)		
112	100	UNID ADE	Carimbo com a seguinte descrição: URGENTE (maiúsculo) (ADMINISTRAÇÃO) Medida: 4,5 x 1,6 cm	R\$ 22,00	R\$ 2.200,00
113	100	UNID ADE	Carimbo com a seguinte descrição: Vistos. Ao _____ Para ciência e providências (ADMINISTRAÇÃO) Medida: 4,5 x 1,6 cm	R\$ 22,00	R\$ 2.200,00
114	100	UNID ADE	Carimbo Automático: 44.919.918/0001-04 PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA Avenida Brasil nº 1101Centro - CEP - 17780-000LUCÉLIA - SP(ADMINISTRAÇÃO) Medida: 4,5 x 1,6 cm	R\$ 22,00	R\$ 2.200,00
115	100	UNID ADE	Carimbo: CÓPIA - Medida: 3,7 X 1,2 cm (ADMINISTRAÇÃO)	R\$ 18,28	R\$ 1.828,00
116	70	UNID ADE	CARIMBO AUTOMÁTICO 4,5 X 1,6 (SAÚDE)	R\$ 41,00	R\$ 2.870,00
117	30	UNID ADE	CARIMBO AUTOMÁTICO 4,6 X 1,6 (SAÚDE)	R\$ 41,00	R\$ 1.230,00
118	1000	UNID ADE	Envelope pequeno, BRANCO, timbrado com janela (aproxim. 23cm/11cm).(ADMINISTRAÇÃO)	R\$ 0,65	R\$ 650,00
119	10	UNID ADE	CARIMBO AUTOMÁTICO: RECEBIDO EM: ____/____/_____ Medida: 3,7x1,2 cm(SAÚDE)	R\$ 49,14	R\$ 491,40
120	13	UNID ADE	ATESTADO MÉDICO, MEDIDO 20X 15 CM BLOCO COM 100 FOLHAS (SAÚDE)	R\$ 23,39	R\$ 304,07
121	40	UNID ADE	Receituário de controle especial - folhas medindo 155 mm x 217 mm, blocos com 50 jogos de duas em papel copiativo, cor 1 x 0, bloco 50 x 2 - blocos com 50 folhas (SAÚDE)	R\$ 25,13	R\$ 1.005,20
122	200	UNID ADE	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO, MEDIDO 15X21 CM BLOCOS COM 100 FOLHAS (SAÚDE)	R\$ 22,37	R\$ 4.474,00
123	20	UNID ADE	Atestado de comparecimento - bloco impresso 100 x 1,1 via, 210 x 300 mm, 1 x 0 tinta preta , off set 75 g, colado -	R\$ 23,39	R\$ 467,80



			blocos com 100 folhas (SAUDE)		
124	20	UNID ADE	GUIA DE REFERÊNCIA PARA O LABORATÓRIO DE PRÓTESE DENTÁRIO, MEDIDA 21 X31CM BLOCOS COM 100 FOLHAS (SAÚDE)	R\$ 25,12	R\$ 502,40
125	60	UNID ADE	GUIA DE REFERÊNCIA, MEDIDA 21 X 31 CM BLOCO COM 100 FOLHAS(SAÚDE)	R\$ 25,12	R\$ 1.507,20
126	20	UNID ADE	Comunicado para procura de atendimento odontológico 21 x 10 cm - blocos com 100 folhas	R\$ 23,51	R\$ 470,20
127	300	UNID ADE	CERTIFICADO PARTICIPAÇÃO CONFERENCIA 30 CM LARGURA X 21 CM DE ALTURA, EM PAPEL VERGÊ (Serviços de design gráfico) (SAUDE)	R\$ 4,46	R\$ 1.338,00
128	310	UNID ADE	Crachá em PVC 30mm com foto para os funcionários, contendo nome, cargo e matrícula; medido 8,50 x 5,5 cm (SAUDE)	R\$ 8,25	R\$ 2.557,50
129	300	UNID ADE	CONVITE PARA CONFERENCIA DE SAÚDE 15 CM DE ALTURA, FURO DE CADA LADO PARA PASSAR O FRIIO. (Serviços de design gráfico) (SAUDE)	R\$ 3,71	R\$ 1.113,00
130	9	UNID ADE	Adesivo personalizado para porta blindex 1,62 x 2,12 mm (a combinar a personalização e cor) - unidade	R\$ 5,00	R\$ 45,00
131	28	UNID ADE	Banner em vinil/lona, impressão digital colorida de alta qualidade acompanha tubete superior e inferior com cordão com mais de duas cores, arte inclusa no valor , dimensão 2,00 m x 1,50 (combinar a personalização - unidades (SAUDE)	R\$ 223,78	R\$ 6.265,84
132	4000	UNID ADE	Adesivo personalizado autocolante 17,50 x 9,0 cm à combinar a personalização - (saude)	R\$ 5,00	R\$ 20.000,00
133	20	UNID ADE	COMPROVANTE DE VACINAÇÃO CONTRA RAIVA - CÃO MEDIDA 11X8 CM, BLOCO COM 100 FOLHAS (SAÚDE)	R\$ 23,14	R\$ 462,80
134	20	UNID ADE	PROTOCOLO DE RECOMENDAÇÕES 0,80 x 31,50 BLOCO COM 100 FOLHAS (saúde)	R\$ 25,23	R\$ 504,60
135	500	UNID ADE	PANFLETOS, PAPEL COUCHE, TAMANHO MINIMO DE 10CM X 15CM (ASSISTÊNCIA)	R\$ 0,29	R\$ 145,00
136	125	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS, A4, PAPEL AUTOCOPIATIVO - APLICAÇÃO DE MEDIDAS A CRIANÇAS E ADOLESCENTES. (ASSISTÊNCIA)	R\$ 15,69	R\$ 1.961,25
137	125	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS, A4, PAPEL AUTOCOPIATIVO - RELATÓRIO DE ATENDIMENTO (ASSISTÊNCIA)	R\$ 15,69	R\$ 1.961,25
138	125	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS, A4, PAPEL AUTOCOPIATIVO - TERMO DE	R\$ 15,63	R\$ 1.953,75



			ENTREGA SOB RESPONSABILIDADE (ASSISTÊNCIA)		
139	25	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS A4 - REFERENCIA E CONTRAREFERENCIA (PAPEL AUTOCOPIATIVO (ASSISTÊNCIA)	R\$ 12,03	R\$ 300,75
140	100	UNID ADE	BLOCOS DE PAPEL COPIATIVO - NOTIFICAÇÃO DE COMPARECIMENTO COM 100 FOLHAS(ASSISTÊNCIA)	R\$ 13,60	R\$ 1.360,00
141	100	UNID ADE	BLOCOS DE PAPEL COPIATIVO A4-VISITA DOMICILIAR COM 100 FOLHAS(ASSISTÊNCIA)	R\$ 12,55	R\$ 1.255,00
142	300	UNID ADE	CARTÃO DO PROGRAMA VIVA LEITE A4 FRENTE E VERSO, COLORIDO,180GR (ASSISTÊNCIA)	R\$ 1,57	R\$ 471,00
143	2000	UNID ADE	FICHA DE CONTROLE DE RENDIMENTO ESCOLAR (FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO) - C/ 100 FLS - IMPRESSÃO F/V PAPEL SULFITE 180GR - COR 1X1 - MEDIDA 37,5X32 CM. (EDUCAÇÃO)	R\$ 8,37	R\$ 16.740,00
144	10000	UNID ADE	PANFLETOS PAPEL COCHE 90 COR 4X0 21X29,7CM (EDUCAÇÃO)	R\$ 0,29	R\$ 2.900,00
145	24	UNID ADE	Talão/Bloco de Pedido de Sepultamento, formato ½ A4 (210 x 148 mm), contendo 02 (duas) vias, 100 (cem) folhas, impressão em papel autocopiativo (1ª via branca e 2ª via amarela), encadernação em bloco colado, com numeração sequencial (DESENVOLVIMENTO)	R\$ 5,34	R\$ 128,16
146	30	UNID ADE	CARTÃO DE ELETROCARDIOGRAMA, MEDIDA 15X21 CM BLOCO COM 100 FOLHAS (SAÚDE)	R\$ 25,02	R\$ 750,60
147	3000	UNID ADE	Pasta Branca timbrado, papel cartolina 180G (aproxim. 32cm/24cm).(FAZDENDA)	R\$ 6,35	R\$ 19.050,00
148	100	UNID ADE	BLOCOS DE RELATÓRIO DE ATENDIMENTO - A4 1ª VIA COM 100 FOLHAS(ASSISTÊNCIA)	R\$ 8,33	R\$ 833,00
149	30	UNID ADE	BANNER NA MEDIDA DE 70CM (L) X 1M (A)BANNER PRODUZIDO EM MATERIAL DE ALTA QUALIDADE, GARANTINDO DURABILIDADE E RESISTÊNCIA PARA USO INTERNO E EXTERNO. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO COM CORES VIBRANTES E NÍTIDAS, QUE VALORIZAM A COMUNICAÇÃO VISUAL E ATRAEM A ATENÇÃO DO PÚBLICO. ACABAMENTOS: BASTÃO DE MADEIRA EM CIMA E EMBAIXO DO BANNER. ACABAMENTO COM PONTEIRAS DE PLÁSTICO. CORDA BRANCA DE POLIPROPILENO NO BASTÃO SUPERIOR PARA PENDURAR O BANNER. (ASSISTENCIA SOCIAL)	R\$ 70,00	R\$ 2.100,00



150	2	UNID ADE	BANNER NA MEDIDA DE 5M (L) X 1M (A) BANNER PRODUZIDO EM MATERIAL DE ALTA QUALIDADE, GARANTINDO DURABILIDADE E RESISTÊNCIA PARA USO INTERNO E EXTERNO. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO COM CORES VIBRANTES E NÍTIDAS, QUE VALORIZAM A COMUNICAÇÃO VISUAL E ATRAEM A ATENÇÃO DO PÚBLICO. ACABAMENTOS: ILHÓS COM BAINHA DOBRADA FUROS EM TODA VOLTA DO BANNER COM ACABAMENTO DE ANEL METÁLICO (ILHÓS). BORDA DA LONA COM UMA SOBRA (BAINHA) QUE É DOBRADA PARA TRÁS E COLADA DANDO MAIS RESISTÊNCIA EM TODA A BORDA. (ASSISTENCIA SOCIAL)	R\$ 122,71	R\$ 245,42
151	2	UNID ADE	BANNER NA MEDIDA DE 5M (L) X 3M (A) BANNER PRODUZIDO EM MATERIAL DE ALTA QUALIDADE, GARANTINDO DURABILIDADE E RESISTÊNCIA PARA USO INTERNO E EXTERNO. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO COM CORES VIBRANTES E NÍTIDAS, QUE VALORIZAM A COMUNICAÇÃO VISUAL E ATRAEM A ATENÇÃO DO PÚBLICO. ACABAMENTOS: ILHÓS COM BAINHA DOBRADA FUROS EM TODA VOLTA DO BANNER COM ACABAMENTO DE ANEL METÁLICO (ILHÓS). BORDA DA LONA COM UMA SOBRA (BAINHA) QUE É DOBRADA PARA TRÁS E COLADA DANDO MAIS RESISTÊNCIA EM TODA A BORDA. (ASSISTENCIA SOCIAL)	R\$ 199,22	R\$ 398,44
152	5	UNID ADE	BANNER NA MEDIDA DE 2,5M (L) X 2,5M (A) BANNER PRODUZIDO EM MATERIAL DE ALTA QUALIDADE, GARANTINDO DURABILIDADE E RESISTÊNCIA PARA USO INTERNO E EXTERNO. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO COM CORES VIBRANTES E NÍTIDAS, QUE VALORIZAM A COMUNICAÇÃO VISUAL E ATRAEM A ATENÇÃO DO PÚBLICO. ACABAMENTOS: ILHÓS COM BAINHA DOBRADA FUROS EM TODA VOLTA DO BANNER COM ACABAMENTO DE ANEL METÁLICO (ILHÓS). BORDA DA LONA COM UMA SOBRA (BAINHA) QUE É DOBRADA PARA TRÁS E COLADA DANDO MAIS RESISTÊNCIA EM TODA A BORDA. (ASSISTENCIA SOCIAL)	R\$ 938,00	R\$ 4.690,00
153	5000	UNID ADE	Panfletos 15x21 cm (Meio Ambiente)	R\$ 0,30	R\$ 1.500,00
154	50	UNID	Imãs de Geladeira 10x06 cm (Meio	R\$ 2,63	R\$ 131,50



		ADE	Ambiente)		
155	5	UNID ADE	Carimbo automático 3,7x1,3 (Meio Ambiente)	R\$ 61,66	R\$ 308,30
156	10	UNID ADE	Banner em Lona 90x60 cm com impressão digital (MEIO AMBIENTE)	R\$ 128,55	R\$ 1.285,50
157	1	UNID ADE	Carimbo automático medida: 3,7x1,2 cm Fonte: Arial Cor: Preto Com a seguinte descrição: Nome DIRETOR DE ASSUNTOS JURIDICOS (maiúsculo, centralizado) OAB/SP	R\$ 18,28	R\$ 18,28
158	10	UNID ADE	Crachá em PVC 30mm com foto para os funcionários, contendo nome, cargo e matrícula; Medida 8,5x5,5 cm. Impressão colorida. Um furo horizontal de 1x0,3 cm localizado na parte superior central. (FAZENDA)	R\$ 4,49	R\$ 44,90
159	2000	UNID ADE	Pasta Branca timbrado, papel cartolina 180G (aproxim. 32cm/24cm).(DESENVOLVIMENTO)	R\$ 6,35	R\$ 12.700,00
160	200	UNID ADE	Cartão de identificação e agendamento – CAPS; medida 24 x 12 cm	R\$ 1,22	R\$ 244,00
161	10	UNID ADE	Requisição – notificação de receita B ; medida 23 x 9 cm com 50 folhas	R\$ 64,93	R\$ 649,30
162	10	UNID ADE	Requisição – notificação de receita B2 ; medida 23 x 9 cm com 50 folhas	R\$ 64,93	R\$ 649,30
163	10	UNID ADE	Requisição – notificação de receita A ; medida 23 x 9 cm com 50 folhas (amarelo)	R\$ 58,59	R\$ 585,90
164	100	UNID ADE	Bloco com 100 folhas descartáveis – A4- papel autocopiativo – termo de advertência por evasão escolar	R\$ 28,00	R\$ 2.800,00
165	100	UNID ADE	Bloco com 100 folhas descartáveis – A4 – papel autocopiativo – termo de advertência	R\$ 28,00	R\$ 2.800,00
TOTAL				R\$ 559.916,21	

SEGUE MODELOS:

Item 8 e 9:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA
CENTRO DE SAÚDE EDMIR FRANCO SIMÕES DE LUCÉLIA
RUA RICIERI PERNOMIAN, 601 - CENTRO
FONE: (18) 3551-9030 - LUCÉLIA - SP

Cartão de Identificação e Agendamento



SECRETARIA MUNICIPAL DE LUCÉLIA
SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO
Rua Ricieri Pernomian, 601 - Centro - CEP 17780-000 - Lucélia - SP
Telefone (18) 3551-9030

ATESTADO DE VACINA

Atesto para os devidos fins que _____

_____ encontra-se com situação
vacinal atualizada: devendo comparecer à este Centro de Saúde
somente na data de ____/____/____ para ser administrado uma dose
da vacina.

Lucélia, _____ de _____ de 20 ____.

Profissional da Sala de Vacina - COREN SP

Item 10:



SUS-SP		Sistema de Informação Ambulatorial		N.º de Ordem	
Município		CENTRO DE SAÚDE II - LUCÉLIA		Cód. Munic. 3069	
Nome da unidade do Requiritante		Cód. Unidade		2 0 4 6 0 5 9	
Identificação do Paciente		Matrícula		Est.	
Nome		RG		DC	
Endereço		Seq.		Data Nasc.	
Bairro		12 () Masc.		Sexo 25 () Fem.	
CNS		CEP		1 7 8 0 - 0 0 0	
SUSPEITA CLÍNICA		Telefone		ACS	
Data primeiros sintomas		Data de ATB		Uso de ATB	
Outro Medicamento		Caso		Comunicante	
de doença not. compulsória		Código			
☐ HEMOGRAMA		☐ CPK		☐ FATOR REUMATÓIDE	
☐ GLICEMIA DE JEJUM		☐ PCR		☐ MUCOPROTEÍNAS	
☐ COLESTEROL TOTAL E FRAÇÕES		☐ ASLO		☐ GAMA GT	
☐ TRIGLICÉRIDEOS		☐ URÉIA		☐ PPF	
☐ TGO		☐ CREATININA		☐ URINA I	
☐ TGP		☐ POTÁSSIO		☐ PREGNOSTICOM	
☐ FOSFATASE ALCALINA		☐ ÁCIDO ÚRICO		☐ HDL	
☐ AMILASE		☐ SÓDIO		☐ LDL	
☐ VDRL		☐ MAGNÉSIO			
☐ VHS		☐ CÁLCIO SÉRICO			
☐ OUTROS					
Diagnóstico		Controle		N.º Sessões	
Material Enviado:					
Data de Requisição: / /		1.ª Amostra		2.ª Amostra	
Nome da Unidade que Realizará o SADT					
Encaminhado para:					
Endereço		Telefone		Cód. Unidade	
Assinatura do Profissional Responsável				CR	

Item 14:



NÚMERO 2507.2.35.0025261 LUCÉLIA - SP	
Paciente _____	
End _____	
Modificamentos _____	
Data ____/____/____	

NOTIFICAÇÃO DE RECEITA	
NÚMERO 2507.2.35.0025261	
B	
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA CENTRO DE SAÚDE "EDMIR FRANCO SIMÕES" CNPJ 44.919.918/0001-04 Rua Ricieli Permonian, 601 - Fone (18) 3551-9030 CEP 17780-015 - LUCÉLIA - SP E-mail: secretariasaude@luceliasp.gov.br	
de _____ de _____	
Paciente _____	
Endereço _____	
Assinatura do Emissor _____	
IDENTIFICAÇÃO DO COMPRADOR	
Nome: _____	
Endereço: _____	
Telefone: _____	
Identidade N.º _____	
Órgão Emissor _____	
CNPJ 71.584.918/0001-84	
Nome do Vendedor _____	
Data ____/____/____	
NÚMERO DESTE IMPRESSO: 10 títulos 50x1 de 2507.2.35.0025261 a 2507.2.35.0025760 N.º Autorização 029	
CARIMBO DO FORNECEDOR	
Posição _____	
Dose por Unidade Posológica _____	
Medicamento ou Substância _____	
Quantidade e Forma Farmacêutica _____	

Item 15:



ANEXO 1 - AUTORIZAÇÃO PARA PARTICIPAR DAS AÇÕES COLETIVAS NAS ESCOLAS



PREFEITURA DE
LUCÉLIA
SECRETARIA DE SAÚDE

Prefeitura de Lucélia
Secretaria Municipal da Saúde
Coordenação de Saúde Bucal

TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO

Nome da Escola _____

Nome do(a) aluno(a) _____

Idade _____

Série _____

Declaro saber que serão desenvolvidas nessa escola, pela equipe de saúde bucal da Secretaria Municipal da Saúde, ações coletivas de saúde bucal - que constam de inspeção bucal, atividades educativas e preventivas. As crianças que necessitarem de restauração, exodontia (extração de dente) ou outro tipo de tratamento serão encaminhadas para a unidade de saúde mais próxima, cabendo aos pais o cuidado para o comparecimento nas consultas pré-agendadas.

Desta forma, autorizo que o(a) aluno(a) supra citado(a) participe das ações coletivas de saúde bucal.

Lucélia, ____/____/____

Pai ou responsável: Nome: _____

RG: _____ Assinatura: _____

Item 28:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rua Vicente Di Stéfano, 12 - Centro - Fone (18) 3551-1551 / 3551-1922



REGISTRO DE REFERÊNCIA E CONTRAREFERÊNCIA - ENCAMINHAMENTOS

ENCAMINHAMENTO	
DE: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
PARA:	
ENCAMINHAMOS O/AS R/A:	
PARA:	

/20

RESPONSÁVEL

CONTRAREFERÊNCIA DO ENCAMINHAMENTO	
DE:	
PARA:	
ATENDIMENTO REALIZADO NO DIA	/ /20
SERVIÇO OFERTADO:	
RESUMO DO PROCEDIMENTO:	

/20

Item 29:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROCEDIMENTO DE ESCUTA ESPECIALIZADA
Rua Vicente di Stéfano, 13 - Centro - Fone (18) 3551-1551 / 3551-1922



SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO

Lucélia, _____ de _____ de _____

Ao responsável _____

Solicitamos o vosso comparecimento ao _____

em _____, as _____ para tratar de

Assunto: _____

Atenciosamente,

Item 30:



RELATÓRIO DE REVELAÇÃO ESPONTÂNEA

1- Identificação da vítima:

Nome: _____

DN: ____/____/____

Mãe: _____

2- Data do atendimento: ____/____/____

Data da violência: ____/____/____

3- Compareceu acompanhada?

() Não () Sim

Se, sim nome do acompanhante: _____

Grau de parentesco: _____

4- Relato:

5- Encaminhamento/providências:

6- Unidade Atendente: _____

Profissional: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

Item 36:

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA



CONTROLE DE PORTARIA

Dia: ____ / ____ / ____

Porteiro: _____

[illegible]

DIRETOR DE MATERIAIS

Item 61:



CONSELHO TUTELAR DE LUCÉLIA

Lei nº 4.371/13, de 1º de abril de 2013
Rua Dorival Rodrigues de Barros, 471 - Centro – Lucélia-SP – 17780-007
Telefone: (18) 3551-1122 / 997750726
E-mail: conselhutotelarulucelia@hotmail.com

Nome do pai ou responsável: _____

Nome da criança e/ou adolescente: _____

Endereço: _____

Data: ____/____/____.

RELATÓRIO DE ATENDIMENTO

[illegible]

Pai ou Responsável

Conselheiro (a) Tutelar

Conselheiro (a) Tutelar

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

Pai ou Responsável



Item 64:



CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rua Bauru, nº350 – Vila Rennó CEP: 17.780-000.

FONE/ FAX: (18) 3551-2499

E-mail: cras@lucelia.sp.gov.br



RELATÓRIO SEMANAL DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Data: _____

Oficina: _____

Responsável: _____

Objetivo: _____

Atividades Desenvolvidas: _____

Intercorrências: _____

Alimentação: _____

Item 84:

 PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA SETOR DE MATERIAL REQUISIÇÃO					
APLICAÇÃO DO MATERIAL				SETOR	
QUANT.	UNID.	DISCRIMINAÇÃO DO MATERIAL	FICHA N.º	CUSTO	
				UNITÁRIO	TOTAL
Setor Material - Almoxarifado da P. M. _____ de _____ de 20____					
Requisitante		Visto Chefe Setor		Recebido por	
				<i>Lançado Controle Estoque</i>	

Item 86:

[illegible]

Item 120:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA

CENTRO DE SAÚDE II DE LUCÉLIA

ATESTADO MÉDICO

ATESTO que o(a) usuário(a) _____

_____ Matrícula n.º _____ necessita de _____ (_____) dias de afastamento, a partir de _____ / _____ / _____ por motivo de doença

Código do diagnóstico, conforme o código internacional de Doenças - CID: _____

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DO PROFISSIONAL

NOTA - Este atestado é válido para as finalidades previstas no Art. 85 do RGP aprovado pelo Decreto n.º 60.501 de 14/03/67 e será expedido para justificativa de 1 a 15 dias de afastamento do Trabalho.



Item 121:

Identificação do Emitente	
	
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA	
COL - CENTRO ODONTOLÓGICO DE LUCÉLIA	
AVENIDA ANTONIO CHAVARELLI, 1394 - VILA RANCHARIA	
FONE (18) 99768-1942 - CEP - 17.780-000 - LUCÉLIA - ESTADO DE SÃO PAULO	
RECEITUÁRIO	CONTROLE ESPECIAL
Paciente: _____	
Endereço: _____	
Prescrição	
Assinatura c/ Carimbo	
Identificação do Comprador	Identificação do Fornecedor
Nome: _____	_____ / _____ / _____
RG: _____ Órg. E.: _____	Data
End.: _____	
Cidade: _____ UF: _____	
Telefone: _____	Assinatura do Farmacêutico

1.ª Via Farmácia - 2.ª Via Paciente



Item 122:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA

CENTRO DE SAÚDE EDMIR FRANCO SIMÕES DE LUCÉLIA

RUA RICIERI PERNOMIAN, 601 - FONE (18) **3551-9030**
CEP 17780-000 - **LUCÉLIA** - Estado de São Paulo

DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO

DECLARO que o Segurado _____

portador da Carteira Profissional N.º _____, Série _____

permaneceu nesta Unidade no dia _____ de _____

às _____ horas, para fim de:

Lucélia, _____ / _____ / _____
Localidade e Data



Item 124:



Prefeitura do Município de Lucélia
Secretaria de Saúde - Coordenação Municipal de Saúde Bucal
GUIA DE REFERÊNCIA PARA O LABORATÓRIO DE PRÓTESE DENTÁRIA

Data do encaminhamento: ____/____/____

Unidade de Saúde: _____

Nome do Paciente: _____

Endereço: _____ N°. _____

Bairro: _____ Telefone: _____

Matrícula: _____ ACS: _____

RG/CPF: _____ CNS: _____

Responsável: _____

1) Realizou Tratamento odontológico na Unidade de Saúde?

() SIM

() NÃO

2) Qual tipo de tratamento odontológico?

() Cirúrgico

() Periodontal

() Restaurador

() Preventivo

() Não realizou tratamento

() Outros Especificar: _____

3) Qual o tipo de prótese será necessário para a reabilitação oral?

() PT Superior

() PT inferior

() PPR superior

() PPR inferior

4) O paciente está com o tratamento odontológico concluído e, portanto, apto para o início da confecção protética?

() SIM

() NÃO

Cirurgião Dentista responsável: _____

Assinatura e carimbo: _____

Coordenação de Saúde Bucal

Datado Agendamento do LRPD: ____/____/____

Data de Entrega da prótese: ____/____/____



Item 126:

COMUNICADO PARA PROCURA DE TRATAMENTO ODONTOLÓGICO



**PREFEITURA DE
LUCÉLIA**

**Prefeitura de Lucélia
Secretaria Municipal da Saúde
Coordenação de Saúde Bucal**

O (A) aluno (a): _____, Idade _____

Série _____ Período: _____ Escola _____

Deverá ser levado para realizar tratamento odontológico na unidade de saúde que pertencer _____

ou ao dentista de preferência dos pais ou responsável legal.

Lucélia, _____ / _____ / _____

Nome do (a) dentista: _____



Item 132:





Item 145:

 **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA**
Avenida Brasil n.º 1101 - Fone (18) 3551-9200 - LUCÉLIA - SP

Nº 4701

PEDIDO DE SEPULTAMENTO

Data do falecimento:...../...../.....

Local (Cidade).....

Sepultamento às.....horas

Requisitante:.....

CPF:.....

Endereço:.....

Cidade:.....

Fone:.....

Sepultado:.....

Quadra:.....Sepultura:.....

() Laje Quantidade.....

() Sepultamento

() Terreno

() Carneira

() Exumação

() Abertura

Obs: Prazo p/ apresentação junto à Prefeitura Municipal, 10 (dez) dias.

Lucélia - SP,.....de.....de 20.....

.....

Assinatura do Requisitante



Item 146:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA
Centro de Saúde "EDMIR FRANCO SIMÕES DE LUCÉLIA"
Rua Riciéri Pernomian, 601 – FONE: (18) 3551-9030
ELETROCARDIOGRAMA

NOME: _____

DR: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA
Centro de Saúde "EDMIR FRANCO SIMÕES DE LUCÉLIA"
Rua Riciéri Pernomian, 601 – FONE: (18) 3551-9030
ELETROCARDIOGRAMA

NOME: _____

DR: _____

Item 160

[illegible]



DATA

HORÁRIO

OBSERVAÇÃO

DATA

HORÁRIO

OBSERVAÇÃO

7250



Itens 161, 162 e 163

15/04/2026, 09:17

IMG-20260415-WA0027.jpg

NOTIFICAÇÃO DE RECEITA	
NÚMERO	
2510.2-35.0281322	B
DATA	
PACIENTE	
END	
CPF, OU SE ESTRANGEIRO, PASSAPORTE	
MEDICAMENTO	

NOTIFICAÇÃO DE RECEITA	
NÚMERO	
2510.2-35.0281322	B
DATA	
PACIENTE	
ASSINATURA E CASSELHO DO PRESCRITOR	
CPF, OU SE ESTRANGEIRO, PASSAPORTE	

IDENTIFICAÇÃO DO EXATENTE	
 PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS) CNPJ 14.919.918/0001-04 AV. ANTONIO CAVARELLI, 1101 - VILA RANÇARÁ FONE (18) 3551-9200 - CEP 17783-120 - LUCÉLIA-SP E-mail: capslucelia@gmail.com	
IDENTIFICAÇÃO DO CONTRAFATOR	
NOME	
CPF, OU SE ESTRANGEIRO, PASSAPORTE	
ENDEREÇO COMPLETO	
TELEFONE	

PRESCRIÇÃO	
VIA DO MEDICAMENTO	
CONCENTRAÇÃO	
FORMA FARMACÊUTICA	
QUANTIDADE	
POSOLÓGIA	

<https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox?projector=1>

1/1



4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O processo licitatório observará as normas e procedimentos administrativos da Lei 14.133/2021 e demais regulamentações e Lei Geral de Proteção de Dados.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

Serviços contratados são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidades possam ser objetivamente definidas pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

- 5.1.** Os serviços contratados enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, Inciso XIII da Lei nº 14.133/21.

6. ESTIMATIVA DE CUSTOS

- 6.1.** A estimativa dos custos dos serviços a serem contratados será realizada mediante cotação com três fornecedores e plataforma comprasnet.gov.br.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 7.1.** O critério de julgamento estabelecido para esse certame será de **menor preço por item**.

8. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA.

- 8.1.** O prazo de entrega do serviço é de 05 dias após emissão da ordem de serviço.

8.1.1. A entrega deverá ocorrer:

- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, Eduardo Rapacci, nº 409, Centro, Lucélia/SP.
- SECRETARIA DA FAZENDA: Avenida Brasil, nº 1.101, Centro, Lucélia/SP.
- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO. Avenida Brasil, nº 1.101, Centro, Lucélia/SP.
- SECRETARIA DE SAÚDE:

CENTRO DE SAÚDE. Rua Riccieri Pernomian, nº601, Centro, Lucélia/SP.

CAPS. Avenida Antônio Chavarelli, nº 1.410, Vila Rancharia, Lucélia/SP.

SRT. Rua Dorival Rodrigues de Barros, nº 643, Centro, Lucélia/SP.

COL – Centro Odontológico de Lucélia Av. Antonio Chavarelli, 1594

ESF Dr. Domingos Ribeiro dos Santos Neto Rua Luiz de Paula Braga, nº71, Pq das Palmeiras

ESF Gumerindo de Brito, Rua: Padre José de Anchieta, 353 – Vila Cayres

ESF João Garcia Maldonado, Avenida João Sartorato, 460 – Vila Rennó

RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA, Rua Dorival Rodrigues de Barros, 643 - Centro

ZOONOSES, Praça José Firpo, 121

- SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO (Almoxarifado). Rua Eduardo Rapacci, s/nº, Centro, Lucélia/SP.
- SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Rua Vicente d' Stefano, nº 13, Centro, Lucélia/SP.
- SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS - Avenida Brasil, nº 1.101, Centro, Lucélia/SP.



8.1.2. Quaisquer dúvidas sobre a entrega dos materiais poderão ser sanadas através dos seguintes contatos:

- e-mail: lucelialicitacao@gmail.com
- telefone: (18) 3551-9200

8.2. O recebimento definitivo do ATESTADO DE EXECUÇÃO não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.3. Os serviços deverão ter prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, prevalecendo o maior.

8.4. Os eventuais componentes, manuais, ou acessórios, mesmo que não constantes na descrição do objeto, quando fornecidos e acompanharem o serviço de fábrica, deverão também ser entregue na Secretaria de Administração, sem qualquer custo adicional.

8.5. A presente aquisição será formalizada por meio ata de registro de preço e o início do serviço se dará a partir da emissão nota de empenho/ pedido.

9. GARANTIA

9.1. Os serviços terão garantia de 45 (dias) ou pelo prazo estipulado pelo fabricante, o que for maior, contra quaisquer espécies de defeitos, contados da data efetiva da entrega, devendo a contratada, após a comunicação do contratante, providenciar, no prazo máximo de 10 (Dez) dias úteis, as devidas correções.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE/ ÓRGÃO GERENCIADOR E DA CONTRATADA/ FORNECEDOR

10.1. São obrigações da CONTRATANTE/ ÓRGÃO GERENCIADOR:

10.1.1. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos

10.1.2. Verificar minuciosamente, nos prazos estabelecidos, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e seus anexos;

10.1.3. Comunicar à CONTRATADA/FORNECEDOR, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA/FORNECEDOR, através de comissão/servidor especialmente designado;



10.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA/ FORNECEDOR no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

10.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA/FORNECEDOR com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA/FORNECEDOR, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2. São obrigações da CONTRATADA/FORNECEDOR:

10.2.1. A Contratada/fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta; assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

10.2.2. Prestar o Serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a prazo de garantia do serviço ou validade;

10.2.3. Refazer, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o serviço que não atender a necessidade e /ou não apresentou resolatividade;

10.2.4. Comunicar à CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

10.2.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.



- 11.2.** O representante da CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 11.3.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

12. PAGAMENTO

- 12.1.** O pagamento será efetuado, no prazo de até 30 dias da data de apresentação dos documentos de cobrança, desde que a totalidade do objeto contratado tenha sido executada, atestada e aprovada pelo CONTRATANTE,
- 12.2.** O pagamento será efetuado na conta corrente da CONTRATADA/FORNECEDOR através de Ordem Bancária;
- 12.3.** Os serviços prestados em desacordo com as especificações contratuais não serão atestados pela fiscalização;
- 12.4.** A CONTRATADA/FORNECEDOR deverá emitir uma nota fiscal com os dados constantes da Nota de Empenho.

13. SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1.** É vedada a subcontratação:
 - 13.1.1.** De parcelas do objeto de maior relevância técnica ou que apresente valor mais significativo;
 - 13.1.2.** De microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação;
 - 13.1.3.** De microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante;
 - 13.1.4.** Na ocasião em que a empresa vencedora do certame for microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 13.2.** A subcontratação da parte do objeto, que foi previamente autorizada pela CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR, não libera a CONTRATADA/FORNECEDOR de quaisquer responsabilidades legais e contratuais, a qual responde perante a Administração pela parte que subcontratou.
- 13.3.** Terão preferência na subcontratação as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 13.4.** A subcontratação não produz relação jurídica direta entre a CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR e a empresa subcontratada.
- 13.5.** Na ocasião da subcontratação, a empresa subcontratada deverá apresentar os seguintes documentos, sendo que cópia dos mesmos deverão ser fornecidas à CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR:
 - 13.5.1.** Habilitação jurídica;
 - 13.5.2.** Cédula de identidade;
 - 13.5.3.** Registro comercial, no caso de empresa individual;



- 13.5.4.** 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;
- 13.5.5.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 13.5.6.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 13.5.7.** Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista:
 - 13.5.7.1.** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);
 - 13.5.7.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - 13.5.7.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - 13.5.7.4.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
 - 13.5.7.5.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
 - 13.5.7.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

14. SANÇÕES

- 14.1.** A CONTRATADA/FORNECEDOR estará sujeita às penalidades por inexecução contratual de acordo com o disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 14.2.** A CONTRATADA/FORNECEDOR compromete-se a manter as informações de contato constantemente atualizadas no SICAF.

15. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 15.1.** O prazo para a execução do objeto deste Termo de Referência é contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao **envio** da Nota de Empenho
- 15.2.** É obrigação da CONTRATADA/FORNECEDOR manter as informações cadastrais no SICAF atualizadas.
- 15.3.** Havendo divergência entre as especificações do objeto detalhadas no Comprasnet e as constantes neste Termo de Referência, prevalecerão as últimas.



O presente Termo de Referência segue para o parecer do setor de compras com vistas ao prosseguimento do certame licitatório.

16. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/ menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Treinamento/ capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- d) Adotar as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, todas de acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

Após análise, aprovo este Termo de Referência, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades da Secretária de Administração.

Lucélia, 25 de maio de 2026.

Luciana Sobradriel Contreira Dos Santos
Secretária da Fazenda

Lucas Henrique Eira da Motta
Secretario de Assuntos Jurídicos

Antônio Augusto de Melo Júnior
Secretario de Desenvolvimento municipal

Ana Claudia Maldonado Ferreira Timóteo
Secretária de Assistência Social

Paula de Souza Araújo do Lago
Secretária de Educação

Bruno Dos Santos
Secretário de Administração

Cassiana Lukiantchuki
Secretária de Meio Ambiente e Agricultura

Laercio Parússolo dos Santos Júnior
Secretario de Saúde e Saneamento

ETP (Estudo Técnico Preliminar)

OBJETO EM ANÁLISE – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÕES, PASTAS TIMBRADAS E ENVELOPES.

I - DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

- O objeto da presente licitação está ancorado na contratação de empresa no segmento de serviços de gráficos.
- O objeto a ser contratado, consta no plano anual de contratações

II - DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Justifica-se a necessidade de aquisição de carimbos, serviços de encadernações, pastas e envelopes timbrados para o armazenamento de documentos para assegurar a manutenção das atividades públicas do município. A utilização de serviços gráficos também contribui para a padronização e organização documental das Secretarias do município de Lucélia, facilitando o trabalho interno e promovendo maior eficiência nos processos administrativos. Desta forma, a contratação de tais serviços se faz indispensável para o bom funcionamento da Prefeitura de Lucélia e o cumprimento de suas atribuições.

III- REQUISITOS LEGAIS

- Lei 14.133-2021 – Licitações e Contratos;
- A empresa deverá possuir em sua grade de funcionário profissional capacitado para exercer as funções na área de tecnologia de informação.

IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

Item	Quantidade	Unidade	DESCRIÇÃO	VALOR MEDIO UNITARIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	1000	UNIDADE	CONVITES 10CMX15CM - COLORIDO - GRAMATURA DE NO MINIMO 120GR (ASSISTÊNCIA)	R\$ 2,41	R\$ 2.410,00
2	4	UNIDADE	Crachá em PVC 30mm com foto para os funcionários, contendo nome, cargo e matrícula; Medida 8,5x5,5 cm. Impressão colorida. Um furo horizontal de 1x0,3 cm localizado na parte superior central. (FAZENDA)	R\$ 4,49	R\$ 17,96
3	1000	UNIDADE	Envelope grande, AMARELO, timbrado (aproxim. 36cm/26cm).(ADMINISTRAÇÃO)	R\$ 0,55	R\$ 550,00
4	2000	UNIDADE	Pasta Branca timbrado, papel cartolina 180G (aproxim. 32cm/24cm).(ADMINISTRAÇÃO)	R\$ 6,35	R\$ 12.700,00
5	2000	UNIDADE	PANFLETOS COLORIDOS, MEDIDA APROXIMADA 21 X 15 CM, CONFECCIONADO EM SULFITE 75 (serviços de design gráfico) (SAÚDE)	R\$ 1,15	R\$ 23.000,00
6	2000	UNIDADE	PANFLETOS EM DUAS CORES, MEDIDA APROXIMADA 21 X 15 CM, CONFECCIONADO EM SULFITE 75 (serviços de design gráfico) (SAÚDE)	R\$ 1,15	R\$ 23.000,00
7	2000	UNIDADE	PANFLETOS EM PRETO E BRANCO, MEDIDA APROXIMADA DE 21 X 15 CM, CONFECCIONADO EM SULFITE	R\$ 1,15	R\$ 23.000,00

			75 (serviços de design gráfico) (SAÚDE)		
8	130	UNID ADE	ATESTADO DE VACINA, MEDIDA 20X 15CM BLOCOS COM 100 FOLHAS(SAÚDE)	R\$ 23,39	R\$ 3.040,70
9	1000 0	UNID ADE	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO E AGENDAMENTO, MEDIDA 11X 10 CM PAPEL TIPO CARTOLINA (SAÚDE)	R\$ 1,13	R\$ 11.300,00
10	60	UNID ADE	FICHA DE REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES DE DIAGNOSE E TERAPIA (SADT), MEDIDA 21 X 18 CM BLOCOS COM 100 FOLHAS (SAÚDE)	R\$ 22,45	R\$ 1.347,00
11	1000	UNID ADE	FICHA DE ATENDIMENTO - NUTRICIONISTA, MEDIDA 21 X 17CM (PAPEL OFFSET) (SAÚDE)	R\$ 5,30	R\$ 5.300,00
12	5	UNID ADE	Receituária, medido 15 x 20 cm - blocos com 100 folhas	R\$ 23,85	R\$ 119,25
13	250	UNID ADE	Receituário - controle especial - medida 15 x 20 cm - blocos 50 folhas	R\$ 16,13	R\$ 4.032,50
14	1000	UNID ADE	TALÃO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA, MEDIDA 23X9CM BLOCOS COM 100 FOLHAS (AZUL) (SAÚDE)	R\$ 13,01	R\$ 13.010,00
15	20	UNID ADE	AUTORIZAÇÃO PARA PARTICIPAR DAS AÇÕES COLETIVAS ODONTOLÓGICAS NAS ESCOLAS 21CM X11 CM BLOCOS COM 50 FOLHAS(SAÚDE)	R\$ 115,75	R\$ 2.315,00
16	140	UNID ADE	ATESTADO MÉDICO, MEDIDO 15 X 21 CM BLOCOS COM 100 FOLHAS (SAÚDE)	R\$ 22,37	R\$ 3.131,80
17	20	UNID ADE	COMPROVANTE DE VACINAÇÃO CONTRA RAIVA - GATO MEDIDA 11X8 CM, BLOCO COM 100 FOLHAS (SAÚDE)	R\$ 23,13	R\$ 462,60
18	20	UNID ADE	BOLETIM INQUÉRITO SORO- EPIDEMIOLÓGICO LVA 18,3x20,7 com BLOCOS COM 100 FOLHAS (SAÚDE)	R\$ 23,13	R\$ 462,60
19	1000 0	UNID ADE	PANFLETOS - PAPEL COUCHE impresso em (ASSISTÊNCIA)formato A4 (21x29,7 cm)	R\$ 0,29	R\$ 2.900,00
20	125	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS, A4, PAPEL AUTOCOPIATIVO VISITA DOMICILIAR - BLOCOS DE 100 FOLHAS (A4) (ASSISTÊNCIA)	R\$ 7,18	R\$ 897,50
21	125	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS, A4, PAPEL AUTOCOPIATIVO - SOLICITAÇÃO. (ASSISTÊNCIA)	R\$ 11,09	R\$ 1.386,25
22	125	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS, A4, PAPEL AUTOCOPIATIVO, APLICAÇÃO DE MEDIDA AOS PAIS. (ASSISTÊNCIA)	R\$ 17,77	R\$2.221,25
23	125	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS, A4 - DIÁRIO DE ATIVIDADES - BLOCOS DE 100	R\$ 12,55	R\$ 1.568,75

			FOLHAS (OFICIO) (ASSISTÊNCIA)		
24	125	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS, A4, PAPEL AUTOCOPIATIVO - APLICAÇÃO DE MEDIDAS CRIANÇA E ADOLESCENTE ART 101 (ASSISTÊNCIA)	R\$ 12,51	R\$ 1.563,75
25	125	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS, A4, PAPEL AUTOCOPIATIVO - NOTIFICAÇÃO DE COMPARECIMENTO (ASSISTÊNCIA)	R\$ 12,51	R\$ 1.563,75
26	130	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS, A4, PAPEL AUTOCOPIATIVO - SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO (ASSISTÊNCIA)	R\$ 10,42	R\$ 1.354,60
27	25	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS A4 - VISITA DOMICILIAR (ASSISTÊNCIA)	R\$ 7,19	R\$ 179,75
28	30	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS A4 - REGISTRO DE REFERENCIA E CONTRAREFERENCIA - PROCEDIMENTO DE ESCUTA ESPECIALIZADA (PAPEL AUTOCOPIATIVO) (ASSISTÊNCIA)	R\$ 12,03	R\$ 360,90
29	25	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS A4- SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO (PROCEDIMENTO E ESCUTA ESPECIALIZADA) (ASSISTÊNCIA)	R\$ 7,31	R\$ 182,75
30	25	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACÁVEIS A4- RELATÓRIO DE REVELAÇÃO ESPONTÂNEA (ASSISTÊNCIA)	R\$ 7,22	R\$ 180,50
31	100	UNID ADE	BLOCOS DE PAPEL COPIATIVO A4- APLICAÇÃO DE MEDIDA AOS RESPONSÁVEIS COM 100 FOLHAS (ASSISTÊNCIA)	R\$ 10,25	R\$ 1.025,00
32	100	UNID ADE	BLOCOS DE PAPEL COPIATIVO A4 - SOLICITAÇÃO COM 100 FOLHAS (ASSISTÊNCIA)	R\$ 11,09	R\$ 1.109,00
33	3000	UNID ADE	FICHA MATRÍCULA DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL / IMPRESSÃO FRENTE E VERSO GRAMATURA 180 PAPEL SULFITE COR 1X0 MEDIDA 21,9X31 CM (EDUCAÇÃO)	R\$ 0,31	R\$ 930,00
34	1000	UNID ADE	CARTÃO FICHA REMISSIVA - PAPEL SULFITE 180GR - COR 1X0 MEDIDA 12X10 CM (EDUCAÇÃO)	R\$ 0,13	R\$ 130,00
35	1000 0	UNID ADE	PANFLETOS PAPEL COCHE 90 COR 4X4 MEDIDA 15X21CM (EDUCAÇÃO)	R\$ 0,29	R\$ 2.900,00
36	100	UNID ADE	Talão/Bloco de Controle de Portaria, formato ½ A4 (210 x 148 mm), contendo 02 (duas) vias, 100 (cem) folhas, impressão em papel autocopiativo (1ª via branca e 2ª via amarela), encadernação em bloco colado, com numeração sequencial.	R\$ 13,86	R\$ 1.386,00

			(DESENVOLVIMENTO)		
37	5000	UNID ADE	Envelope pequeno, branco, timbrado com janela (aproxim. 23x11cm).(FAZENDA).	R\$ 0,65	R\$ 3.250,00
38	5000 0	UNID ADE	Pasta timbrada, com dizeres (textos) neles aplicados - papel sulfite 180 gramas (aproxim. 23,5x32 cm) nas cores: azul, verde, rosa e amarelo, vermelho e alaranjado (FAZENDA)	R\$ 2,32	R\$ 116.000,00
39	100	UNID ADE	Carimbo com a seguinte descrição: Nome do Funcionário RG Cargo (ADMINISTRAÇÃO) Medida: 3,7x 1,2cm	R\$ 18,28	R\$ 1.828,00
40	1000	UNID ADE	Carimbo automático: RECEBIDO EM: ____/____/____ (ADMINISTRAÇÃO) Medida: 3,7 X 1,2 cm	R\$ 18,28	R\$ 18.280,00
41	10	UNID ADE	CARIMBO PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA RECURSOS HUMANOS SETOR PESSOAL Medida: 3,7 X 1,2 cm (ADMINISTRAÇÃO)	R\$ 18,28	R\$ 182,80
42	10	UNID ADE	CARIMBO AUTOMÁTICO 3,7 X 1,2 (ADMINISTRAÇÃO)	R\$ 18,28	R\$ 182,80
43	24	UNID ADE	Carimbos automático personalizado 14 x 38 mm (SAÚDE)	R\$ 50,00	R\$ 1.200,00
44	70	UNID ADE	Carimbos automático 3,7 x 1,6 (SAÚDE)	R\$ 39,14	R\$ 2.739,80
45	30	UNID ADE	Carimbos automáticos pequenos 18 x 47 mm (SAÚDE)	R\$ 39,70	R\$ 1.191,00
46	30	UNID ADE	CARIMBO AUTOMÁTICO GRANDE 23X49MM (SAÚDE)	R\$ 65,00	R\$ 1.950,00
47	25	UNID ADE	CARIMBO AUTOMÁTICO MEDIDA APROXIMADA - 1,4CM X 3,8CM (ASSISTÊNCIA)	R\$ 18,28	R\$ 457,00
48	15	UNID ADE	CARIMBO AUTOMÁTICO MEDIDA APROXIMADA - 4 CM X 6 CM (ASSISTÊNCIA)	R\$ 35,60	R\$ 534,00
49	10	UNID ADE	CARIMBO AUTOMÁTICO: RECEBIDO EM: ____/____/____ Medida: 3,7x1,2 cm(DESENVOLVIMENTO)	R\$ 18,28	R\$ 182,80
50	10	UNID ADE	CARIMBO AUTOMÁTICO: CÓPIA Avenida Brasil nº 1101 Centro - CEP - 17780-000 LUCÉLIA - SP Medida: 3,7x1,2 cm (DESENVOLVIMENTO)	R\$ 18,28	R\$ 182,80



51	4	UNID ADE	Confecção de Carimbo, material corpo: plástico, material base - borracha. Tipo: automático, formato: retangular, cor: preta, sistema de gravação: fotopolímero. com a seguinte descrição : PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA _____ Prefeito Municipal Diretor S.Tesouraria Medida: 6,4 x 4,0 cm (FAZENDA)	R\$ 35,60	R\$ 142,40
52	10	UNID ADE	Confecção de Carimbo, material corpo: plástico, material base - borracha. Tipo: automático, formato: retangular, cor: preta, sistema de gravação: fotopolímero. com a seguinte descrição RECEBIDO EM: ____/____/_____ Medida: 3,8 X 1,4 cm (FAZENDA)	R\$ 17,38	R\$ 173,80
53	10	UNID ADE	Carimbo automático preto com a seguinte descrição: RECEBEMOS OS MATERIAIS CONSTANTE NESTA NOTA FICAL LUCÉLIA ____/____/_____ ASS:_____ Medida:6,00x2,6 cm (DESENVOLVIMENTO)	R\$ 20,26	R\$ 202,60
54	10	UNID ADE	Carimbo automático preto com a seguinte descrição: OS SERVIÇOS CONSTANTE NESTA NOTA FISCAL FORAM EXECUTADOS LUCÉLIA ____/____/_____ ASS:_____ Medida:6,00x2,6 cm (DESENVOLVIMENTO)	R\$ 20,26	R\$ 202,60
55	20	UNID ADE	RECEITUÁRIO , MEDIDA 15 X 21CM BLOCOS COM 100 FOLHAS(SAÚDE)	R\$ 22,37	R\$ 447,40
56	100	UNID ADE	CARTAZ INFORMATIVO PARA AÇÕES DE SAÚDE 60 X 60 CM PERSONALIZADO (SAÚDE)	R\$ 5,00	R\$ 500,00
57	700	UNID ADE	PASTAS TIPO PAPEL CARTÃO TIMBRADAS, MEDIDA 23 X33 (SAÚDE)	R\$ 4,18	R\$ 2.926,00
58	30	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS, A4 - REGISTRO DE REFERENCIA E CONTRAFERENCIA. PAPEL AUTOCOPIATIVO (ASSISTÊNCIA)	R\$ 65,00	R\$ 1.950,00
59	500	UNID ADE	REVISTINHAS APROXIMADAMENTE 19 CM X 13,5CM -PAPEL COUCHE , BROCHURA ATÉ 100 PAGINAS (ASSISTÊNCIA)	R\$ 6,42	R\$ 3.210,00
60	50	UNID ADE	REVISTINHAS APROXIMADAMENTE 19 CM X 13,5CM -PAPEL COUCHE ,	R\$ 13,07	R\$ 653,50



			BROCHURA ATÉ 250 PAGINAS (ASSISTÊNCIA)		
61	25	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS, A4 - RELATÓRIO DE ATENDIMENTO (ASSISTÊNCIA)	R\$ 11,45	R\$ 286,25
62	30	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS A4- SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO (ASSISTÊNCIA)	R\$ 10,14	R\$ 304,20
63	25	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS A4 - PROTOCOLO DE DOCUMENTO CONFIDENCIAL (PROCEDIMENTO DE ESCUTA ESPECIALIZADA) (ASSISTÊNCIA)	R\$ 10,47	R\$ 261,75
64	40	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS A4- RELATORIO DE OFICINAS (ASSISTÊNCIA)	R\$ 8,78	R\$ 351,20
65	30	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACÁVEIS A4 - RELATÓRIO DE ATENDIMENTO (ASSISTÊNCIA)	R\$ 7,00	R\$ 210,00
66	1000	UNID ADE	CRACHAS VERTICAL COLORIDO PARA EVENTOS 12CM X 15CM - PAPEL 180GR (ASSISTÊNCIA)	R\$ 0,79	R\$ 790,00
67	500	UNID ADE	CERTIFICADOS COLORIDO DE ENCONTRO E CONFERENCIAS DO MUNICÍPIO DE LUCÉLIA - A4 - 180GR (ASSISTÊNCIA)	R\$ 3,92	R\$ 1.960,00
68	1500	UNID ADE	CERTIFICADOS COLORIDO DE ENCONTRO E CONFERENCIAS DO MUNICÍPIO DE LUCÉLIA - A4 - 180GR (EDUCAÇÃO)	R\$ 3,92	R\$ 5.880,00
69	3000	UNID ADE	PANFLETOS - BENEFÍCIOS SOCIAIS - PAPEL COUCHE 120GR (ASSISTÊNCIA)	R\$ 0,29	R\$ 870,00
70	80	UNID ADE	CARTAZES A3 - PAPEL COUCHÉ 120GR (ASSISTÊNCIA)	R\$ 3,35	R\$ 268,00
71	100	UNID ADE	Livreto, APROXIMADAMENTE 40 PAGINAS, ENCADERNADO, CAPA EM PAPEL COUCHE GRAMATURA DE NO MINIMO 120GR, (ASSISTÊNCIA)	R\$ 6,61	R\$ 661,00
72	300	UNID ADE	FICHA MATRÍCULA DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL / IMPRESSÃO FRENTE E VERSO GRAMATURA 120 PAPEL SULFITE COR 1X0 MEDIDA 21,9X31 CM (EDUCAÇÃO)	R\$ 0,30	R\$ 90,00
73	25	UNID ADE	ENCADERNAÇÃO DE CAPA DURA COM APROXIMADAMENTE 300 FOLHAS. GRAVAÇÃO DOURADORA NA CAPA E LATERAL, CUJA CAPA DEVERA SER EM COR DEFINIDA. (IMPRESSÃO E ENCADERNAÇÃO) (EDUCAÇÃO)	R\$ 86,53	R\$ 2.163,25
74	60	UNID ADE	ENCADERNAÇÃO – ATÉ 50 PAGINAS COM ASPIRAL, CAPA E CONTRA CAPA PLASTICA (IMPRESSÃO INCLUSA) (EDUCAÇÃO)	R\$ 36,60	R\$ 2.196,00
75	60	UNID ADE	ENCADERNAÇÃO – ATÉ 100 PAGINAS COM ASPIRAL, CAPA E CONTRA CAPA PLASTICA (	R\$ 31,38	R\$ 1.882,80

			IMPRESSÃO INCLUSA) (EDUCAÇÃO)		
76	60	UNID ADE	ENCADERNAÇÃO – 200 PAGINAS COM ASPIRAL, CAPA E CONTRA CAPA PLASTICA (IMPRESSÃO INCLUSA) (EDUCAÇÃO)	R\$ 36,60	R\$ 2.196,00
77	200	UNID ADE	ENVELOPE OFÍCIO TIMBRADO DAS UNIDADES ESCOLARES E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - BRANCO - COR 4X0 - MEDIDA 23,0 X 11,5 CM. (EDUCAÇÃO)	R\$ 0,53	R\$ 106,00
78	200	UNID ADE	ENVELOPE OFÍCIO TIMBRADO DAS UNIDADES ESCOLARES E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - BRANCO - COR 4X0 - MEDIDA 36 X 26 CM. (EDUCAÇÃO)	R\$ 0,59	R\$ 118,00
79	200	UNID ADE	ENVELOPE OFÍCIO TIMBRADO DAS UNIDADES ESCOLARES E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - BRANCO - COR 4X0 - MEDIDA 28 X 20 CM. (EDUCAÇÃO)	R\$ 0,43	R\$ 86,00
80	10	UNID ADE	FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTO MATERIAL LONA VINILICA, COMPRIMENTO: 120 CM, 0,90M. GRAMTURA 380G/M	R\$ 34,61	R\$ 346,10
81	10	UNID ADE	FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTO MATERIAL LONA VINILICA, COMPRIMENTO: 1 M, LARGURA:1,5 APLICAÇÃO EM EVENTOS PARA DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO/ BASTÃO E CORDÃO (EDUCAÇÃO)	R\$ 64,50	R\$ 645,00
82	20	UNID ADE	FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTO MATERIAL LONA VINILICA, COMPRIMENTO: 2 CM. LARGURA:1,20 CM, TIPO BANNER ROLL UP GRAMATURA: 440G/M (EDUCAÇÃO)	R\$ 144,70	R\$ 2.894,00
83	1000 0	UNID ADE	PANFLETOS PAPEL COCHE 90 COR 4X0 MEDIDA 15X21CM (EDUCAÇÃO)	R\$ 0,29	R\$ 2.900,00
84	80	UNID ADE	Talão/Bloco de Requisição de Material, formato ½ A4 (210 x 148 mm), contendo 02 (duas) vias, 100 (cem) folhas, impressão em papel autocopiativo (1ª via branca e 2ª via amarela), encadernação em bloco colado, com numeração sequencial. (DESENVOLVIMENTO)	R\$ 4,50	R\$ 360,00
85	20	UNID ADE	Atestado odontológico - medida 150 mm x 210 mm em sulfite 75g/m2 , cor: 1 x 0 (preto) 100 x 1 colado - blocos com 100 folhas	R\$ 40,00	R\$ 800,00
86	850	UNID ADE	FICHA PRÉ NATAL, 45 CMX 21 CM (PAPEL OFFSET) (SAÚDE)	R\$ 1,45	R\$ 1.232,50
87	5000 0	UNID ADE	Panfletos coloridos, medida aproximada 21 x 15 cm, confeccionado em sufites, para dengue, LVA, ESCORPIÃO, MULTIRÃO, INSETICIDA DE DENGUE, ETC.	R\$ 1,15	R\$ 57.500,00



88	600	UNID ADE	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO E AGENDAMENTO , MEDIDA 22,5 X11CM - PAPEL OFFSET (SAÚDE)	R\$ 2,75	R\$ 1.650,00
89	13	UNID ADE	GUIA DE REFERÊNCIA, MEDIDA 30X20 CM BLOCOS COM 100 FOLHAS(SAÚDE)	R\$ 25,28	R\$ 328,64
90	125	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS, A4, PAPEL AUTOCOPIATIVO - NOTIFICAÇÃO (ASSISTÊNCIA)	R\$ 12,80	R\$ 1.600,00
91	50	UNID ADE	ENCADERNAÇÃO - ATÉ 50 PAGINAS COM ASPIRAL, CAPA E CONTRACAPA PLÁSTICA (ASSISTÊNCIA)	R\$ 36,60	R\$ 1.830,00
92	50	UNID ADE	ENCADERNAÇÃO - ATÉ 100 PAGINAS COM ASPIRAL, CAPA E CONTRACAPA PLÁSTICA (ASSISTÊNCIA)	R\$ 31,38	R\$ 1.569,00
93	50	UNID ADE	ENCADERNAÇÃO - ATÉ 200 PAGINAS COM ASPIRAL, CAPA E CONTRACAPA PLÁSTICA (ASSISTÊNCIA)	R\$ 36,60	R\$ 1.830,00
94	20	UNID ADE	ENCADERNAÇÃO - ATÉ 1000 PAGINAS COM ASPIRAL, CAPA E CONTRACAPA PLÁSTICA (ASSISTÊNCIA)	R\$ 83,68	R\$ 1.673,60
95	125	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS, A4, PAPEL AUTOCOPIATIVO - APLICAÇÃO DE MEDIDAS PAIS ART 129 (ASSISTÊNCIA)	R\$ 17,71	R\$ 2.213,75
96	300	UNID ADE	CARIMBO AUTOMÁTICO 38 x 14(EDUCAÇÃO)	R\$ 18,28	R\$ 5.484,00
97	15	UNID ADE	CARIMBO AUTOMÁTICO GRANDE 23X49 MM (EDUCAÇÃO)	R\$ 18,83	R\$ 282,45
98	15	UNID ADE	CARIMBO AUTOMÁTICO MEDIO 18X47 MM (EDUCAÇÃO)	R\$ 19,39	R\$ 290,85
99	15	UNID ADE	Carimbo automático preto com a seguinte descrição: RECEBEMOS OS MATERIAIS CONSTANTE NESTA NOTA FISCAL LUCÉLIA __/__/__ ASS:_____ Medida:6,00x2,6 cm (EDUCAÇÃO)	R\$ 20,26	R\$ 303,90
100	15	UNID ADE	Carimbo automático preto com a seguinte descrição: OS SERVIÇOS CONSTANTE NESTA NOTA FISCAL FORAM EXECUTADOS LUCÉLIA __/__/__ ASS:_____ Medida:6,00x2,6 cm (EDUCAÇÃO)	R\$ 20,26	R\$ 303,90
101	30	UNID ADE	PROTOCOLO DE NOTAS FISCAIS ENVIADAS AOS SETORES DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO E ALMOXARIFADO (IMPRESSÃO E ENCADERNAÇÃO) (EDUCAÇÃO)	R\$ 49,17	R\$ 1.475,10
102	30	UNID ADE	PROTOCOLO DE OFÍCIOS (IMPRESSÃO E ENCADERNAÇÃO) (EDUCAÇÃO)	R\$ 49,16	R\$ 1.474,80



103	3000	UNID ADE	Envelope grande , amarelo, timbrado (aproxim. 36x26cm)(FAZENDA)	R\$ 0,55	R\$ 1.650,00
104	60	UNID ADE	Confecção de Carimbo, material corpo: plástico, material base - legenda: borracha, texto conforme indicado pelo órgão/entidade; tipo: automático, formato: retangular, cor: preta, sistema de gravação: fotopolímero. Medida: 3,8x1,4cm. (FAZENDA)	R\$ 18,28	R\$ 1.096,80
105	10	UNID ADE	Confecção de Carimbo, material corpo: plástico, material base - borracha. Tipo: automático, formato: retangular, cor: preta, sistema de gravação: fotopolímero. com a seguinte descrição: URGENTE (maiúsculo) Medida: 3,8x1,4cm (FAZENDA)	R\$ 18,28	R\$ 182,80
106	50	UNID ADE	Encadernação em capa dura - livro contábil - com aproximadamente 50 folhas gravação dourada na capa e na lateral, descrevendo o conteúdo do respectivo livro encadernado, cuja capa deverá ser em cor a ser definida.(FAZENDA)	R\$ 36,60	R\$ 1.830,00
107	50	UNID ADE	Encadernação em capa dura - livro contábil - com aproximadamente 100 folhas gravação dourada na capa e na lateral, descrevendo o conteúdo do respectivo livro encadernado, cuja capa deverá ser em cor a ser definida.(FAZENDA)	R\$ 86,29	R\$ 4.314,50
108	50	UNID ADE	Encadernação em capa dura - livro contábil - com aproximadamente 200 folhas gravação dourada na capa e na lateral, descrevendo o conteúdo do respectivo livro encadernado, cuja capa deverá ser em cor a ser definida.(FAZENDA)	R\$ 62,77	R\$ 3.138,50
109	50	UNID ADE	Encadernação em capa dura - livro contábil - com aproximadamente 300 folhas gravação dourada na capa e na lateral, descrevendo o conteúdo do respectivo livro encadernado, cuja capa deverá ser em cor a ser definida.(FAZENDA)	R\$ 86,53	R\$ 4.326,50
110	50	UNID ADE	Encadernação em capa dura - livro contábil - com aproximadamente 400 folhas gravação dourada na capa e na lateral, descrevendo o conteúdo do respectivo livro encadernado, cuja capa deverá ser em cor a ser definida.(FAZENDA)	R\$ 73,23	R\$ 3.661,50
111	50	UNID ADE	Encadernação em capa dura - livro contábil - com aproximadamente 500 folhas gravação dourada na capa e na lateral, descrevendo o conteúdo do respectivo livro encadernado, cuja capa deverá ser em cor a ser definida.(FAZENDA)	R\$ 109,83	R\$ 5.491,50



112	100	UNID ADE	Carimbo com a seguinte descrição: URGENTE (maiúsculo) (ADMINISTRAÇÃO) Medida: 4,5 x 1,6 cm	R\$ 22,00	R\$ 2.200,00
113	100	UNID ADE	Carimbo com a seguinte descrição: Vistos. Ao _____ Para ciência e providências (ADMINISTRAÇÃO) Medida: 4,5 x 1,6 cm	R\$ 22,00	R\$ 2.200,00
114	100	UNID ADE	Carimbo Automático: 44.919.918/0001-04 PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA Avenida Brasil nº 1101 Centro - CEP - 17780-000 LUCÉLIA - SP (ADMINISTRAÇÃO) Medida: 4,5 x 1,6 cm	R\$ 22,00	R\$ 2.200,00
115	100	UNID ADE	Carimbo: CÓPIA - Medida: 3,7 X 1,2 cm (ADMINISTRAÇÃO)	R\$ 18,28	R\$ 1.828,00
116	70	UNID ADE	CARIMBO AUTOMÁTICO 4,5 X 1,6 (SAÚDE)	R\$ 41,00	R\$ 2.870,00
117	30	UNID ADE	CARIMBO AUTOMÁTICO 4,6 X 1,6 (SAÚDE)	R\$ 41,00	R\$ 1.230,00
118	1000	UNID ADE	Envelope pequeno, BRANCO, timbrado com janela (aproxim. 23cm/11cm). (ADMINISTRAÇÃO)	R\$ 0,65	R\$ 650,00
119	10	UNID ADE	CARIMBO AUTOMÁTICO: RECEBIDO EM: ____/____/_____ Medida: 3,7x1,2 cm (SAÚDE)	R\$ 49,14	R\$ 491,40
120	13	UNID ADE	ATESTADO MÉDICO, MEDIDO 20X 15 CM BLOCO COM 100 FOLHAS (SAÚDE)	R\$ 23,39	R\$ 304,07
121	40	UNID ADE	Receituário de controle especial - folhas medindo 155 mm x 217 mm, blocos com 50 jogos de duas em papel copiativo, cor 1 x 0, bloco 50 x 2 - blocos com 50 folhas (SAÚDE)	R\$ 25,13	R\$ 1.005,20
122	200	UNID ADE	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO, MEDIDO 15X21 CM BLOCOS COM 100 FOLHAS (SAÚDE)	R\$ 22,37	R\$ 4.474,00
123	20	UNID ADE	Atestado de comparecimento - bloco impresso 100 x 1,1 via, 210 x 300 mm, 1 x 0 tinta preta, off set 75 g, colado - blocos com 100 folhas (SAÚDE)	R\$ 23,39	R\$ 467,80
124	20	UNID ADE	GUIA DE REFERÊNCIA PARA O LABORATÓRIO DE PRÓTESE	R\$ 25,12	R\$ 502,40



			DENTÁRIO, MEDIDA 21 X31CM BLOCOS COM 100 FOLHAS (SAÚDE)		
125	60	UNID ADE	GUIA DE REFERÊNCIA, MEDIDA 21 X 31 CM BLOCO COM 100 FOLHAS(SAÚDE)	R\$ 25,12	R\$ 1.507,20
126	20	UNID ADE	Comunicado para procura de atendimento odontológico 21 x 10 cm - blocos com 100 folhas	R\$ 23,51	R\$ 470,20
127	300	UNID ADE	CERTIFICADO PARTICIPAÇÃO CONFERENCIA 30 CM LARGURA X 21 CM DE ALTURA, EM PAPEL VERGÊ (Serviços de design gráfico) (SAUDE)	R\$ 4,46	R\$ 1.338,00
128	310	UNID ADE	Crachá em PVC 30mm com foto para os funcionários, contendo nome, cargo e matrícula; medido 8,50 x 5,5 cm (SAUDE)	R\$ 8,25	R\$ 2.557,50
129	300	UNID ADE	CONVITE PARA CONFERENCIA DE SAÚDE 15 CM DE ALTURA, FURO DE CADA LADO PARA PASSAR O FRIO. (Serviços de design gráfico) (SAUDE)	R\$ 3,71	R\$ 1.113,00
130	9	UNID ADE	Adesivo personalizado para porta blindex 1,62 x 2,12 mm (a combinar a personalização e cor) - unidade	R\$ 5,00	R\$ 45,00
131	28	UNID ADE	Banner em vinil/lona, impressão digital colorida de alta qualidade acompanha tubete superior e inferior com cordão com mais de duas cores, arte inclusa no valor , dimensão 2,00 m x 1,50 (a combinar a personalização - unidades (SAUDE)	R\$ 223,78	R\$ 6.265,84
132	4000	UNID ADE	Adesivo personalizado autocolante 17,50 x 9,0 cm à combinar a personalização - (saude)	R\$ 5,00	R\$ 20.000,00
133	20	UNID ADE	COMPROVANTE DE VACINAÇÃO CONTRA RAIVA - CÃO MEDIDA 11X8 CM, BLOCO COM 100 FOLHAS (SAÚDE)	R\$ 23,14	R\$ 462,80
134	20	UNID ADE	PROTOCOLO DE RECOMENDAÇÕES 0,80 x 31,50 BLOCO COM 100 FOLHAS (saúde)	R\$ 25,23	R\$ 504,60
135	500	UNID ADE	PANFLETOS, PAPEL COUCHE, TAMANHO MINIMO DE 10CM X 15CM (ASSISTÊNCIA)	R\$ 0,29	R\$ 145,00
136	125	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS, A4, PAPEL AUTOCOPIATIVO - APLICAÇÃO DE MEDIDAS A CRIANÇAS E ADOLESCENTES. (ASSISTÊNCIA)	R\$ 15,69	R\$ 1.961,25
137	125	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS, A4, PAPEL AUTOCOPIATIVO - RELATÓRIO DE ATENDIMENTO (ASSISTÊNCIA)	R\$ 15,69	R\$ 1.961,25
138	125	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS, A4, PAPEL AUTOCOPIATIVO - TERMO DE ENTREGA SOB RESPONSABILIDADE (ASSISTÊNCIA)	R\$ 15,63	R\$ 1.953,75
139	25	UNID ADE	BLOCO COM 100 PÁGINAS DESTACAVEIS A4 -REFERENCIA E	R\$ 12,03	R\$ 300,75



			CONTRAREFERENCIA (PAPEL AUTOCOPIATIVO (ASSISTÊNCIA)		
140	100	UNID ADE	BLOCOS DE PAPEL COPIATIVO - NOTIFICAÇÃO DE COMPARECIMENTO COM 100 FOLHAS(ASSISTÊNCIA)	R\$ 13,60	R\$ 1.360,00
141	100	UNID ADE	BLOCOS DE PAPEL COPIATIVO A4-VISITA DOMICILIAR COM 100 FOLHAS(ASSISTÊNCIA)	R\$ 12,55	R\$ 1.255,00
142	300	UNID ADE	CARTÃO DO PROGRAMA VIVA LEITE A4 FRENTE E VERSO, COLORIDO,180GR (ASSISTÊNCIA)	R\$ 1,57	R\$ 471,00
143	2000	UNID ADE	FICHA DE CONTROLE DE RENDIMENTO ESCOLAR (FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO) - C/ 100 FLS - IMPRESSÃO F/V PAPEL SULFITE 180GR - COR 1X1 - MEDIDA 37,5X32 CM. (EDUCAÇÃO)	R\$ 8,37	R\$ 16.740,00
144	1000 0	UNID ADE	PANFLETOS PAPEL COCHE 90 COR 4X0 21X29,7CM (EDUCAÇÃO)	R\$ 0,29	R\$ 2.900,00
145	24	UNID ADE	Talão/Bloco de Pedido de Sepultamento, formato ½ A4 (210 x 148 mm), contendo 02 (duas) vias, 100 (cem) folhas, impressão em papel autocopiativo (1ª via branca e 2ª via amarela), encadernação em bloco colado, com numeração sequencial (DESENVOLVIMENTO)	R\$ 5,34	R\$ 128,16
146	30	UNID ADE	CARTÃO DE ELETROCARDIOGRAMA, MEDIDA 15X21 CM BLOCO COM 100 FOLHAS (SAÚDE)	R\$ 25,02	R\$ 750,60
147	3000	UNID ADE	Pasta Branca timbrado, papel cartolina 180G (aproxim. 32cm/24cm).(FAZDENDA)	R\$ 6,35	R\$ 19.050,00
148	100	UNID ADE	BLOCOS DE RELATÓRIO DE ATENDIMENTO - A4 1ª VIA COM 100 FOLHAS(ASSISTÊNCIA)	R\$ 8,33	R\$ 833,00
149	30	UNID ADE	BANNER NA MEDIDA DE 70CM (L) X 1M (A)BANNER PRODUZIDO EM MATERIAL DE ALTA QUALIDADE, GARANTINDO DURABILIDADE E RESISTÊNCIA PARA USO INTERNO E EXTERNO. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO COM CORES VIBRANTES E NÍTIDAS, QUE VALORIZAM A COMUNICAÇÃO VISUAL E ATRAEM A ATENÇÃO DO PÚBLICO. ACABAMENTOS: BASTÃO DE MADEIRA EM CIMA E EMBAIXO DO BANNER. ACABAMENTO COM PONTEIRAS DE PLÁSTICO. CORDA BRANCA DE POLIPROPILENO NO BASTÃO SUPERIOR PARA PENDURAR O BANNER. (ASSISTENCIA SOCIAL)	R\$ 70,00	R\$ 2.100,00



150	2	UNID ADE	BANNER NA MEDIDA DE 5M (L) X 1M (A) BANNER PRODUZIDO EM MATERIAL DE ALTA QUALIDADE, GARANTINDO DURABILIDADE E RESISTÊNCIA PARA USO INTERNO E EXTERNO. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO COM CORES VIBRANTES E NÍTIDAS, QUE VALORIZAM A COMUNICAÇÃO VISUAL E ATRAEM A ATENÇÃO DO PÚBLICO. ACABAMENTOS: ILHÓS COM BAINHA DOBRADA FUROS EM TODA VOLTA DO BANNER COM ACABAMENTO DE ANEL METÁLICO (ILHÓS). BORDA DA LONA COM UMA SOBRA (BAINHA) QUE É DOBRADA PARA TRÁS E COLADA DANDO MAIS RESISTÊNCIA EM TODA A BORDA. (ASSISTENCIA SOCIAL)	R\$ 122,71	R\$ 245,42
151	2	UNID ADE	BANNER NA MEDIDA DE 5M (L) X 3M (A) BANNER PRODUZIDO EM MATERIAL DE ALTA QUALIDADE, GARANTINDO DURABILIDADE E RESISTÊNCIA PARA USO INTERNO E EXTERNO. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO COM CORES VIBRANTES E NÍTIDAS, QUE VALORIZAM A COMUNICAÇÃO VISUAL E ATRAEM A ATENÇÃO DO PÚBLICO. ACABAMENTOS: ILHÓS COM BAINHA DOBRADA FUROS EM TODA VOLTA DO BANNER COM ACABAMENTO DE ANEL METÁLICO (ILHÓS). BORDA DA LONA COM UMA SOBRA (BAINHA) QUE É DOBRADA PARA TRÁS E COLADA DANDO MAIS RESISTÊNCIA EM TODA A BORDA. (ASSISTENCIA SOCIAL)	R\$ 199,22	R\$ 398,44
152	5	UNID ADE	BANNER NA MEDIDA DE 2,5M (L) X 2,5M (A) BANNER PRODUZIDO EM MATERIAL DE ALTA QUALIDADE, GARANTINDO DURABILIDADE E RESISTÊNCIA PARA USO INTERNO E EXTERNO. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO COM CORES VIBRANTES E NÍTIDAS, QUE VALORIZAM A COMUNICAÇÃO VISUAL E ATRAEM A ATENÇÃO DO PÚBLICO. ACABAMENTOS: ILHÓS COM BAINHA DOBRADA FUROS EM TODA VOLTA DO BANNER COM ACABAMENTO DE ANEL METÁLICO (ILHÓS). BORDA DA LONA COM UMA SOBRA (BAINHA) QUE É DOBRADA PARA TRÁS E COLADA DANDO MAIS RESISTÊNCIA EM TODA A BORDA. (ASSISTENCIA SOCIAL)	R\$ 938,00	R\$ 4.690,00
153	5000	UNID ADE	Panfletos 15x21 cm (Meio Ambiente)	R\$ 0,30	R\$ 1.500,00
154	50	UNID	Imãs de Geladeira 10x06 cm (Meio	R\$ 2,63	R\$ 131,50

		ADE	Ambiente)		
155	5	UNID ADE	Carimbo automático 3,7x1,3 (Meio Ambiente)	R\$ 61,66	R\$ 308,30
156	10	UNID ADE	Banner em Lona 90x60 cm com impressão digital (MEIO AMBIENTE)	R\$ 128,55	R\$ 1.285,50
157	1	UNID ADE	Carimbo automático medida: 3,7x1,2 cm Fonte: Arial Cor: Preto Com a seguinte descrição: Nome DIRETOR DE ASSUNTOS JURIDICOS (maiúsculo, centralizado) OAB/SP	R\$ 18,28	R\$ 18,28
158	10	UNID ADE	Crachá em PVC 30mm com foto para os funcionários, contendo nome, cargo e matrícula; Medida 8,5x5,5 cm. Impressão colorida. Um furo horizontal de 1x0,3 cm localizado na parte superior central. (FAZENDA)	R\$ 4,49	R\$ 44,90
159	2000	UNID ADE	Pasta Branca timbrado, papel cartolina 180G (aproxim. 32cm/24cm).(DESENVOLVIMENTO)	R\$ 6,35	R\$ 12.700,00
160	200	UNID ADE	Cartão de identificação e agendamento – CAPS; medida 24 x 12 cm	R\$ 1,22	R\$ 244,00
161	10	UNID ADE	Requisição – notificação de receita B ; medida 23 x 9 cm com 50 folhas	R\$ 64,93	R\$ 649,30
162	10	UNID ADE	Requisição – notificação de receita B2 ; medida 23 x 9 cm com 50 folhas	R\$ 64,93	R\$ 649,30
163	10	UNID ADE	Requisição – notificação de receita A ; medida 23 x 9 cm com 50 folhas (amarelo)	R\$ 58,59	R\$ 585,90
164	100	UNID ADE	Bloco com 100 folhas descartáveis – A4- papel autocopiativo – termo de advertência por evasão escolar	R\$ 28,00	R\$ 2.800,00
165	100	UNID ADE	Bloco com 100 folhas descartáveis – A4 – papel autocopiativo – termo de advertência	R\$ 28,00	R\$ 2.800,00
TOTAL				R\$ 559.916,21	

V – PRAZO DE ENTREGA:

A realização do serviço estará condicionada a abertura da ordem de serviço, devendo ser atendida em até no máximo 05 dias, respeitando o horário de funcionamento do setor requisitante.

VI - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

- As demais descrições detalhadas do objeto a ser adquirido estarão descritas de forma detalhada no respectivo Termo de Referência.

VII - ESTIMATIVAS DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS:

- A realização da pesquisa de preços referenciais será realizada pela Licitação, que será levada em consideração os valores praticados pelo mercado;

VIII – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ANUAL:

- a. A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anuais - PCA OU PAC do ANO 2026.
- b. A futura previsão de contratação será submetida a alta Administração do município de Lucélia-SP com vistas a inclusão dela no Plano de Contratações Anual no ANO de 2026.

IX – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS:

- a. Considerando a tramitação dos procedimentos administrativos da futura contratação serem de a necessidade de adequação do ambiente do Órgão para formalizar a contratação ou gerenciar o objeto da licitação.

X – BENEFÍCIOS A SEREM ALÇAÇADOS COM A CONTRATAÇÃO:

- a. O benefício de maior impacto está relacionado ao desenvolvimento e manutenção das atividades públicas essenciais do município.

XI - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

Não se aplica parcelamento nesse tipo de contratação.

XIII- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

- a. Verificou-se que a futura contratação configurada é fundamental para auxílio no desempenho e conclusão do bom funcionamento dos serviços, diante disto, declara-se sendo necessária a análise de viabilidade econômico-financeira e jurídica pelos setores competentes.

XIV – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

Não há.

GERENCIAMENTO DE RISCOS

Assim como toda contratação, evidenciam-se alguns riscos no curso da contratação. Neste mapa não se incluem, aqueles que são de responsabilidade da gestão do contrato e entrega do objeto licitado, mas apenas os que permeiam até a formalização da contratação.

1. Relação de riscos para a contratação:

RISCO 01 – Falta de Disponibilidade Orçamentária:

1.	Probabilidade	() Baixa / (x) Média / () Alta
2.	Impacto	() Baixa / (x) Média / () Alta
3.	Dano	Caso não seja possível a realização da contratação, teremos como resultado prejuízos para os departamentos, pois permaneceremos sem os materiais, ocasionando a interrupção das atividades do setor público, a qual causaria transtornos aos administrados e, por reflexo, aos cidadãos.
4.	Ação Preventiva	No caso de não haver, discutir com o responsável contábil para possível suplementação orçamentária afim de garantir a preente contratação.
5.	Responsável	Secretaria Da Fazenda – LUCIANA SOBRADIEL CONTREIRA DOS SANTOS

RISCO 02 – Na coleta de preços o orçamento não corresponde à realidade do mercado:

1.	Probabilidade	(x) Baixa / () Média / () Alta
2.	Impacto	(x) Baixa / () Média / () Alta
3.	Dano	Possível frustração da celebração de novo contrato de contratação.
4.	Ação Preventiva	Construções de bancos de dados com preços das contratações já realizadas.
5.	Responsável	Responsáveis pela coleta de preços (CMP).

RISCO 03 – Atraso na conclusão da licitação:		
1.	Probabilidade	() Baixa / (x) Média / () Alta
2.	Impacto	() Baixa / (x) Média / () Alta
3.	Dano	O não atendimento à demanda no prazo necessário poderá prejudicar na totalidade da nova contratação, acarretando em prejuízos para os departamentos, pois permaneceremos sem os materiais, ocasionando a interrupção das atividades do setor público, a qual causaria transtornos aos administrados e, por reflexo, aos cidadãos.
4.	Ação Preventiva	Busca junto ao Pregoeiro (a) envolvidos maior celeridade no processo.
5.	Responsável	Secretária da Fazenda – LUCIANA SOBRADIEL CONTREIRA DOS SANTOS
RISCO 04 – Recursos administrativos procedentes:		
1.	Probabilidade	() Baixa / (x) Média / () Alta
2.	Impacto	() Baixa / () Média / (x) Alta
3.	Dano	Atraso na licitação e/ou o não atendimento à demanda no prazo necessário poderá prejudicar na totalidade da nova contratação, acarretando em prejuízos para os departamentos, pois permaneceremos sem materiais, ocasionando a interrupção das atividades do setor público, a qual causaria transtornos aos administrados e, por reflexo, aos cidadãos.
4.	Ação Preventiva	Analisar com extensas diligências as propostas ofertadas no certame licitatório, reduzindo o risco.
5.	Responsável	Secretária da Fazenda – LUCIANA SOBRADIEL CONTREIRA DOS SANTOS e Pregoeiro (a).

RISCO 05 – Licitação Deserta:		
1.	Probabilidade	(x) Baixa / () Média / () Alta
2.	Impacto	() Baixa / () Média / (x) Alta
3.	Dano	Não contratar
4.	Ação Preventiva	Adequar o edital de licitação para atender o mercado e demanda. Realizar um novo certame e/ou contratação direta desde que demonstre motivadamente que haverá prejuízos na realização de um novo certame.
5.	Responsável	Secretaria Da Fazenda LUCIANA SOBRADIEL CONTREIRA DOS SANTOS e Pregoeiro(a).

2. Matriz de Riscos

Classificação de Probabilidade e Impacto

Risco	Probabilidade	Impacto
Risco 01	MÉDIA	MÉDIA
Risco 02	BAIXA	MÉDIA
Risco 03	MÉDIA	MÉDIO
Risco 04	MÉDIA	ALTO
Risco 05	BAIXA	ALTO

ANEXO III – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA**, com sede na Avenida Brasil, nº 1101, Centro, na cidade de Lucélia-SP, inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº 44.919.918/0001-04, neste ato representada pela PREFEITA MUNICIPAL, Sra. Tatiana Guilhermino Tazinazzio, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 14/2026, publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Complementar nº 123/2026, Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 11.462/2023 Decreto nº 9.569, 12 de Abril de 2024, Decreto Municipal nº 9.779 de 15 de outubro de 2025 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

Registro de preços pelo prazo de 12 meses para contratação de empresa especializada para confecção de serviços gráficos e carimbos para diversas secretarias, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referencia do edital em epigrafe.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.
- 3.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP site (www.gov.br/pncp/pt-br), podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.1.1. A ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento e observará, no momento da sua formalização e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro

4.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.1.3. A formalização da ata de registro de preços com os fornecedores classificados será realizada pelo órgão ou pela entidade promotora do certame, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

4.1.4. A ata de registro de preços deverá ser assinada dentro do prazo de validade da proposta do licitante vencedor, conforme previsto no edital.

4.1.5. A ata de registro de preços poderá ser alterada, observado o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

4.2.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;

4.2.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

4.2.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

4.2.2.2. Mantiverem sua proposta original.

4.2.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

4.3. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

4.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

4.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.2.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.5.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e

Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 7.

4.6. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.6.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

4.7. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

4.8. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 4.5, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:

4.9.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

4.9.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

4.10. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a

realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.[]

5.1.3.3. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, de acordo **DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023.**

5.1.3.4. O presente Sistema de Registro de Preços observará, ainda, as disposições do **DECRETO Nº 9.569, 12 DE ABRIL DE 2024, DECRETO MUNICIPAL Nº. 9.779, DE 15 DE OUTUBRO DE 2025**, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços a que refere a Seção V, bem como da **LEI COMPLEMENTAR nº 123/2026** e demais normas aplicáveis.

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 7.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2 e no item 6.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

7.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

7.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

7.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

7.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

7.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

7.4.1. Por razão de interesse público;

7.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

8. DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital ou no aviso de contratação direta*.

8.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

8.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

8.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.

9.2. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*

9.3. *Observar as regras de retenção do Imposto de Renda conforme INRFB 2145/2023.*

10. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em três (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes .

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s)
fornecedor(s) registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO -

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE LUCÉLIA**

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: Registro de preços pelo prazo de 12 meses para contratação de empresa especializada para confecção de serviços gráficos e carimbos para diversas secretarias, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência do edital em epígrafe.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

CPF: _____

RG: _____

ENDEREÇO: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

ANEXO LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE LUCÉLIA**

CNPJ Nº: 44.919.918/0001-04

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: Registro de preços pelo prazo de 12 meses para contratação de empresa especializada para confecção de serviços gráficos e carimbos para diversas secretarias, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência do edital em epigrafe.

VALOR (R\$):

Declaro (amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura).

(MODELO EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

ANEXO IV - DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pregão Eletrônico nº 14/2026 – Processo nº 66/2026

O OBJETO: Registro de preços pelo prazo de 12 meses para contratação de empresa especializada para confecção de serviços gráficos e carimbos para diversas secretarias, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência do edital em epígrafe.

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei:

- Estar ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz (art. 7º, XXXIII, CF);
- Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado (art. 1º, III e IV e art. 5º, III, CF);
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- Nos preços indicados na proposta estão computadas as despesas de transporte, tributos, materiais, mão de obra e demais custos que a compõe;
- Declaro de que concordo com as condições estabelecidas neste Edital, bem como com o prazo e forma de pagamento estabelecido na minuta do contrato anexa;
- Declaro de que a proposta terá o prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados estes da sua entrega;
- Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
- Estar ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos

para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

- Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz (art. 7º, XXXIII, CF);
- Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado (art. 1º, III e IV e art. 5º, III, CF);
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- Nos preços indicados na proposta estão computadas as despesas de transporte, tributos, materiais, mão de obra e demais custos que a compõe;
- Declaro de que concordo com as condições estabelecidas neste Edital, bem como com o prazo e forma de pagamento estabelecido na minuta do contrato anexa;
- Declaro de que a proposta terá o prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados estes da sua entrega;
- Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

Cidade _____, ____ de _____ de _____

Nome e carimbo

Cargo

RG

Licitante

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS TÉCNICOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026

PROCESSO Nº 66/2026

OBJETO: Registro de preços pelo prazo de 12 meses para contratação de empresa especializada para confecção de serviços gráficos e carimbos para diversas secretarias, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência do edital em epigrafe.

..... inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio
de seu representante legal, Sr.
(a)..... portador (a) da Carteira de
Identidade n.º..... CPF n.º

DECLARA, para todos os fins de direito que atende integralmente o edital supra e o ANEXO I.

_____, SP ____ de _____ de _____.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal.

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE GARANTIA DOS SERVIÇOS

Declaro para os devidos fins que os serviços serão de primeira qualidade, e que atendemos às exigências contidas no presente Edital.

_____, _____ de _____.

(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do
Representante legal ou do Procurador)

**ANEXO VII - MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP
NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06, ALTERADA PELA
LEI COMPLEMENTAR 147/14**

Pregão Eletrônico nº 14/2026 – Processo nº 66/2026

OBJETO: Registro de preços pelo prazo de 12 meses para contratação de empresa especializada para confecção de serviços gráficos e carimbos para diversas secretarias, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência do edital em epigrafe.

A EMPRESA qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal Sr.(a) Representante Legal, portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº inscrita no CNJP sob nº , com sede à cidade de , Estado de , na Endereço, nº – Bairro – CEP , declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/14.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Local, __/__/2026.

Assinatura

Representante Legal

Cargo

Cpf

Rg

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO VIII - MODELO DE PROPOSTA

Nome da Empresa:
Endereço:
C.N.P.J.
Inscrição Estadual:
Inscrição Municipal:

PREGÃO ELETRONICO N° 14/2026

PROCESSO N° 66/2026

OBJETO: Registro de preços pelo prazo de 12 meses para contratação de empresa especializada para confecção de serviços gráficos e carimbos para diversas secretarias, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência do edital em epigrafe.

QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO UNITARIO	TOTAL PARA 12 MESES

VALOR TOTAL

- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias
- OBS. Para efeito de pagamento, deverá ser citado, na proposta, nº do CNPJ, nome e nº do banco, nº da agência e nº da conta bancária.

DADOS PESSOAIS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA FUTURA DO CONTRATO.

Nome:
CPF: RG:
Data de Nascimento:
Cargo
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
Telefone(s):

Declaro que estou ciente, aceito e me submeto a todas as regras do presente Edital.

_____, ____ DE _____ DE ____.

Assinatura, nome, cargo/função do representante legal da empresa / Carimbo CNPJ