



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2026
REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2026
MODO DE DISPUTA ABERTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1535/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2026
REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2026

Forma: Eletrônica
Tipo: Menor Preço Item

Objeto: “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZ/MG” conforme Termo de Referência.

O Município de Luz - MG, com endereço à Av. Laerton Paulinelli, nº 153, Bairro Monsenhor Parreiras, por meio do setor de Licitações, através da Pregoeira Talécia Elenn Pinto da Silva Machado, designada pelo Decreto Municipal nº 3.849, de 27 de junho de 2025, com autorização da Autoridade Competente, de acordo com a Lei nº 14.133/2021, com fundamento no Decreto nº 3.791/2025 que “*Regulamenta, no âmbito da Administração Pública do Município de Luz, Estado de Minas Gerais, as modalidades de licitação a que se refere a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021*”; e demais condições fixadas neste edital, através da Chefe de Serviços do Almoxarifado Central, Sra. Leila Costa, bem como a Sr. João Henrique Cançado Rodrigues, Secretário Municipal de Administração, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO**, na **FORMA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO ITEM**.

INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

Dia 04/09/2026 às 08:00 (oito horas).

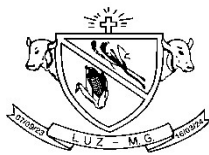
LIMITE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

Dia 17/09/2026 às 07:50 (sete horas e cinquenta minutos).

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Dia 17/09/2026 às 08:00 (oito horas).

SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.bnc.org.br



DO OBJETO:

	ITENS	MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO
1	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº2 - ALMOFADA PARA CARIMBO; DE FELTRO, EM ESTOJO PLASTICO; SEM ENTINTAMENTO; NO TAMANHO 2, MEDINDO(5,9X9,4)CM;	UNID	80	R\$5,54	R\$443,46
2	APAGADOR DE QUADRO BRANCO COM CORPO EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA, SUPERFÍCIE INTERNA EM ESPUMA E BASE EM FELTRO MACIO E RESISTENTE. COM ESPAÇO INTERNO PARA ARMAZENAMENTO DE NO MÍNIMO 2 (DOIS) PINCÉIS ATÔMICOS. COMPOSIÇÃO: RESINA TERMOPLÁSTICAS, FELTRO E ADESIVO	UNID	170	R\$11,28	R\$1917,60
3	APAGADOR PARA QUADRO NEGRO COM PORTA GIZ- ESTOJO PRA GUARDAR GIZ, APAGADOR DE MADEIRA DE REFLORESTAMENTO , COM FELTRO MACIO. NOS TAMANHOS 19X9,5X7,5	UNID	120	R\$12,23	R\$1467,60
4	APARELHO DE TELEFONE COM FIO, -3 FUNÇÕES FLASH, REDIAL/REDISCAR E MUTE/MUDO , -3 VOLUMES DE CAMPAINHA -2 TIMBRES DE CAMPAINHA, -POSIÇÕES MESA E PAREDE, SEM CHAVES . COR: PRETO.	UNID	180	R\$76,15	R\$13707,00
5	APARELHO DE TELEFONE SEM FIO, COR: PRETO DIFERENCIAIS COMPETITIVOS: VIVA VOZ, DISPLAY E TECLADO LUMINOSOS, IDENTIFICAÇÃO DE CHAMADAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: IDENTIFICAÇÃO DE CHAMADASVIVA-VOZ CAPACIDADE PARA ATÉ 7 RAMAIS (BASE + 6 RAMAIS) DISPLAY E TECLADO LUMINOSOS ENTRADA PARA FONE DE OUVIDO BLOQUEIO DE CHAMADAS (A COBRAR E ORIGINADAS) AGENDA PARA 70 CONTATOS, COMPARTILHADA ENTRE OS RAMAIS PRENDEDOR DE CINTO. 10 TIPOS DE TOQUES POLIFÔNICOS COM 7 OPÇÕES DE VOLUME REGISTRO DE 15 CHAMADAS ATENDIDAS, 20 NÃO ATENDIDAS E 15 ORIGINADAS COMUNICAÇÃO INTERNA, TRANSFERÊNCIA DE CHAMADAS E CONFERÊNCIA A TRÊS ¹¹ FUNÇÕES REALIZÁVEIS ENTRE TELEFONES SEM FIO INTELBRAS DA SÉRIE TS 51 ACESSÓRIO	UNID	200	R\$219,05	R\$43810,66



	VENDIDO SEPARADAMENTE. É NECESSÁRIO POSSUIR DOIS RAMAIS PARA EXECUTAR ESSA FUNÇÃO. ALIMENTAÇÃO: 7,5 VDC - 300 MA DURAÇÃO DA BATERIA: 200 H EM MODO REPOUSO E 20 H EM USO CONTÍNUO TIPO DE BATERIA: NI-MH 2,4V - 600MAH FREQUÊNCIA DE OPERAÇÃO: 1.910 MHZ - 1.920 MHZ TIPO DE IDENTIFICAÇÃO: DTMF / FSK CONTEÚDO DA EMBALAGEM: 1 FONE, 1 BASE, 1 BATERIA RECARREGÁVEL, 1 CABO DE LINHA TELEFÔNICA, 1 ADAPTADOR DE TENSÃO BIVOLT, 1 MANUAL DO USUÁRIO. DIMENSÕES DO PRODUTO: ALTURA:160 MM LARGURA:105 MM PROFUNDIDADE:100 MM PESO LÍQUIDO: 0,317 KG				
6	BALAO REDONDO NUMERO 9, CORES VARIAS A SEREM DEFINIDAS NO PEDIDO, MATERIAL: LÁTEX TAMANHO: APROXIMADAMENTE 23CM QUANDO INFLADO, COMPATIVEL PARA GÁS HÉLIO PACOTE COM 50 UNIDADES	PCT	3650	R\$15,17	R\$55358,46
7	BLOCO FLIP CHART 56GR 64X88CM (C/50 FLS) 61731 SPIRAL PT 1 U, BLOCO FLIP-CHART ECONÔMICO, PRÁTICO, EFICIENTE VERSÁTIL ENCAIXA EM QUALQUER SUPORTE MICROSSERRILHA PARA RETIRAR OU VIRAR A FOLHA FACILMENTE PRÁTICO PARA CONFERÊNCIAS,AULAS,REUNIÕES,OU SEMINÁRIOS BLOCO COM 50 FOLHAS DIMENSÕES 640MM X 880MM GRAMATURA 56G/M	UNID	50	R\$62,47	R\$3123,34
8	BORRACHA BRANCA MACIA Nº 40 RETANGULAR, MACIA, MELHOR APAGABILIDADE PRODUZIDA EM BORRACHA NATURAL, CONTÉM LÁTEX NATURAL	UNID	5400	R\$0,40	R\$2133,00
9	CADERNO BROCHURA 60 FOLHAS COM PAUTA GRANDE, POSSUI 60 FOLHAS PAUTADAS COM LINHAS NA COR AZUL. PESANDO 56G/M2; COM 60 FOLHAS DEVE ATENDER A NORMA NBR NUMERO 15733/2009 E ALTERACOES POSTERIORES;	UNID	3900	R\$6,28	R\$24479,13
10	CADERNO BROCHURA UNIVERSITÁRIO SEM PAUTA 60 FOLHAS - BROCHURAS. CAPA SIMPLES, FORMATO 200X275 MM, FOLHAS INTERNAS BRANCAS, GRAMPEADO	UNID	2250	R\$5,83	R\$13124,92
11	CADERNO PAUTADO 1/4, CAPA DURA, PEQUENO, COSTURADO, 48 FOLHAS, COR	UNID	1450	R\$5,14	R\$7448,22



	VERMELHA. - CADERNO PAUTADO 1/4, CAPA DURA, PEQUENO, COSTURADO, 48 FOLHAS, COR VERMELHA.				
12	CADERNO PAUTADO GRANDE , CAPA DURA,COSTURADO CAPA DURA, COSTURADO, 96 FOLHAS	UNID	4330	R\$6,47	R\$28015,10
13	CALCULADORA DE MESA, 12 DIGITOS, COM VISOR, 4 OPERAÇÕES, ALIMENTAÇÃO À PILHA AAA, TAMANHO APROXIMADO: 16 X 12 CM. - CALCULADORA DE MESA, 12 DIGITOS, COM VISOR, 4 OPERAÇÕES, ALIMENTAÇÃO À PILHA AAA, TAMANHO APROXIMADO: 16 X 12 CM.	UNID	900	R\$25,31	R\$22781,97
14	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL - COM FURO, DATA DE VALIDADE NO CARREGO DE TINTA, TAMPA VENTILADA, PONTA MEDIA DE LATAO DE 1,0 MM COM ESFERA DE TUNGSTENIO,CORPO HEXAGONAL TRANSPARANTE QUE PERMITE QUE SE VEJA A QUANTIDADE DE TINTA EXISTENTE NO TUBO. TIPO BIC	UNID	17700	R\$0,88	R\$15634,41
15	CANETA ESFEROGRAFICA PRETA - COM FURO E DATA DE VALIDADE NO CARREGO DE TINTA. TAMPA VENTILADA, PONTA MEDIA DE LATAO DE 1,0MM COM ESFERA DE TUNGSTENIO, CORPO HEXAGONAL E TRANSPARENTE INCOLOR.TIPO BIC OU SIMILAR.	UNID	9500	R\$0,93	R\$8835,00
16	CANETA ESFEROGRAFICA VERMELHA - COM FURO, DATA DE VALIDADE NO CARREGO DE TINTA, EMBALAGEM COM 50 UNIDADES, TAMPA VENTILADA, PONTA MEDIA DE LATAO DE 1,0 MM COM ESFERA DE TUNGSTENIO,CORPO HEXAGONAL TRANSPARANTE QUE PERMITE QUE SE VEJA A QUANTIDADE DE TINTA EXISTENTE NO TUBO. TIPO BIC	UNID	6000	R\$0,89	R\$5340,00
17	CANETA HIDROCOR, A TÓXICA, CORES VARIADAS, JOGO COM 12 UNIDADES, GRANDE, PONTA GROSSA. - CANETA HIDROCOR, A TÓXICA, CORES VARIADAS, JOGO COM 12 UNIDADES, GRANDE, PONTA GROSSA.	JOGO	1750	R\$10,32	R\$18065,78
18	CANETA MARCA TECIDO - CORPO EM POLIPROPILENO OPACO; MEDINDO 3MM A 5MM; COR PRETA	UNID	250	R\$6,01	R\$1502,50
19	CANETA MARCA TEXTO (UNIDADE) AMARELO FLUORESCENTE	UNID	9820	R\$2,37	R\$23240,99
20	CANETA PARA RETRO-PROJETOR, ESCRITA AZUL, PONTA DE 2.0 MM.	UNID	6000	R\$2,16	R\$12990,00



Município de Luz
Secretaria Municipal de Administração



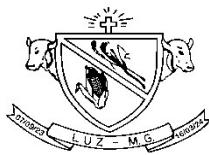
21	CANETA PARA RETRO-PROJETOR, ESCRITA PRETA, PONTA DE 2.0 MM,. -	UNID	3250	R\$4,33	R\$14072,50
22	CANETA PARA RETRO-PROJETOR, ESCRITA VERMELHA, PONTA DE 2.0 MM.	UNID	2230	R\$4,66	R\$10399,16
23	CARTOLINA COMUM BRANCA NAS DIMENSÕES 50 X 66 CM COM GRAMATURA 150G/M2 - CARTOLINA COMUM BRANCA NAS DIMENSÕES 50 X 66 CM COM GRAMATURA 150G/M2	UNID	4350	R\$1,01	R\$4393,50
24	CAVALETE PARA FLIP CHART DE 1,80MT DE MADEIRA. , PARA ESCRITA DE PINCÊIS, EM MADEIRA PINUS, LUXO. MEDIDA MÍNIMA DO PAINEL 660MM X 960MM, 1,80MTS DE ALTURA	UNID	42	R\$110,26	R\$4630,78
25	CESTO PARA PAPEL; DE FIBRA DE PVC; NO FORMATO CILINDRICO; CAPACIDADE 14 LITROS; MEDINDO (21.0 DIAM X 30.0 ALT.)CM; CORES VARIADAS	UNID	200	R\$25,90	R\$5180,00
26	CORRETIVO LÍQUIDO, PARA PAPEL, A BASE DE ÁGUA, FRASCO COM 18 MILILITROS.	UNID	660	R\$2,67	R\$1762,20
27	EMBORRACHADO EVA COM GLITTER - PLACA MEDINDO 60X40 EM CORES DIVERSAS	UNID	9500	R\$4,67	R\$44365,00
28	EMBORRACHADO EVA CORES DIVERSAS 60CM X 40 CM X 2MM	UNID	14200	R\$2,51	R\$35595,14
29	GIZ BRANCO GIZ ESCOLAR PARA QUADRO NEGRO OU VERDE -COR: BRANCO - PRODUTO NÃO TÓXICO - ANTIALÉRGICO CAIXA COM 40 CAIXINHAS COM 60/64 PALITOS CADA	CX	120	R\$167,93	R\$20151,60
30	GIZ COLORIDO GIZ ESCOLAR COLORIDO - GIZ ESCOLAR PARA QUADRO NEGRO OU VERDE COR: COLORIDO PRODUTO NÃO TÓXICO ANTIALÉRGICO - CAIXA COM 40 CAIXINHAS COM 60/64 PALITOS CADA	CX	120	R\$192,14	R\$23056,40
31	KIT COM 4 TONERS (4 CORES) COMPATÍVEIS 131A, (NAS CORES: CIANO, MAGENTA, PRETO E AMARELO, PARA IMPRESSORA HP PRO 200.	KIT	50	R\$368,67	R\$18433,34
32	KIT TECLADO E MOUSE PERIFÉRICOS FORNECIDOS CONJUNTAMENTE, DA MESMA MARCA E MODELO, OU DA MESMA MARCA, MAS COM VARIAÇÃO NO MODELO, ENTREGUE EM FORMATO DE KIT;TECLADO PADRÃO ABNT2 COM FIO, COMPRIMENTO MÍNIMO DO FIO DE 1,5 M, CONEXÃO USB;MOUSE ÓPTICO COM FIO, COMPRIMENTO MÍNIMO DO FIO DE 1,5 M, CONEXÃO USB, COM A OPÇÃO DE 3 BOTÕES, OU 2	KIT	912	R\$119,43	R\$108923,17



	BOTÕES E SCROLL.				
33	LIVRO DE ATA 100 FOLHAS COM 100 FOLHAS PAUTADAS E NUMERADAS, SEM MARGEM, COM IMPRESSÃO DE LINHAS SEM RASURAS OUBORRÕES, COM TRAÇOS LIMPOS E PRECISOS, FOLHAS SEM DOBRADURAS, RUGAS, MANCHAS OU FUROS, TAMANHO OFÍCIO, COM CAPA DURA COR PRETO E COSTURADO,	UNID	60	R\$17,27	R\$1036,20
34	LIVRO DE ATA 200 FOLHAS, DURA, CARTONADA, MEDINDO 220X320 MM COM FOLHAS NUMERADASREVESTIDO EM PAPEL KRAFT NA COR PRETA, SEM MARGEM	UNID	30	R\$35,02	R\$1050,60
35	LIVRO DE PROTOCOLO 100 FLS., MEDINDO 160X220 REVESTIDO EM PAPEL OFF SET PLASTIFICADO	UNID	410	R\$13,10	R\$5369,65
36	LIVRO DE PROTOCOLO 50 FOLHAS LIVRO PROTOCOLO; MEDINDO (145X205MM); CAPA PESANDO 1250G/M2; REVESTIDA COM PAPEL OFF-SET PLASTIFICADO, PESANDO 80G/M2; COM 50FLS; EM PAPEL OFF-SET, PESANDO 56G/M2;	UNID	250	R\$13,18	R\$3295,00
37	PAPEL CARTAO SIMPLES FOSCO; PESANDO 240G/M2; MEDINDO (50X66)CM; UMIDADE ENTRE (7% A 11%); CORES VARIADAS	UNID	1700	R\$1,90	R\$3235,61
38	PAPEL COLOR SET ESTAMPADO 48CM X 66CM ESTAMPAS VARIADAS , CORES VIVAS E ALEGRES	UNID	1900	R\$1,59	R\$3027,27
39	PAPEL COLORSET, 110 GRAMAS, 210X297MM, TAMANHO A4, PACOTE COM 12 CORES, CONTENDO 24 FOLHAS, 2 FOLHAS DE CADA COR.	PCT	2050	10,09	R\$20677,74
40	PAPEL CREPOM - CORES VARIADAS 48CM X 2 M.	UNID	5710	R\$1,53	R\$8717,46
41	PAPEL KRAFT BOB. 11 KG - 60 CM DE LARGURA. BOBINA 80 G/M2. PESO APROX. 11 KG, PARDO	ROLO	79	R\$81,63	R\$6449,03
42	PAPEL LAMINADO 48CM X 60CM, COM CORES VIVAS E DE BRILHO INTENSO PROPORCIONANDO EXCELENTE ASPECTO VISUAL.	UNID	950	R\$1,28	R\$1216,00
43	PASTA SUSPensa DE CARTOLINA - REFORÇADA, CONFECCIONADA EM CARTÃO RESISTENTE E PLASTIFICADO, POSSUI VARETAS DE AÇO E PONTEIRAS DE NYLON QUE PROPORCIONA DESLIZAMENTO SILENCIOSO. NAS CORES	UNID	8000	R\$ 6,04	R\$ 48320,00



	DISPONÍVEIS: PALHA E VERDE.				
44	PINCEL ATOMICO 1100 AZUL, INDICADO PARA MARCAR, ESCREVER E DESENHAR. POSSUI PONTA CHANFRADA DE FELTRO SUPER-RESISTENTE QUE NÃO DEFORMA, SENDO IDEAL PARA SUPERFÍCIES RÚSTICAS COMO PAPELÃO E MADEIRA. PODE SER UTILIZADO EM PAPÉIS, CARTOLINA, VIDRO, METAIS E PLÁSTICOS. A PONTA DE FELTRO DESTA MARCADOR PERMITE ESCRITAS EM DIFERENTES ESPESSURAS, COMO 2.0 MM, 4.5 MM E 8.0 MM. SUA TINTA É A BASE DE ÁLCOOL E PODE SER RECARREGADA - PINCEL ATÔMICO, ESCRITA GROSSA, RECARREGÁVEL, TINTA A BASE DE ÁLCOOL - PONTA DE FELTRO	UNID	2500	R\$5,43	R\$13566,75
45	PINCEL ATOMICO 1100 PRETO, INDICADO PARA MARCAR, ESCREVER E DESENHAR. POSSUI PONTA CHANFRADA DE FELTRO SUPER-RESISTENTE QUE NÃO DEFORMA, SENDO IDEAL PARA SUPERFÍCIES RÚSTICAS COMO PAPELÃO E MADEIRA. PODE SER UTILIZADO EM PAPÉIS, CARTOLINA, VIDRO, METAIS E PLÁSTICOS. A PONTA DE FELTRO DESTA MARCADOR PERMITE ESCRITAS EM DIFERENTES ESPESSURAS, COMO 2.0 MM, 4.5 MM E 8.0 MM. SUA TINTA É A BASE DE ÁLCOOL E PODE SER - PINCEL ATÔMICO, ESCRITA GROSSA, RECARREGÁVEL, TINTA A BASE DE ÁLCOOL - PONTA DE FELTRO	UNID	2400	R\$5,47	R\$13128,00
46	PINCEL ATOMICO COM 6 UNIDADE CORPO DE PLÁSTICO REDONDO, COM PONTA FELTRO REDONDA, CHEIRO CARACTERÍSTICO DE PINCEL ATÔMICO (SEM CHEIRO FORTE), A BASE DE ÁGUA, TRAÇO DE 1 A 4 MM, ATOXICO, LAVAVEL	JOGO	100	R\$17,78	R\$1778,00
47	PINCEL PARA QUADRO BRANCO - PRETO, RECARREGÁVEL. PONTA EM POLIÉSTER QUE NÃO DANIFICA O QUADRO, TINTA QUE APAGA FACILMENTE E DISSOLVE EM PÓ, SEM PROVOCAR MANCHAS. RECARREGÁVEL COM REFIL ESPECÍFICO E PONTA SUBSTITUÍVEL, COR PRETA.	UNID	700	R\$7,37	R\$5161,31
48	PINCEL PARA QUADRO BRANCO - VERMELHO RECARREGÁVEL. PONTA EM	UNID	700	R\$7,27	R\$5086,69



	POLIÉSTER QUE NÃO DANIFICA O QUADRO, TINTA QUE APAGA FACILMENTE E DISSOLVE EM PÓ, SEM PROVOCAR MANCHAS. RECARREGÁVEL COM REFIL ESPECÍFICO E PONTA SUBSTITUÍVEL, COR VERMELHO. SUPERIOR.				
49	PINCEL PARA QUADRO BRANCO -, AZUL RECARREGÁVEL. PONTA EM POLIÉSTER QUE NÃO DANIFICA O QUADRO, TINTA QUE APAGA FACILMENTE E DISSOLVE EM PÓ, SEM PROVOCAR MANCHAS. RECARREGÁVEL COM REFIL ESPECÍFICO E PONTA SUBSTITUÍVEL, COR AZUL.	UNID	740	R\$6,32	R\$4679,24
50	PISTOLA DE COLA QUENTE PROFISSIONAL GRANDE 100W . BASTÃO 12MM INDICADA PARA APLICAÇÕES DE COLA QUENTE COM BASTÃO DE 12 MM. POTÊNCIA DE 100W - BOTÃO LIGA/DESLIGA, HASTE DE APOIO PARA FICAR EM PÉ, TENSÃO: 127 V - 220 V (BIVOLT) FREQUÊNCIA: 50 HZ/60 HZ SEGUE NORMAS: ABNT NBR IEC 60335-1, IEC 60335-2-45 E PORTARIA 371/2009 DO INMETRO COM GARANTIA DE NO MÍNIMO 3 MESES TEMPERATURA DE TRABALHO: 220°C ± 10°C MASSA APROXIMADA (PESO): 0.335 KG	UNID	360	R\$98,50	R\$35460,00
51	PRANCHETA PLÁSTICA, TAMANHO OFÍCIO, TRANSPARENTE, FUMÊ, PRENDEDOR METÁLICO.	UNID	620	R\$17,28	R\$10713,60
52	PRANCHETA PORTATIL DE MADEIRA, EM MDF, COM PRENDEDOR DE METAL	UNID	300	R\$6,41	R\$1923,00
53	REGUA DE USO ESCOLAR/ESCRITORIO; TIPO RETA; EM POLIESTIRENO; MEDINDO 30 CM; COM 3 MM DE ESPESSURA; ESCALA MILIMETRICA; NA COR CRISTAL	UNID	1300	R\$2,77	R\$3605,29
54	TELEFONE SEM FIO COM RAMAL - CONTEÚDO DA EMBALAGEM 2 FONES; 1 BASE; 2 BATERIA RECARREGÁVEIS; 1 CARREGADOR DE BATERIA PARA RAMAL; 2 ADAPTADORES DE TENSÃO 110-220V; CABO DE LINHA TELEFÔNICA; 1 MANUAL DO USUÁRIO.	UNID	50	R\$273,34	R\$13667,00
55	TESOURINHA DE ACO - ESCOLAR. TESOURA ESCOLAR SEM PONTA 11,4CM PONTA ARREDONDADA (CORES SORTIDAS)	UNID	750	R\$4,48	R\$3360,00
56	VISOR PARA PASTA; SUSPENSA EM PVC CRISTAL TRANSPARENTE; NA MEDIDA (60 X 50)MM / + 15 MM; ETIQUETA NA COR BRANCA; CAIXA C/ 50 UNDS	CX	200	R\$9,65	R\$1929,34



“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZ/MG”

1. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.1 A presente licitação será realizada pelo **Sistema de Registro de Preços**, nos termos do **art. 82 da Lei nº 14.133/2021**, para atendimento de necessidades futuras e eventuais da Administração.

1.2 Os quantitativos constantes no Termo de Referência representam **estimativa de consumo**, não se obrigando a Administração à contratação integral ou mínima, ficando as aquisições condicionadas à efetiva necessidade, disponibilidade orçamentária e financeira.

1.3 A formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços ocorrerá conforme a demanda da Administração, mediante emissão de empenho, ordem de fornecimento ou contrato, nos termos da legislação vigente.

2. DA PARTICIPAÇÃO DE ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTES

2.1 Não será permitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, ficando a utilização da ata restrita exclusivamente à Prefeitura Municipal de Luz, em conformidade com o planejamento que fundamentou o presente procedimento licitatório.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 A Ata de Registro de Preços decorrente deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada ou não, nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade.

4. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

4.1 O presente procedimento licitatório é disciplinado pela Lei Federal nº 14.133/2021; pelo Decreto nº 3.791/2025 que “Regulamenta, no âmbito da Administração Pública do Município de Luz, Estado de Minas Gerais, as modalidades de licitação a que se refere a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021”; pelas condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

5. DO CREDENCIAMENTO:

5.1 Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site www.bnc.org.br;

5.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

5.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;

5.4 O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;

5.5 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos



decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

6.1 Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação, e que estiverem devidamente cadastrados junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do endereço eletrônico Plataforma BNC (www.bnc.org.br).

6.2 O credenciamento é o registro cadastral na Plataforma BNC, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

6.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

6.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.5 Não poderão participar deste pregão os interessados:

a) que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, decisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município ou com a Câmara Municipal de Luz ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

b) **Que estejam reunidas em consórcio** e sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja a sua forma de constituição.

6.6 O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada, conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º, do art. 3º desta referida Lei Complementar deverá declarar, em campo próprio, no sistema eletrônico, sua condição de ME, EPP ou equiparada.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema www.bnc.org.br, concomitantemente com os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no edital, proposta com a “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO”, PREÇO e a MARCA (conforme solicita o sistema), até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação;

7.2 As propostas cadastradas no Sistema **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender ao Princípio da Impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante, na proposta cadastrada, será ela DESCLASSIFICADA pelo Pregoeiro;

7.3 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;

7.4 O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), prevalecerão às

últimas;

7.5 Na Proposta de Preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

7.6 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

7.7 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º, da LC nº 123/2006;

7.8 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.9 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;

7.10 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances;

7.11 O licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome

no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

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

- Valor unitário e total do item;
- No campo MARCA, deverão ser informadas TODAS as marcas dos produtos, sob pena de desclassificação, caso não conste na plataforma;
- **Descrição detalhada do objeto**, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

8.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

8.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

8.4 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;

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

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

9.1 No horário estabelecido neste Edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância



com as especificações e condições detalhadas no item 6.1 deste Edital;

9.2 O Pregoeiro poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;

9.3 Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexecutável, o Pregoeiro obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ;

9.4 O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexecutável, caso não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade;

9.5 Os licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo Pregoeiro;

9.6 Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site www.bnc.org.br, conforme Edital;

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

9.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

9.9 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 está definido na plataforma;

9.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;

9.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública;

9.12 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

9.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;

9.14 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço;

9.15 Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com, no máximo, 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances e o licitante divergir como exigido, o Pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte;

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

9.17 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

9.18 Sendo efetuado lance manifestadamente inexecutável, o Pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá,



podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

9.19 A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

9.20 No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances;

9.21 O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

9.22 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 (24) vinte e quatro horas da comunicação do fato por ele aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site www.bnc.org.br;

9.23 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

9.24 A desistência em apresentar lance implicará exclusão do licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;

9.25 A mais bem classificada nos termos do item 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;

9.26 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;

9.27 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;

9.28 Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, a convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

9.29 Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) Produzidos no País;
- b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;

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

9.31 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 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.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

10.1 Encerrada a etapa de negociação, 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, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições deste edital;

10.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

10.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

10.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita por ela;

10.8 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados por ela, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

10.9 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

10.10 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade;

10.11 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital;

10.12 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;

10.13 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

10.14 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.



11. DA HABILITAÇÃO

11.1 OS LICITANTES DEVERÃO ENCAMINHAR, NOS TERMOS DESTES EDITAL, A DOCUMENTAÇÃO RELACIONADA NOS ITENS A SEGUIR, PARA FINS DE HABILITAÇÃO:

a) ATO CONSTITUTIVO:

- a.1) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- a.2) Estatuto ou Contrato Social – e alterações em vigor, devidamente registrada se arquivadas na repartição competente, para as sociedades empresárias e, em se tratando de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- a.3) Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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;
- a.4) Prova de Inscrição no CNPJ;

O contrato social consolidado dispensa a apresentação do original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.

b) REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- b.1) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;
- b.2) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, conforme Lei nº 12.440/2011;
- b.3) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;
- b.4) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;
- b.5) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- b.6) Prova de regularidade para com a Controladoria-Geral da União (CGU).

c) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- c.1) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do pregão eletrônico;
- c.2) Certidão Simplificada ou Simplificada Digital da Junta Comercial, com data de emissão máxima de 90 (Noventa) dias, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP);

d) DECLARAÇÕES:

- d.1) Modelo de proposta, conforme ANEXO IV;
- d.2) Declaração para credenciamento, conforme ANEXO V;
- d.3) Declaração de inexistência de fatos impeditivos para licitar, conforme ANEXO VI;
- d.4) Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada por sócio, diretor ou procurador que tenha poderes para tal investidura, conforme modelo ANEXO VII;
- d.5) Declaração de que o licitante 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, conforme ANEXO VIII



11.2 O objeto social descrito no ato constitutivo referente ao item deverá possuir ramo de atividade compatível ao objeto licitado;

11.3 Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurada pelo Pregoeiro, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante e envio dos documentos para o Ministério Público de Minas Gerais, para apuração de possível prática delituosa;

11.4 Não serão aceitos protocolos de pedidos ou solicitações de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital;

11.5 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital;

11.6 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação;

11.7 Havendo restrição quanto à regularidade fiscal ou trabalhista fica concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro, nos termos da Lei Complementar nº 147/2014;

11.8 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.9 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma;

11.10 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital;

11.11 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor;

11.12 As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão;

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

a) Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

b) Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

12.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso;

12.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como, validade da proposta, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;

12.4 Deverá, ainda, a proposta final, conter o valor unitário de cada item, bem como a respectiva marca e modelo. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso;



12.5 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros. No caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos;

12.6 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada rigorosamente ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação;

12.7 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante;

13. DOS RECURSOS:

13.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista do licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o

prazo de no mínimo **10 (dez) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema;

13.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

13.3 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;

13.4 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

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

13.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

b) Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

14.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta, que se dará por meio do sistema eletrônico “chat”.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a



regular decisão dos recursos apresentados;

15.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

16.1 O preço será reajustado pelo INPC do IBGE depois de decorridos 12 meses da assinatura do contrato e a cada 12 meses subsequentes pelo mesmo índice.

17. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1 Os serviços deverão ser prestados na forma prevista no Termo de Referência de que trata o Anexo I, deste Edital.

17.2 O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, prorrogável, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 107 da Lei nº 14.133/2021.

18. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

18.1 DA CONTRATADA:

a) Prestar os serviços na forma prevista no Termo de Referência de que trata o Anexo I, deste Edital

18.2 DA CONTRATANTE:

a) Efetuar os pagamentos na forma e prazo estabelecido neste edital;

b) Fiscalizar a prestação dos serviços contratados.

19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

a) 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;

b) salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

4. deixar de apresentar amostra;

5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

d) 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 Prefeitura de Luz;

e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

f) fraudar a licitação

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

i) praticar ato lesivo previsto no art.5º da Lei n.º 12.846, de 2013.



19.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Prefeitura Municipal de Luz poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) 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.

19.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) As peculiaridades do caso concreto
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) Os danos que dela provierem para a Prefeitura Municipal de Luz
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

- a) Para as infrações previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 17.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- b) Para as infrações previstas nas alíneas “d”, “e”, “f”, “g” e “h” do item 17.1, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado

19.5 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.

19.6 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.

A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 17.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Prefeitura Municipal de Luz pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.7 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nas alíneas “d”, “e”, “f”, “g” e “h” do item 17.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 17.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

19.8 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 Prefeitura Municipal, descrita na alínea “c”, do item 17.1 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Prefeitura Municipal.

19.9 A apuração de responsabilidade relacionada 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.



19.10 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.

19.11 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.

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

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

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1 Até 03(três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital;

20.2 A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica através do site <https://licitar.digital/>;

20.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 02(dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação;

20.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame;

20.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, deverão ser realizados por forma eletrônica através do sistema;

20.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis;

20.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;

20.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro;

20.9 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Prefeitura Municipal.

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1 As despesas resultantes deste contrato correrão por conta das dotações orçamentárias do exercício de 2026.

Ficha 12 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO CONVENIO POLICIA MILITAR 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 17 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO - MANUTENCAO CONVENIO POLICIA DE MEIO AMBIENTE 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 76 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS



Ficha 215 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO GAB.SEC.EDUCACAO,CULTURA E ESPORTES 1.500.000.1001 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – ENSINO

Ficha 299 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO DA MERENDA ESCOLAR - RECURSOS QESE 1.550.000.0000 - TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO

Ficha: 298 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO MERENDA ESCOLAR - RECURSOS PNAE 1.552.000.0000 - TRANSF. DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE)

Ficha 327 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO APOIO AS COMEMORACOES E FESTIVIDADES 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 336 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO DO SETOR DE CULTURA 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 371 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUT PATRIMONIOS TOMBADOS E/OU INVENTARIADOS 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha: 357 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO - APOIO A REALIZACAO/PARTICIPACAO EVENTOS ESPORTIVOS 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

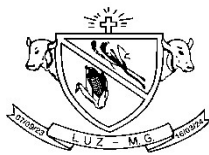
Ficha 389 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO GABINETE DA SECRETARIA DE SAUDE 1.500.000.1002 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – SAÚDE

Ficha 415 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO DA ATENCAO BASICA A SAUDE – SAUDE 1.500.000.1002 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – SAÚDE

Ficha 466 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO CENTRO ATENCAO PSICO SOCIAL - CAPS/MAC 1.500.000.1002 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – SAÚDE

Ficha 531 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO GAB. SEC. BEM ESTAR SOCIAL E HABITACAO 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha: 556 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO CENTRO DE APOIO DONA NANA - BEM VIVER 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS



Ficha 566 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO DO ABRIGO PARA CRIANCA E ADOLESCENTE 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 575 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 585 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO CENTRO DE CONVIVENCIA DOS IDOSOS 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 590 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO APOIO A CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM SITUAÇÃO DE RISCO 1.660.000.0000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS

Ficha 601 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO DO CRAS - CENTRO REF ASSIST SOCIAL 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 629 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO ASSISTENCIA SOCIAL ESPECIALIZADA – CREAS 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 635 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO SERVIÇO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS 1.660.000.0000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS

Ficha 639 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENÇÃO LAVANDERIA POPULAR DA BIQUINHA 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 659 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO GABINETE SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 766 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO GABINETE DA SADEMA 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 775 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO CONVENIO EMATER/IMA 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 868 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS



22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico;
- 22.2** 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, pela Pregoeira;
- 22.3** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília;
- 22.4** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;
- 22.5** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Prefeitura Municipal, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;
- 22.6** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, e a Prefeitura Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
- 22.7** 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 prazos em dias e horários de expediente na Prefeitura Municipal de Luz;
- 22.8** 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;
- 22.9** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico, www.luz.mg.gov.br, e <https://licitar.digital/>, e também poderão ser lidos ou obtidas cópias no setor de Licitações, Av. Laerton Paulinelli, nº 153, Bairro Monsenhor Parreiras Luz/MG, CEP: 35.595-000, nos dias úteis, no horário das 07:00 às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados;
- 22.10** O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis;
- 22.11** Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido;
- 22.12** Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preços, a Pregoeira poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados;
- 22.13** Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido;
- 22.14** O Pregoeiro, no interesse da Prefeitura Municipal, poderá adotar medidas saneadoras durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo;



22.15 O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante;

22.16 As decisões do Pregoeiro serão publicadas no site da Prefeitura Municipal de Luz, no endereço: <https://www.luz.mg.gov.br/>

22.17 A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria;

22.18 A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Luz revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes;

22.19 Para atender a seus interesses, a Prefeitura Municipal de Luz poderá alterar quantitativos,

sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados;

22.20 A Prefeitura Municipal de Luz poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

22.21 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Luz-MG;

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

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar – ETP

ANEXO III - Mapa e Gerenciamento de Risco

ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO V – Modelo de Declaração para Credenciamento;

ANEXO VI- Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

ANEXO VII – Modelo de Declaração de Mão de Obra de Menores;

ANEXO VIII - Modelo de Declaração de Reserva de PcD;

ANEXO IX - Minuta da Ata de Registro de Preços.

ANEXO X – Minuta do Contrato

Luz/MG, 12 de agosto de 2026.

JOÃO HENRIQUE CANÇADO RODRIGUES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal, garantindo que todos os setores disponham dos materiais de expediente indispensáveis ao desempenho de suas atribuições.

Os materiais a serem adquiridos destinam-se ao uso dos órgãos da Administração Municipal, incluindo escolas, creches, unidades de saúde e equipamentos da Assistência Social, tais como CRAS e CREAS, sendo essenciais para atividades administrativas, pedagógicas, registros institucionais e atendimento à população.

Ressalta-se, ainda, que os itens ora demandados foram objeto de procedimento licitatório anterior, o qual restou frustrado em relação a determinados itens, seja pela ausência de propostas válidas, seja pela desclassificação dos licitantes, o que ocasionou a não contratação desses materiais à época.

Dessa forma, a presente aquisição torna-se imprescindível para suprir a demanda remanescente, evitando prejuízos à continuidade dos serviços públicos, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores e promovendo maior eficiência e qualidade na prestação dos serviços à comunidade.

1. OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das necessidades administrativas da Prefeitura Municipal de Luz/MG.

Compreendem-se, entre outros, materiais de consumo, itens de papelaria, materiais de escrita, materiais para organização e arquivamento, bem como demais insumos necessários ao regular funcionamento das atividades administrativas e operacionais.

A contratação deverá observar as especificações, quantitativos e características técnicas constantes no Termo de Referência, respeitando os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e otimização dos recursos públicos.

2. SECRETARIA REQUISITANTE:

- 2.1. Secretaria Municipal de Administração;
- 2.2. Secretaria Municipal de educação, cultura e Esportes;
- 2.3. Secretaria Municipal do Bem Estar Social e Habitação;
- 2.4. Secretaria Municipal de Agricultura Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente;
- 2.5. Secretaria Municipal de saúde;
- 2.6. Secretaria Municipal de Educação;
- 2.7. Secretaria Municipal de Esportes;
- 2.8. Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento;
- 2.9. Secretaria Municipal Obras Publica e Transportes.



E suas unidades conforme dotações no termo de referencia

3. JUSTIFICATIVA / FINALIDADE:

- A aquisição de materiais de expediente tem como finalidade a reposição do estoque de suprimentos essenciais para o funcionamento contínuo das atividades administrativas de todas as Secretarias e Órgãos da Prefeitura Municipal de Luz.
- Ressalta-se que parte dos itens ora pretendidos foi objeto de procedimento licitatório anterior, o qual restou frustrado em relação a determinados itens, seja pela ausência de propostas válidas, seja pela desclassificação dos licitantes, não sendo possível sua contratação à época. Dessa forma, a presente aquisição visa suprir essa demanda remanescente, garantindo a regularidade do abastecimento.
- Os itens a serem adquiridos são imprescindíveis para atender às demandas operacionais diárias, assegurando que cada setor disponha dos recursos necessários ao desempenho de suas funções. Entre as atividades atendidas, destacam-se o apoio ao processo pedagógico, a organização, o planejamento e a manutenção das atividades escolares, o processamento de documentos, a organização de arquivos, a comunicação interna e a execução de tarefas administrativas.
- A aquisição desses materiais é fundamental para evitar a interrupção das atividades administrativas e assegurar a continuidade eficiente dos serviços prestados à população, prevenindo prejuízos ao andamento das funções públicas em razão da falta de suprimentos adequados.
- A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a continuidade dos serviços públicos, em observância ao princípio da eficiência e do planejamento, conforme disposto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, sendo esta solução considerada tecnicamente viável, segura e economicamente adequada.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. Base Legal

A presente contratação fundamenta-se nos seguintes dispositivos:

- Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos)
- Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto das ME e EPP)
- Decretos Municipais nº 3.782 a 3.808/2025

5. ÓRGÃOS PARTICIPANTES E SECRETARIAS REQUISITANTES

5.1. Órgão Gerenciador

Secretaria Municipal de Administração - responsável pela condução do certame e gerenciamento da ata de registro de preços.

4.2. Órgãos Participantes

Conforme disposto no art. 2º do Decreto Municipal nº 3.782/2025:

- Secretaria Municipal de Administração
- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
- Secretaria Municipal do Bem Estar Social e Habitação
- Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

- Secretaria Municipal de Saúde
- Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento
- Secretaria Municipal de Obras Públicas e Transportes
- Gabinete do Prefeito

6. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO

A contratação está prevista no Plano de Contratação Anual elaborado pela Secretaria Municipal de Administração, conforme art. 4º do Decreto nº 3.782/2025, e alinha-se com:

- Plano Plurianual do Município
- Lei de Diretrizes Orçamentárias
- Lei Orçamentária Anual
- Planejamento estratégico das secretarias municipais

7. ANÁLISE DE MERCADO

Foi realizada pesquisa de mercado que identificou:

- Disponibilidade de fornecedores qualificados na região Centro-Oeste de Minas Gerais
- Variedade adequada de produtos no mercado local e regional
- Capacidade de atendimento às demandas quantitativas estimadas
- Competitividade de preços na região
- Existência de certificações sanitárias necessárias

8. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

A estimativa de quantidades foi elaborada com base no histórico de consumo de exercícios anteriores, bem como as particularidades de cada setor. Para o exercício vigente, a projeção da demanda considerou fatores relevantes que impactam diretamente o consumo, tais como a ampliação do atendimento, com a inclusão de novas unidades a exemplo de creche em fase de construção além da expansão de escolas, unidades de saúde e demais equipamentos públicos.

Também foi considerado o crescimento do número de alunos matriculados na rede municipal, especialmente nas unidades de tempo integral, com possibilidade de ampliação desse modelo educacional. Ademais, o calendário escolar, com a definição dos dias letivos e períodos de funcionamento das unidades educacionais, influencia diretamente a demanda, sobretudo no que se refere à oferta de serviços contínuos.

Foram ainda considerados a necessidade de garantia da continuidade do fornecimento, evitando desabastecimentos, inclusive em situações emergenciais, bem como a realização de eventos promovidos pelas Secretarias Municipais, que impactam o consumo dos itens.

Dessa forma, os quantitativos previstos visam assegurar o adequado abastecimento das unidades, garantindo a regularidade, a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população.

9. ESTUDO DE VIABILIDADE

A aquisição de materiais de expediente mostra-se técnica, administrativa e economicamente viável, considerando a necessidade contínua desses insumos para o regular funcionamento das atividades da Prefeitura Municipal.

Do ponto de vista técnico, os itens a serem adquiridos são padronizados, amplamente disponíveis no mercado e não demandam tecnologia ou especificações complexas, possibilitando ampla competitividade entre fornecedores e garantindo o atendimento às necessidades dos diversos setores da Administração.

Sob o aspecto administrativo, a contratação é essencial para assegurar a continuidade dos serviços públicos, uma vez que os materiais de expediente são indispensáveis à execução de rotinas internas, atendimento ao público, organização de documentos e demais atividades operacionais.

Quanto à viabilidade econômica, a aquisição por meio de procedimento licitatório possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, promovendo a racionalização dos recursos públicos, a economia de escala e a transparência na aplicação do orçamento.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação é necessária, adequada e plenamente viável, atendendo ao interesse público e garantindo a eficiência na prestação dos serviços municipais.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DO OBJETO

O parcelamento do objeto da contratação mostra-se técnica e economicamente viável, considerando a natureza divisível dos materiais de expediente. Essa medida amplia a competitividade do certame, permitindo a participação de um maior número de fornecedores, incluindo microempresas e empresas de pequeno porte, sem comprometer a padronização, a qualidade ou a eficiência da aquisição.

Os materiais constantes neste documento são independentes entre si, podendo ser adquiridos de forma isolada sem prejudicar o atendimento das necessidades da Administração Pública. Dessa forma, o parcelamento contribui para a obtenção de propostas mais vantajosas e para uma gestão contratual mais eficiente.

Além disso, os locais a serem atendidos e os itens a serem distribuídos estão devidamente especificados, detalhando as necessidades específicas de cada setor da Prefeitura Municipal de Luz/MG, garantindo que a divisão do objeto não comprometa a execução das atividades administrativas, pedagógicas e de atendimento à população.

O parcelamento do objeto está alinhada aos princípios de economicidade, competitividade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

11. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE

O julgamento será pelo critério de menor preço por item, conforme art. 33, I, da Lei nº 14.133/2021 e art. 2º do Decreto Municipal nº 3.791/2025.

13.1 Critério de Aceitabilidade

As propostas serão analisadas quanto à:

- Compatibilidade com os preços de mercado
- Adequação às especificações técnicas
- Viabilidade econômica
- Cumprimento dos requisitos do edital
-



12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. Cronograma de Fornecimento

O fornecimento dos materiais ocorrerá conforme a demanda das secretarias requisitantes, com entregas parceladas mediante emissão de Solicitação de Fornecimento (SF), respeitando o prazo máximo de 7 (sete) dias úteis após a emissão da SF.

12.2. Locais de Entrega

- Almoxarifado Central – Centro Administrativo Municipal Avenida Laerton Paulinelli 153 – Bairro Monsenhor Parreiras sala 113.
- Almoxarifado da Secretaria de Saúde - Centro Administrativo Municipal Avenida Laerton Paulinelli 153 – Bairro Monsenhor Parreiras

12.3. Condições de Fornecimento

1. O fornecedor deverá realizar a entrega dos itens no prazo contratual estabelecido, independentemente da quantidade solicitada.
2. Não serão aceitas justificativas relacionadas à logística interna da empresa, composição de carga ou questões operacionais que impeçam o atendimento integral e pontual das demandas da Administração.
3. A entrega não poderá ser condicionada a volume mínimo, fechamento de carga ou cronograma próprio da contratada.
4. Durante toda a vigência do contrato, a contratada deverá atender integralmente todas as requisições emitidas, mesmo que as entregas estejam programadas para datas futuras, respeitando o planejamento da Administração.

13. OBRIGAÇÕES FISCAIS E EMISSÃO DE NOTA FISCAL

13.1. Compete à CONTRATADA a responsabilidade integral pelo recolhimento do Imposto de Renda (IR) incidente sobre os valores recebidos, em conformidade com a legislação tributária vigente.

A Nota Fiscal Eletrônica emitida deverá conter, de forma clara, legível e destacada, os seguintes dados:

- Número do processo administrativo;
- Número do Pregão;
- Número da solicitação de Fornecimento (SF);
- Descrição detalhada dos produtos fornecidos, suas quantidades e valores unitários e totais.

13.2. É obrigatória a especificação no corpo da nota fiscal dos seguintes valores:

13.2.1. O valor bruto total da nota e o valor do Imposto de Renda (IR) retido na fonte devem estar claramente destacados na nota fiscal, conforme disposto no Decreto Municipal nº 3.323/2022 e em conformidade com o Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

13.2.2. incluir a chave de acesso da nota juntamente com o código e números destacados na própria nota para consulta no sistema de nota eletrônica.

13.3. O documento fiscal que não apresentar corretamente as informações exigidas ou que contenha inconsistências será devolvido para correção, suspendendo o processamento do pagamento até a devida regularização.

13.4. É vedada qualquer alteração nos preços contratados, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei, conforme o artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo a atualização de

valores permitida apenas para assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

14. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Nos termos dos artigos 8º e 9º do Decreto Municipal nº 3.783, de 31 de março de 2025, e do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por agentes públicos formalmente designados pela Administração Municipal, por meio de portaria específica.

A gestão do contrato ficará a cargo dos secretários responsáveis pelas secretarias Municipais de Administração (João Henrique Cançado Rodrigues), Educação Cultura e Esportes (Lilian Duarte Pereira), Secretaria Municipal do Bem Estar Social e Habitação (Wanderson Pinto da Silva), Secretário Municipal de Saúde (Sarah Resende Chaves Xavier).

. A fiscalização será exercida por servidores indicados pelas Secretarias Municipais:

Nárita Francielle Moreira Oliveira- chefe de serviços/ matrícula: Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes

Britner Dorjó Coimbra- chefe de serviços/ matrícula: 7791 : Secretaria Municipal de Bem Estar Social e Habitação.

Leticia Chaves Xavier- Chefe de serviços / matrícula: 8643: Secretaria Municipal de Saúde, bem como membros do serviços controle interno, observando-se a segregação de funções e a eficiência no acompanhamento da execução contratual.

Compete aos fiscais do contrato:

- I – acompanhar e fiscalizar a execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;
- II – receber e conferir os materiais entregues, observando as especificações técnicas, quantidades, qualidade, estado de conservação e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência e no contrato;
- III – registrar em relatório próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, promovendo a adoção das medidas necessárias para correção de falhas, defeitos ou irregularidades identificadas;
- IV – comunicar imediatamente à autoridade competente qualquer descumprimento contratual, atraso, entrega parcial ou fornecimento em desacordo com as especificações estabelecidas;
- V – solicitar a substituição de materiais defeituosos, danificados, vencidos ou que não atendam aos requisitos de qualidade e segurança previstos;
- VI – atestar o recebimento dos materiais e encaminhar as respectivas notas fiscais para pagamento, após a verificação da conformidade dos itens fornecidos;
- VII – zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais, incluindo obrigações relativas à entrega, garantia e assistência técnica, quando aplicável;
- VIII – manter registro formal de todas as atividades de fiscalização, para fins de controle interno, transparência e prestação de contas;
- IX – emitir, quando necessário, pareceres técnicos ou administrativos relacionados à execução do contrato;



- X – solicitar apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para esclarecimento de dúvidas ou adoção de providências relacionadas à execução contratual.

A atuação da fiscalização tem por finalidade assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais, a qualidade e a conformidade dos materiais fornecidos, a correta aplicação dos recursos públicos e o atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Luz/MG.

A conferência e o recebimento dos materiais ficarão sob a responsabilidade dos servidores do Almoxarifado Central e do Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, os quais deverão verificar as quantidades, especificações, qualidade e condições dos materiais entregues, podendo rejeitar total ou parcialmente os itens que não estiverem em conformidade com as exigências contratuais, adotando as providências necessárias para sua regularização.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Compete à CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, o fiel cumprimento das seguintes obrigações:

15.2 Executar integralmente o objeto contratado, conforme proposta, Edital, Termo de Referência e legislação vigente, assumindo todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da contratação;

15.3. Realizar a entrega dos produtos nos locais previamente determinados pela CONTRATANTE, responsabilizando-se integralmente pela logística, transporte, carga, descarga e manuseio da carga até o destino final;

15.4. Disponibilizar funcionários devidamente identificados e capacitados, que acompanharão todo o processo de entrega, garantindo a integridade dos produtos, bem como o cumprimento rigoroso dos prazos e condições contratuais;

15.5. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações técnicas, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade;

15.6. Fornecer os itens nas quantidades, qualidade e padrões estabelecidos, respondendo por danos eventuais decorrentes da entrega de produtos em desacordo;

15.7. Garantir que todos os produtos tenham validade mínima de 3 (três) meses a partir da entrega;

15.8. Garantir que todos os produtos sejam de qualidade;

15.9. Substituir, por sua conta e custo, quaisquer materiais recusados pela fiscalização no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da notificação.

15.10.. Comunicar formalmente à Administração qualquer anormalidade que possa comprometer a execução do contrato.

15.11.. Assumir responsabilidade integral por eventuais danos, extravios ou avarias ocorridas durante o transporte, entrega e manuseio dos produtos, até sua efetiva entrega;

15.12.. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros por ação ou omissão culposa ou dolosa de seus empregados ou prepostos, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis;

15.13. Arcar com todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratado, incluindo materiais, mão de obra, locomoção, seguros, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários e outros, sem qualquer relação de solidariedade ou subsidiariedade com o Município.

15.14. Garantir a qualidade dos materiais fornecidos, substituindo, sem ônus para a CONTRATANTE, quaisquer itens com defeito, danificados ou em desacordo com as especificações contratuais;



- 15.15. Estar incluída na garantia a substituição de produtos e/ou partes defeituosas, exceto quando o defeito decorrer de uso inadequado, devidamente comprovado;
- 15.16. Providenciar a imediata correção de falhas, vícios ou irregularidades apontadas pela fiscalização, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 15.17. Manter, durante toda a vigência contratual, a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, bem como as condições de habilitação jurídica, técnica e econômico-financeira apresentadas na fase de licitação;
- 15.18. Fornecer documentos obrigatórios presencialmente ou via correio com AR, no endereço informado pela CONTRATANTE. O envio por e-mail ou outros meios eletrônicos só será aceito mediante autorização expressa;
- 15.19. Apresentar, quando solicitado, documentação técnica comprobatória da qualidade dos produtos, bem como selos e certificações exigidos por normas ambientais ou sanitárias;
- 15.20. Obedecer às exigências do Termo de Referência quanto à conformidade ambiental e demais normas regulamentares.
- 15.21. Submeter-se à fiscalização permanente da Administração Pública, acatar todas as determinações do fiscal do contrato e providenciar as correções solicitadas;
- 15.22. Ter ciência de que a fiscalização da CONTRATANTE não isenta a CONTRATADA de suas responsabilidades legais e contratuais.
- 15.23. É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratado, salvo com autorização prévia e expressa da CONTRATANTE.
- 15.24. Comunicar formalmente à CONTRATANTE, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a ocorrência de caso fortuito ou força maior, apresentando comprovação documental em até 5 (cinco) dias, sob pena de não reconhecimento da justificativa.
- 15.25. Assumir a responsabilidade por custos decorrentes de infrações legais, administrativas ou contratuais, inclusive em dependências da Administração;
- 15.26. Responder, conforme os artigos 12, 13, e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento do objeto;
- 15.27. Aceitar, quando solicitado, a ampliação ou redução do objeto contratado nos limites estabelecidos no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Cabe ao(à) CONTRATANTE:

- 16.1 Facilitar a entrega dos materiais, garantindo todas as condições necessárias para que o(a) CONTRATADO(A) possa realizar as entregas conforme estabelecido no Edital e no contrato, sem impedimentos.
- 16.2 Efetuar o pagamento nos prazos e valores acordados no contrato.
- 16.3 Designar um representante, nos termos dos artigos 8º e 9º do Decreto nº 3.783, de 31 de março de 2025, para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, registrar ocorrências e assegurar a correção de eventuais falhas ou defeitos.
- 16.4. Realizar a conferência e o recebimento dos materiais, por meio dos funcionários do Almoxarifado Central, do Almoxarifado da Secretaria de Saúde e dos agentes de controle interno das secretarias requisitantes, com a prerrogativa de rejeitar total ou parcialmente os itens entregues.
- 16.5. Assegurar a entrega integral dos itens contratados, verificando conformidade com as especificações, características técnicas e quantidades previstas.
- 16.6. Fornecer ao(à) CONTRATADO(A) todas as informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto contratual, sempre que solicitado.
- 16.7. Manter comunicação clara e eficaz, informando ao(à) CONTRATADO(A) sobre quaisquer ocorrências relacionadas ao fornecimento dos materiais.

16.8. Rejeitar materiais em desacordo com as especificações constantes no Edital e seus Anexos, adotando as providências cabíveis para garantir a conformidade contratual.

17. VIGÊNCIA E VALIDADE

17.1. A Ata terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

. A ata poderá ser prorrogada, mediante interesse de ambas as partes e justificativa adequada, conforme art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Os contratos de fornecimento decorrentes da ata terão prazo de execução conforme especificado em cada Solicitação de Fornecimento, limitado à vigência da ata.

18. ANÁLISE DE MERCADO

O mercado de fornecimento de materiais de expediente caracteriza-se por ampla competitividade, com a presença de diversos fornecedores locais, regionais e nacionais, incluindo distribuidores, atacadistas e varejistas especializados. Trata-se de um segmento consolidado, com grande diversidade de marcas e produtos, o que possibilita à Administração Pública a realização de contratações vantajosas, tanto do ponto de vista econômico quanto operacional.

Os itens pretendidos são considerados bens comuns, nos termos da legislação vigente, uma vez que possuem especificações usuais de mercado, padrões de qualidade definidos e ampla disponibilidade, não exigindo soluções técnicas complexas ou exclusivas. Essa característica favorece a adoção de procedimentos licitatórios competitivos, ampliando a participação de interessados e contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa.

Destaca-se que, em procedimento licitatório anterior, houve frustração na contratação de determinados itens, por desistência não pela ausência de fornecedores interessados.

Observa-se, ainda, que o mercado dispõe de soluções prontamente disponíveis para atendimento da demanda, com prazos de fornecimento reduzidos e possibilidade de entregas parceladas, conforme a necessidade da Administração. A aquisição por meio de fornecedores especializados permite maior eficiência logística e padronização dos materiais utilizados pelos diversos setores.

Dessa forma, conclui-se que há viabilidade de contratação no mercado, desde que observadas as condições que assegurem a competitividade do certame, a adequação dos preços estimados e o atendimento às necessidades da Administração, garantindo o abastecimento contínuo dos materiais de expediente indispensáveis ao funcionamento dos serviços públicos.

19. ESTIMATIVA DE PREÇOS

A estimativa de preços foi elaborada pela Secretaria Municipal de Administração, através do setor de Almoxarifado Central, e pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes com base em pesquisas recentes de mercado e no planejamento da contratação.

Para a formação dos preços, utilizou-se pesquisa junto às empresas de mercado, buscando, dessa forma, refletir valores compatíveis com os praticados no mercado da região.



Adicionalmente, realizou-se comparação com o orçamento obtido por meio da plataforma “que consiste em um sistema eletrônico utilizado para levantamento de referências de valores de produtos e no mercado, permitindo o acesso a preços praticados por diferentes fornecedores em diversas contratações públicas.

Ressalta-se que, na composição da estimativa, foram desconsiderados valores inexeqüíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, conforme os dados apresentados em boletim e demais levantamentos realizados, observando-se sempre a compatibilidade com a realidade de mercado da região.

9. IMPACTO ORÇAMENTÁRIO

Com base na análise das necessidades e quantidades estimadas para atender às demandas das Secretarias e Órgãos da Prefeitura Municipal de Luz/MG, a estimativa total da contratação é R\$ 810.834,71 (Oitocentos e dez mil, oitocentos e trinta e quatro reais e setenta e um centavos), valor que representa a média dos preços atualmente praticados no mercado para os materiais descritos neste Termo de Referência.

9.1 Os itens a serem adquiridos encontram-se apresentados na tabela abaixo, contendo as respectivas especificações técnicas, quantidades estimadas, preços unitários de referência e o valor global estimado para a contratação.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Conforme art. 3º, VI do Decreto Municipal nº 3.784/2025, as despesas decorrentes da presente contratação estão previstas nas seguintes dotações orçamentárias:

Ficha 12 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO CONVENIO POLICIA MILITAR 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 17 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO - MANUTENCAO CONVENIO POLICIA DE MEIO AMBIENTE 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 76 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 215 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO GAB.SEC.EDUCACAO,CULTURA E ESPORTES 1.500.000.1001 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – ENSINO

Ficha 299 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO DA MERENDA ESCOLAR - RECURSOS QESE 1.550.000.0000 - TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO

Ficha: 298 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO MERENDA ESCOLAR - RECURSOS PNAE 1.552.000.0000 - TRANSF. DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE)

Ficha 327 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO APOIO AS COMEMORACOES E



FESTIVIDADES 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 336 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO DO SETOR DE CULTURA 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 371 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUT PATRIMONIOS TOMBADOS E/OU INVENTARIADOS 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha: 357 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO - APOIO A REALIZACAO/PARTICIPACAO EVENTOS ESPORTIVOS 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 389 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO GABINETE DA SECRETARIA DE SAUDE 1.500.000.1002 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – SAÚDE

Ficha 415 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO DA ATENCAO BASICA A SAUDE – SAUDE 1.500.000.1002 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – SAÚDE

Ficha 466 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO CENTRO ATENCAO PSICO SOCIAL - CAPS/MAC 1.500.000.1002 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – SAÚDE

Ficha 531 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO GAB. SEC. BEM ESTAR SOCIAL E HABITACAO 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha: 556 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO CENTRO DE APOIO DONA NANA - BEM VIVER 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 566 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO DO ABRIGO PARA CRIANCA E ADOLESCENTE 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 575 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 585 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO CENTRO DE CONVIVENCIA DOS IDOSOS 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 590 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO APOIO A CRIANÇAS E



ADOLESCENTES EM SITUAÇÃO DE RISCO 1.660.000.0000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS

Ficha 601 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO DO CRAS - CENTRO REF ASSIST SOCIAL 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 629 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO ASSISTENCIA SOCIAL ESPECIALIZADA – CREAS 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 635 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO SERVIÇO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS 1.660.000.0000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS

Ficha 639 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENÇÃO LAVANDERIA POPULAR DA BIQUINHA 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 659 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO GABINETE SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 766 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO GABINETE DA SADEMA 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 775 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO CONVENIO EMATER/IMA 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 868 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

9. IMPACTO ORÇAMENTÁRIO

Com base na análise das necessidades e quantidades estimadas para atender às demandas das Secretarias e Órgãos da Prefeitura Municipal de Luz/MG, a estimativa total da contratação é R\$ é R\$ 810.834,71 (Oitocentos e dez mil, oitocentos e trinta e quatro reais e setenta e um centavos), valor que representa a média dos preços atualmente praticados no mercado para os materiais descritos neste Termo de Referência.

9.1 Os itens a serem adquiridos encontram-se apresentados na tabela em anexo, contendo as respectivas especificações técnicas, quantidades estimadas, preços unitários de referência e o valor global estimado para a contratação.

E demais Secretarias:

21. VIGÊNCIA E VALIDADE



A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

O contrato poderá ser prorrogado mediante interesse de ambas as partes e apresentação de justificativa adequada, em conformidade com o art. 106 da Lei nº 14.133/2021

22. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Os contratos poderão ser alterados nas hipóteses do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, com acréscimos ou supressões de até 25% do valor inicial.

23. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, será assegurado o reequilíbrio econômico-financeiro sempre que comprovado o rompimento da equação econômico-financeira inicialmente pactuada. Qualquer pedido de reajuste deverá ser apresentado pela CONTRATADA mediante requerimento formal impresso, enviado pelos Correios ou entregue via protocolo presencial, no Centro Administrativo Municipal, Setor de Compras e Licitação, Sala 236, 2º andar, sob responsabilidade da servidora Bianca, em dias úteis, no horário das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00. A data de entrega será considerada conforme o Aviso de Recebimento (AR), no caso de envio pelos Correios. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA assegurar que o envio seja realizado corretamente e dentro do prazo estipulado. Não serão aceitos documentos enviados por e-mail, fax ou outros meios eletrônicos, salvo autorização expressa. O pedido deverá conter comprovação documental adequada e observar integralmente os critérios legais aplicáveis e as condições pactuadas na proposta aceita.

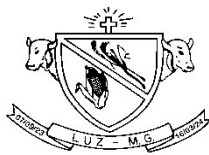
24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 As situações não previstas neste Termo de Referência serão resolvidas com base:

- Na **Lei nº 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos);
- Na **Lei Complementar nº 123/2006** (Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte);
- Nos **Decretos Municipais nº 3.782 a 3.808/2025**;
- Na **legislação específica do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)**, quando aplicável;
- Nos **princípios gerais do Direito Administrativo**, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

24.2. Convocação de Remanescentes
Em caso de **desclassificação, inabilitação, desistência, não assinatura do contrato ou descumprimento das obrigações pelo primeiro colocado**, a Administração poderá, respeitada a ordem de classificação e a conveniência administrativa, **convocar o licitante classificado em segundo lugar**, e assim sucessivamente, para **assumir o contrato nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado**, conforme previsto no art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

24.3. Fica eleito o foro da Comarca de Luz/MG para dirimir eventuais controvérsias



decorrentes da contratação.

Luz/MG 18 de Junho de 2026

25. Equipe responsável:

- Leila Aparecida Costa Pinto- Matrícula: 4971

Auxiliar Administrativo - Chefe de Serviço de almoxarifado- Secretaria Mun. de Administração.

Claudia Alves Santos- Matrícula: 4698

Nutricionista- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

- Vanusa Candida de Oliveira Brito: Matrícula: 4971

Auxiliar Administrativo - Chefe de Serviço - Secretaria Mun. Do Bem Estar social e Habitação

Fabiano Barbosa da Silva- Matrícula: 4971

Agente de saúde 2- auxiliar administrativo –Secretaria de Saúde

26. . REFERÊNCIAS

Decreto Municipal nº 3.796, de 31 de março de 2025. Regulamenta, no âmbito da Administração Pública do Município de Luz, Estado de Minas Gerais, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar a que se refere a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Decreto Municipal nº 3.782, de 31 de março de 2025. Regulamenta, no âmbito da Administração Pública do Município de Luz, Estado de Minas Gerais, o procedimento para o planejamento das licitações e contratações a que se refere a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Decreto Municipal nº 3.793, de 31 de março de 2025. Regulamenta, no âmbito da Administração Pública do Município de Luz, Estado de Minas Gerais, as práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo a que se refere a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Decreto Municipal nº 3.784, de 31 de março de 2025. Regulamenta, no âmbito da Administração Pública do Município de Luz, Estado de Minas Gerais, os procedimentos licitatórios a que se refere a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

27. DOCUMENTOS EM ANEXO:



- Anexo I – Especificações Técnicas Detalhadas dos Produtos e Planilha de Quantitativos e Preços de Referência
Descrição técnica dos itens a serem adquiridos, juntamente com as quantidades estimadas e os preços de referência.

	ITENS	MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO
1	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº2 - ALMOFADA PARA CARIMBO; DE FELTRO, EM ESTOJO PLASTICO; SEM ENTINTAMENTO; NO TAMANHO 2, MEDINDO(5,9X9,4)CM;	UNID	80	R\$5,54	R\$443,46
2	APAGADOR DE QUADRO BRANCO COM CORPO EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA, SUPERFÍCIE INTERNA EM ESPUMA E BASE EM FELTRO MACIO E RESISTENTE. COM ESPAÇO INTERNO PARA ARMAZENAMENTO DE NO MÍNIMO 2 (DOIS) PINCÉIS ATÔMICOS. COMPOSIÇÃO: RESINA TERMOPLÁSTICAS, FELTRO E ADESIVO	UNID	170	R\$11,28	R\$1917,60
3	APAGADOR PARA QUADRO NEGRO COM PORTA GIZ- ESTOJO PRA GUARDAR GIZ, APAGADOR DE MADEIRA DE REFLORESTAMENTO , COM FELTRO MACIO. NOS TAMANHOS 19X9,5X7,5	UNID	120	R\$12,23	R\$1467,60
4	APARELHO DE TELEFONE COM FIO, -3 FUNÇÕES FLASH, REDIAL/REDISCAR E MUTE/MUDO ,-3 VOLUMES DE CAMPAINHA -2 TIMBRES DE CAMPAINHA, -POSIÇÕES MESA E PAREDE, SEM CHAVES . COR: PRETO.	UNID	180	R\$76,15	R\$13707,00
5	APARELHO DE TELEFONE SEM FIO, COR: PRETO DIFERENCIAIS COMPETITIVOS: VIVA VOZ, DISPLAY E TECLADO LUMINOSOS, IDENTIFICAÇÃO DE CHAMADAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: IDENTIFICAÇÃO DE CHAMADASVIVA-VOZ CAPACIDADE PARA ATÉ 7 RAMAIS (BASE + 6 RAMAIS) DISPLAY E TECLADO LUMINOSOS ENTRADA PARA FONE DE OUVIDO BLOQUEIO DE CHAMADAS (A COBRAR E ORIGINADAS) AGENDA PARA 70 CONTATOS, COMPARTILHADA ENTRE OS RAMAIS PRENDEDOR DE CINTO. 10 TIPOS DE TOQUES POLIFÔNICOS COM 7 OPÇÕES DE VOLUME REGISTRO DE 15 CHAMADAS ATENDIDAS, 20 NÃO ATENDIDAS E 15 ORIGINADAS COMUNICAÇÃO INTERNA,	UNID	200	R\$219,05	R\$43810,66



	TRANSFERÊNCIA DE CHAMADAS E CONFERÊNCIA A TRÊS ¹¹ FUNÇÕES REALIZÁVEIS ENTRE TELEFONES SEM FIO INTELBRAS DA SÉRIE TS 51 ACESSÓRIO VENDIDO SEPARADAMENTE. É NECESSÁRIO POSSUIR DOIS RAMAIS PARA EXECUTAR ESSA FUNÇÃO. ALIMENTAÇÃO: 7,5 VDC - 300 MA DURAÇÃO DA BATERIA: 200 H EM MODO REPOUSO E 20 H EM USO CONTÍNUO TIPO DE BATERIA: NI-MH 2,4V - 600MAH FREQUÊNCIA DE OPERAÇÃO: 1.910 MHZ - 1.920 MHZ TIPO DE IDENTIFICAÇÃO: DTMF / FSK CONTEÚDO DA EMBALAGEM: 1 FONE, 1 BASE, 1 BATERIA RECARREGÁVEL, 1 CABO DE LINHA TELEFÔNICA, 1 ADAPTADOR DE TENSÃO BIVOLT, 1 MANUAL DO USUÁRIO. DIMENSÕES DO PRODUTO: ALTURA:160 MM LARGURA:105 MM PROFUNDIDADE:100 MM PESO LÍQUIDO: 0,317 KG				
6	BALAO REDONDO NUMERO 9, CORES VARIAS A SEREM DEFINIDAS NO PEDIDO, MATERIAL: LÁTEX TAMANHO: APROXIMADAMENTE 23CM QUANDO INFLADO, COMPATIVEL PARA GÁS HÉLIO PACOTE COM 50 UNIDADES	PCT	3650	R\$15,17	R\$55358,46
7	BLOCO FLIP CHART 56GR 64X88CM (C/50 FLS) 61731 SPIRAL PT 1 U, BLOCO FLIP-CHART ECONÔMICO, PRÁTICO, EFICIENTE VERSÁTIL ENCAIXA EM QUALQUER SUPORTE MICROSSERRILHA PARA RETIRAR OU VIRAR A FOLHA FACILMENTE PRÁTICO PARA CONFERÊNCIAS,AULAS,REUNIÕES,OU SEMINÁRIOS BLOCO COM 50 FOLHAS DIMENSÕES 640MM X 880MM GRAMATURA 56G/M	UNID	50	R\$62,47	R\$3123,34
8	BORRACHA BRANCA MACIA Nº 40 RETANGULAR, MACIA, MELHOR APAGABILIDADE PRODUZIDA EM BORRACHA NATURAL, CONTÉM LÁTEX NATURAL	UNID	5400	R\$0,40	R\$2133,00
9	CADERNO BROCHURA 60 FOLHAS COM PAUTA GRANDE, POSSUI 60 FOLHAS PAUTADAS COM LINHAS NA COR AZUL. PESANDO 56G/M2; COM 60 FOLHAS DEVE ATENDER A NORMA NBR NUMERO 15733/2009 E ALTERACOES POSTERIORES;	UNID	3900	R\$6,28	R\$24479,13
10	CADERNO BROCHURA UNIVERSITÁRIO SEM PAUTA 60 FOLHAS - BROCHURAS. CAPA	UNID	2250	R\$5,83	R\$13124,92



	SIMPLES, FORMATO 200X275 MM, FOLHAS INTERNAS BRANCAS, GRAMPEADO				
11	CADERNO PAUTADO 1/4, CAPA DURA, PEQUENO, COSTURADO, 48 FOLHAS, COR VERMELHA. - CADERNO PAUTADO 1/4, CAPA DURA, PEQUENO, COSTURADO, 48 FOLHAS, COR VERMELHA.	UNID	1450	R\$5,14	R\$7448,22
12	CADERNO PAUTADO GRANDE, CAPA DURA, COSTURADO CAPA DURA, COSTURADO, 96 FOLHAS	UNID	4330	R\$6,47	R\$28015,10
13	CALCULADORA DE MESA, 12 DIGITOS, COM VISOR, 4 OPERAÇÕES, ALIMENTAÇÃO À PILHA AAA, TAMANHO APROXIMADO: 16 X 12 CM. - CALCULADORA DE MESA, 12 DIGITOS, COM VISOR, 4 OPERAÇÕES, ALIMENTAÇÃO À PILHA AAA, TAMANHO APROXIMADO: 16 X 12 CM.	UNID	900	R\$25,31	R\$22781,97
14	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL - COM FURO, DATA DE VALIDADE NO CARREGO DE TINTA, TAMPA VENTILADA, PONTA MEDIA DE LATAO DE 1,0 MM COM ESFERA DE TUNGSTENIO, CORPO HEXAGONAL TRANSPARENTE QUE PERMITE QUE SE VEJA A QUANTIDADE DE TINTA EXISTENTE NO TUBO. TIPO BIC	UNID	17700	R\$0,88	R\$15634,41
15	CANETA ESFEROGRAFICA PRETA - COM FURO E DATA DE VALIDADE NO CARREGO DE TINTA. TAMPA VENTILADA, PONTA MEDIA DE LATAO DE 1,0MM COM ESFERA DE TUNGSTENIO, CORPO HEXAGONAL E TRANSPARENTE INCOLOR. TIPO BIC OU SIMILAR.	UNID	9500	R\$0,93	R\$8835,00
16	CANETA ESFEROGRAFICA VERMELHA - COM FURO, DATA DE VALIDADE NO CARREGO DE TINTA, EMBALAGEM COM 50 UNIDADES, TAMPA VENTILADA, PONTA MEDIA DE LATAO DE 1,0 MM COM ESFERA DE TUNGSTENIO, CORPO HEXAGONAL TRANSPARENTE QUE PERMITE QUE SE VEJA A QUANTIDADE DE TINTA EXISTENTE NO TUBO. TIPO BIC	UNID	6000	R\$0,89	R\$5340,00
17	CANETA HIDROCOR, A TÓXICA, CORES VARIADAS, JOGO COM 12 UNIDADES, GRANDE, PONTA GROSSA. - CANETA HIDROCOR, A TÓXICA, CORES VARIADAS, JOGO COM 12 UNIDADES, GRANDE, PONTA GROSSA.	JOGO	1750	R\$10,32	R\$18065,78
18	CANETA MARCA TECIDO - CORPO EM POLIPROPILENO OPACO; MEDINDO 3MM A 5MM; COR PRETA	UNID	250	R\$6,01	R\$1502,50



Município de Luz
Secretaria Municipal de Administração



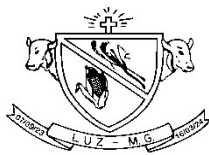
19	CANETA MARCA TEXTO (UNIDADE) AMARELO FLUORESCENTE	UNID	9820	R\$2,37	R\$23240,99
20	CANETA PARA RETRO-PROJETOR, ESCRITA AZUL, PONTA DE 2.0 MM.	UNID	6000	R\$2,16	R\$12990,00
21	CANETA PARA RETRO-PROJETOR, ESCRITA PRETA, PONTA DE 2.0 MM., -	UNID	3250	R\$4,33	R\$14072,50
22	CANETA PARA RETRO-PROJETOR, ESCRITA VERMELHA, PONTA DE 2.0 MM.	UNID	2230	R\$4,66	R\$10399,16
23	CARTOLINA COMUM BRANCA NAS DIMENSÕES 50 X 66 CM COM GRAMATURA 150G/M2 - CARTOLINA COMUM BRANCA NAS DIMENSÕES 50 X 66 CM COM GRAMATURA 150G/M2	UNID	4350	R\$1,01	R\$4393,50
24	CAVALETE PARA FLIP CHART DE 1,80MT DE MADEIRA. , PARA ESCRITA DE PINCÉIS, EM MADEIRA PINUS, LUXO. MEDIDA MÍNIMA DO PAINEL 660MM X 960MM, 1,80MTS DE ALTURA	UNID	42	R\$110,26	R\$4630,78
25	CESTO PARA PAPEL; DE FIBRA DE PVC; NO FORMATO CILINDRICO; CAPACIDADE 14 LITROS; MEDINDO (21.0 DIAM X 30.0 ALT.)CM; CORES VARIADAS	UNID	200	R\$25,90	R\$5180,00
26	CORRETIVO LÍQUIDO, PARA PAPEL, A BASE DE ÁGUA, FRASCO COM 18 MILILITROS.	UNID	660	R\$2,67	R\$1762,20
27	EMBORRACHADO EVA COM GLITTER - PLACA MEDINDO 60X40 EM CORES DIVERSAS	UNID	9500	R\$4,67	R\$44365,00
28	EMBORRACHADO EVA CORES DIVERSAS 60CM X 40 CM X 2MM	UNID	14200	R\$2,51	R\$35595,14
29	GIZ BRANCO GIZ ESCOLAR PARA QUADRO NEGRO OU VERDE -COR: BRANCO - PRODUTO NÃO TÓXICO - ANTIALÉRGICO CAIXA COM 40 CAIXINHAS COM 60/64 PALITOS CADA	CX	120	R\$167,93	R\$20151,60
30	GIZ COLORIDO GIZ ESCOLAR COLORIDO - GIZ ESCOLAR PARA QUADRO NEGRO OU VERDE COR: COLORIDO PRODUTO NÃO TÓXICO ANTIALÉRGICO - CAIXA COM 40 CAIXINHAS COM 60/64 PALITOS CADA	CX	120	R\$192,14	R\$23056,40
31	KIT COM 4 TONERS (4 CORES) COMPATIVELIS 131A, (NAS CORES: CIANO, MAGENTA, PRETO E AMARELO, PARA IMPRESSORA HP PRO 200.	KIT	50	R\$368,67	R\$18433,34
32	KIT TECLADO E MOUSE PERIFÉRICOS FORNECIDOS CONJUNTAMENTE, DA MESMA MARCA E MODELO, OU DA MESMA MARCA, MAS COM VARIAÇÃO NO MODELO, ENTREGUE EM FORMATO DE KIT;TECLADO PADRÃO ABNT2 COM FIO, COMPRIMENTO MÍNIMO DO FIO DE 1,5	KIT	912	R\$119,43	R\$108923,17



	M, CONEXÃO USB; MOUSE ÓPTICO COM FIO, COMPRIMENTO MÍNIMO DO FIO DE 1,5 M, CONEXÃO USB, COM A OPÇÃO DE 3 BOTÕES, OU 2 BOTÕES E SCROLL.				
33	LIVRO DE ATA 100 FOLHAS COM 100 FOLHAS PAUTADAS E NUMERADAS, SEM MARGEM, COM IMPRESSÃO DE LINHAS SEM RASURAS OUBORRÕES, COM TRAÇOS LIMPOS E PRECISOS, FOLHAS SEM DOBRADURAS, RUGAS, MANCHAS OU FUIROS, TAMANHO OFÍCIO, COM CAPA DURA COR PRETO E COSTURADO,	UNID	60	R\$17,27	R\$1036,20
34	LIVRO DE ATA 200 FOLHAS, DURA, CARTONADA, MEDINDO 220X320 MM COM FOLHAS NUMERADAS REVESTIDO EM PAPEL KRAFT NA COR PRETA, SEM MARGEM	UNID	30	R\$35,02	R\$1050,60
35	LIVRO DE PROTOCOLO 100 FLS., MEDINDO 160X220 REVESTIDO EM PAPEL OFF SET PLASTIFICADO	UNID	410	R\$13,10	R\$5369,65
36	LIVRO DE PROTOCOLO 50 FOLHAS LIVRO PROTOCOLO; MEDINDO (145X205MM); CAPA PESANDO 1250G/M2; REVESTIDA COM PAPEL OFF-SET PLASTIFICADO, PESANDO 80G/M2; COM 50FLS; EM PAPEL OFF-SET, PESANDO 56G/M2;	UNID	250	R\$13,18	R\$3295,00
37	PAPEL CARTAO SIMPLES FOSCO; PESANDO 240G/M2; MEDINDO (50X66)CM; UMIDADE ENTRE (7% A 11%); CORES VARIADAS	UNID	1700	R\$1,90	R\$3235,61
38	PAPEL COLOR SET ESTAMPADO 48CM X 66CM ESTAMPAS VARIADAS, CORES VIVAS E ALEGRES	UNID	1900	R\$1,59	R\$3027,27
39	PAPEL COLORSET, 110 GRAMAS, 210X297MM, TAMANHO A4, PACOTE COM 12 CORES, CONTENDO 24 FOLHAS, 2 FOLHAS DE CADA COR.	PCT	2050	10,09	R\$20677,74
40	PAPEL CREPOM - CORES VARIADAS 48CM X 2 M.	UNID	5710	R\$1,53	R\$8717,46
41	PAPEL KRAFT BOB. 11 KG - 60 CM DE LARGURA. BOBINA 80 G/M2. PESO APROX. 11 KG, PARDO	ROLO	79	R\$81,63	R\$6449,03
42	PAPEL LAMINADO 48CM X 60CM, COM CORES VIVAS E DE BRILHO INTENSO PROPORCIONANDO EXCELENTE ASPECTO VISUAL.	UNID	950	R\$1,28	R\$1216,00
43	PASTA SUSPENSÃO DE CARTOLINA - REFORÇADA, CONFECCIONADA EM	UNID	8000	R\$ 6,04	R\$ 48320,00



	CARTÃO RESISTENTE E PLASTIFICADO, POSSUI VARETAS DE AÇO E PONTEIRAS DE NYLON QUE PROPORCIONA DESLIZAMENTO SILENCIOSO. NAS CORES DISPONÍVEIS: PALHA E VERDE.				
44	PINCEL ATOMICO 1100 AZUL, INDICADO PARA MARCAR, ESCREVER E DESENHAR. POSSUI PONTA CHANFRADA DE FELTRO SUPER-RESISTENTE QUE NÃO DEFORMA, SENDO IDEAL PARA SUPERFÍCIES RÚSTICAS COMO PAPELÃO E MADEIRA. PODE SER UTILIZADO EM PAPÉIS, CARTOLINA, VIDRO, METAIS E PLÁSTICOS. A PONTA DE FELTRO DESTES MARCADOR PERMITE ESCRITAS EM DIFERENTES ESPESSURAS, COMO 2.0 MM, 4.5 MM E 8.0 MM. SUA TINTA É A BASE DE ÁLCOOL E PODE SER RECARREGADA - PINCEL ATÔMICO, ESCRITA GROSSA, RECARREGÁVEL, TINTA A BASE DE ÁLCOOL - PONTA DE FELTRO	UNID	2500	R\$5,43	R\$13566,75
45	PINCEL ATOMICO 1100 PRETO, INDICADO PARA MARCAR, ESCREVER E DESENHAR. POSSUI PONTA CHANFRADA DE FELTRO SUPER-RESISTENTE QUE NÃO DEFORMA, SENDO IDEAL PARA SUPERFÍCIES RÚSTICAS COMO PAPELÃO E MADEIRA. PODE SER UTILIZADO EM PAPÉIS, CARTOLINA, VIDRO, METAIS E PLÁSTICOS. A PONTA DE FELTRO DESTES MARCADOR PERMITE ESCRITAS EM DIFERENTES ESPESSURAS, COMO 2.0 MM, 4.5 MM E 8.0 MM. SUA TINTA É A BASE DE ÁLCOOL E PODE SER - PINCEL ATÔMICO, ESCRITA GROSSA, RECARREGÁVEL, TINTA A BASE DE ÁLCOOL - PONTA DE FELTRO	UNID	2400	R\$5,47	R\$13128,00
46	PINCEL ATOMICO COM 6 UNIDADE CORPO DE PLÁSTICO REDONDO, COM PONTA FELTRO REDONDA, CHEIRO CARACTERÍSTICO DE PINCEL ATÔMICO (SEM CHEIRO FORTE), A BASE DE ÁGUA, TRAÇO DE 1 A 4 MM, ATOXICO, LAVAVEL	JOGO	100	R\$17,78	R\$1778,00
47	PINCEL PARA QUADRO BRANCO - PRETO, RECARREGÁVEL. PONTA EM POLIÉSTER QUE NÃO DANIFICA O QUADRO, TINTA QUE APAGA FACILMENTE E DISSOLVE EM PÓ, SEM PROVOCAR MANCHAS.	UNID	700	R\$7,37	R\$5161,31



	RECARREGÁVEL COM REFIL ESPECÍFICO E PONTA SUBSTITUÍVEL, COR PRETA.				
48	PINCEL PARA QUADRO BRANCO - VERMELHO RECARREGÁVEL. PONTA EM POLIÉSTER QUE NÃO DANIFICA O QUADRO, TINTA QUE APAGA FACILMENTE E DISSOLVE EM PÓ, SEM PROVOCAR MANCHAS. RECARREGÁVEL COM REFIL ESPECÍFICO E PONTA SUBSTITUÍVEL, COR VERMELHO. SUPERIOR.	UNID	700	R\$7,27	R\$5086,69
49	PINCEL PARA QUADRO BRANCO -, AZUL RECARREGÁVEL. PONTA EM POLIÉSTER QUE NÃO DANIFICA O QUADRO, TINTA QUE APAGA FACILMENTE E DISSOLVE EM PÓ, SEM PROVOCAR MANCHAS. RECARREGÁVEL COM REFIL ESPECÍFICO E PONTA SUBSTITUÍVEL, COR AZUL.	UNID	740	R\$6,32	R\$4679,24
50	PISTOLA DE COLA QUENTE PROFISSIONAL GRANDE 100W . BASTÃO 12MM INDICADA PARA APLICAÇÕES DE COLA QUENTE COM BASTÃO DE 12 MM. POTÊNCIA DE 100W - BOTÃO LIGA/DESLIGA, HASTE DE APOIO PARA FICAR EM PÉ, TENSÃO: 127 V - 220 V (BIVOLT) FREQUÊNCIA: 50 HZ/60 HZ SEGUE NORMAS: ABNT NBR IEC 60335-1, IEC 60335-2-45 E PORTARIA 371/2009 DO INMETRO COM GARANTIA DE NO MÍNIMO 3 MESES TEMPERATURA DE TRABALHO: 220°C ± 10°C MASSA APROXIMADA (PESO): 0.335 KG	UNID	360	R\$98,50	R\$35460,00
51	PRANCHETA PLÁSTICA, TAMANHO OFÍCIO, TRANSPARENTE, FUMÊ, PRENDEDOR METÁLICO.	UNID	620	R\$17,28	R\$10713,60
52	PRANCHETA PORTATIL DE MADEIRA, EM MDF, COM PRENDEDOR DE METAL	UNID	300	R\$6,41	R\$1923,00
53	REGUA DE USO ESCOLAR/ESCRITORIO; TIPO RETA; EM POLIESTIRENO; MEDINDO 30 CM; COM 3 MM DE ESPESSURA; ESCALA MILIMETRICA; NA COR CRISTAL	UNID	1300	R\$2,77	R\$3605,29
54	TELEFONE SEM FIO COM RAMAL - CONTEÚDO DA EMBALAGEM 2 FONES; 1 BASE; 2 BATERIA RECARREGÁVEIS; 1 CARREGADOR DE BATERIA PARA RAMAL; 2 ADAPTADORES DE TENSÃO 110-220V; CABO DE LINHA TELEFÔNICA; 1 MANUAL DO USUÁRIO.	UNID	50	R\$273,34	R\$13667,00
55	TESOURINHA DE ACO - ESCOLAR. TESOURA ESCOLAR SEM PONTA 11,4CM PONTA ARREDONDADA (CORES SORTIDAS)	UNID	750	R\$4,48	R\$3360,00
56	VISOR PARA PASTA; SUSPENSA EM PVC CRISTAL TRANSPARENTE; NA MEDIDA (60	CX	200	R\$9,65	R\$1929,34



	X 50)MM / + 15 MM; ETIQUETA NA COR BRANCA; CAIXA C/ 50 UNDS				
--	---	--	--	--	--

ANEXO II

ESTUDO TECNICO PRELIMINAR - MATERIAL DE EXPEDIENTE

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo a aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das demandas das secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal de Luz/MG.

A contratação contempla itens de papelaria, materiais de escrita e de organização, essenciais ao funcionamento das atividades administrativas, ao atendimento ao público e, especialmente, às atividades pedagógicas, uma vez que tais itens são amplamente utilizados pelas unidades escolares.

A presente demanda justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade dos serviços públicos, assegurando que todos os setores disponham dos insumos indispensáveis ao desempenho de suas atribuições.

Destaca-se que parte dos itens já foi objeto de procedimento licitatório anterior, o qual restou fracassado, tornando necessária a realização de nova contratação para suprir a demanda remanescente.

Dessa forma, a aquisição visa promover melhores condições de trabalho aos servidores e maior eficiência na prestação dos serviços à população.

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Base Legal

A presente contratação fundamenta-se nos seguintes dispositivos:

- Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos)
- Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto das ME e EPP)
- Decretos Municipais nº 3.782 a 3.808/2025

2. OBJETO:

Aquisição de materiais de expediente, compreendendo itens de papelaria, materiais de escrita, suprimentos de informática, materiais de organização e arquivamento, bem como periféricos de informática, tais como teclados e mouses, aparelhos telefônicos e outros materiais de consumo de uso cotidiano, destinados ao atendimento das demandas das secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal de Luz/MG, conforme condições, quantidades e especificações a serem definidas neste instrumento.

2.1 Os materiais objeto da presente contratação enquadram-se como bens comuns, nos termos da legislação vigente, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no mercado, podendo ser descritos de forma clara e precisa no edital, sem a necessidade de especificações técnicas complexas.

2.2. A contratação tem por finalidade assegurar o regular funcionamento das atividades administrativas, pedagógicas e operacionais da Administração Pública Municipal, garantindo o adequado suprimento dos setores atendidos.



3. SECRETARIA REQUISITANTE:

- 3.1. Secretaria Municipal de Administração;
- 3.2. Secretaria Municipal de educação, cultura e Esportes;
- 3.3. Secretaria Municipal do Bem Estar Social e Habitação;
- 3.4. Secretaria Municipal de Agricultura Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente;
- 3.5. Secretaria Municipal de saúde;
- 3.6. Secretaria Municipal de Educação;
- 3.7. Secretaria Municipal de Esportes;
- 3.8. Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento;
- 3.9. Secretaria Municipal Obras Publica e Transportes.

E suas unidades conforme dotações em anexo.

4. JUSTIFICATIVA:

4.1 . A presente contratação tem por finalidade a reposição e manutenção do estoque de materiais de expediente, visando assegurar o funcionamento contínuo das atividades administrativas, pedagógicas e operacionais das Secretarias e demais órgãos da Prefeitura Municipal de Luz/MG.

4.2 Destaca-se que parte dos itens ora demandados foi objeto de procedimento licitatório anterior, o qual restou fracassado em relação a determinados materiais, seja pela ausência de propostas válidas, seja pela desclassificação de licitantes. Tal circunstância torna necessária a realização de nova contratação, com vistas ao atendimento da demanda remanescente.

4.3 Os materiais a serem adquiridos são essenciais ao atendimento das rotinas diárias da Administração Pública, abrangendo o apoio às atividades escolares, organização administrativa, processamento de documentos, arquivamento, comunicação interna e execução de serviços de atendimento ao público. Destinam-se, ainda, ao uso de unidades escolares, centros de educação infantil, unidades de saúde e equipamentos da Assistência Social, como CRAS e CREAS, sendo indispensáveis à execução de atividades administrativas, pedagógicas, registros institucionais e ao adequado atendimento à população.

A ausência desses insumos pode comprometer a continuidade e a eficiência dos serviços públicos, ocasionando prejuízos ao desempenho das funções institucionais e ao atendimento da coletividade.

4.4. A contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a continuidade dos serviços públicos, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, sendo considerada solução tecnicamente viável e adequada às necessidades da Administração.

4.5 Adicionalmente, a aquisição contribui para a padronização dos materiais, melhor controle de estoque e racionalização dos recursos públicos, promovendo maior eficiência na gestão administrativa.

4.6. Orienta-se que o presente certame seja realizado por itens, e não por lote, a fim de ampliar a competitividade, possibilitar a participação de um maior número de fornecedores e

reduzir o risco de fracasso ou deserto, especialmente considerando a experiência do certame anterior.

5. ESTUDO DE VIABILIDADE:

A aquisição de materiais de expediente mostra-se **tecnicamente, economicamente e operacionalmente viável**, considerando os seguintes aspectos:

- **Viabilidade** **Técnica:**
Os materiais a serem adquiridos são **bens comuns**, com especificações claras e padronizadas no mercado, não exigindo tecnologias ou características especiais. A Prefeitura possui estrutura administrativa para o recebimento, armazenamento e distribuição desses itens aos diversos órgãos, garantindo o uso adequado dos insumos.
- **Viabilidade** **Econômica:**
O levantamento preliminar de mercado indica disponibilidade de fornecedores capazes de atender à demanda, com preços compatíveis com os praticados no setor. A aquisição permitirá racionalização de recursos, evitando desperdícios e garantindo o abastecimento contínuo das Secretarias e órgãos municipais.
- **Viabilidade** **Operacional:**
A aquisição assegura a continuidade das atividades administrativas, pedagógicas e de atendimento à população, evitando interrupções nos serviços públicos. Os materiais atenderão diretamente às demandas das Secretarias, unidades escolares, creches, unidades de saúde e equipamentos da Assistência Social, como CRAS e CREAS.

Diante do exposto, conclui-se que a aquisição é **viável, necessária e adequada**, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021, garantindo suporte operacional aos serviços públicos municipais

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Objeto: aquisição de materiais de expediente e insumos de uso cotidiano, incluindo papelaria, materiais de escrita, suprimentos e periféricos de informática, aparelhos telefônicos, materiais de organização e arquivamento, destinados aos órgãos da Prefeitura.
- Qualidade e Especificações: materiais considerados bens comuns, de qualidade compatível com o mercado, duráveis e padronizados, atendendo às necessidades das Secretarias, escolas, unidades de saúde e equipamentos da Assistência Social (CRAS e CREAS).
- Entrega e Distribuição: fornecimento conforme demanda estimada, dentro do cronograma definido, garantindo abastecimento contínuo e sem interrupção das atividades administrativas e pedagógicas.
- Conformidade e Garantia: os materiais devem estar em perfeitas condições de uso e em conformidade com as especificações definidas no edital.
- Legislação e Critério de Julgamento: a contratação seguirá a Lei nº 14.133/2021, observando eficiência, economicidade, transparência e seleção de proposta compatível com o mercado.

7. FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado após a entrega integral dos materiais e a conferência de sua conformidade com as especificações constantes na solicitação de fornecimento

7.1 Será necessária a emissão da respectiva nota fiscal e a verificação do recebimento dos itens, com a assinatura do agente de controle interno da Secretaria requisitante, autorizando o pagamento.

O procedimento assegura que os pagamentos ocorram somente após a devida entrega e conferência dos materiais, garantindo controle e transparência na utilização dos recursos públicos.

8. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

Os materiais fornecidos deverão estar em perfeitas condições de uso e dentro do prazo de validade, quando aplicável. É exigida garantia mínima contra defeitos de fabricação, de acordo com as especificações de cada produto, assegurando a substituição ou reparo sem custos adicionais durante o período de garantia.

8.1 Para equipamentos de informática, periféricos e aparelhos telefônicos, o fornecedor deverá disponibilizar assistência técnica e suporte durante o prazo de garantia, garantindo a funcionalidade adequada dos itens entregues.

O cumprimento destas condições será verificado no ato da entrega e durante o período de utilização, sendo obrigatório que o fornecedor atenda prontamente às solicitações de manutenção ou substituição de materiais com defeito, assegurando a continuidade das atividades da Administração Pública.

9. CONDIÇÕES GERAIS:

- Entrega e Recebimento: os materiais deverão ser entregues conforme cronograma definido, acompanhados da nota fiscal e atestação de recebimento pela Secretaria requisitante.
- Quantidade e Qualidade: os itens fornecidos devem corresponder às especificações e quantidades solicitadas, em perfeito estado de uso e dentro do prazo de validade, quando aplicável.
- Responsabilidade do Fornecedor: o fornecedor é responsável por eventuais defeitos de fabricação, extravios ou danos durante o transporte, bem como pelo atendimento de solicitações de substituição ou manutenção durante o período de garantia.
- Conformidade Legal: a execução da contratação deverá observar a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, atendendo aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e transparência.
- Fiscalização e Controle: a fiscalização da entrega, conferência e utilização dos materiais será realizada pelas Secretarias requisitantes, com registro formal para controle interno da Administração Pública.
- Cancelamento ou Rescisão: em caso de descumprimento das condições contratuais, a Administração poderá rescindir o contrato, aplicando as penalidades previstas na legislação e no instrumento contratual.



10. IMPACTO ORÇAMENTÁRIO:

A presente contratação terá impacto direto sobre as despesas de custeio do orçamento municipal, sendo prevista a utilização de recursos próprios do exercício financeiro corrente, alocados nas dotações orçamentárias das Secretarias e órgãos usuários.

10.1 O valor estimado para a aquisição dos materiais de expediente foi levantado com base em pesquisa de mercado, considerando preços compatíveis com os praticados por fornecedores do setor, permitindo que a contratação seja economicamente adequada e compatível com a disponibilidade orçamentária.

10.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e controlada pelo setor de contabilidade e finanças, assegurando que os pagamentos sejam realizados dentro das previsões orçamentárias, sem comprometer a execução de outras ações da Prefeitura.

10.3 O planejamento da despesa garante o atendimento contínuo das necessidades administrativas, pedagógicas e operacionais da Administração Pública Municipal, evitando desabastecimento de materiais essenciais e promovendo eficiência na utilização dos recursos públicos.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Em consulta às contratações recentes de materiais de expediente, constatou-se que os valores praticados no mercado para itens similares são compatíveis com os preços estimados para a presente aquisição.

Com base nessa análise e considerando as quantidades necessárias para o atendimento das demandas das Secretarias e Órgãos da Prefeitura Municipal de Luz, estima-se que o valor aproximado para a contratação seja R\$ 810.834,71 (Oitocentos e dez mil, oitocentos e trinta e quatro reais e setenta e um centavos) o qual reflete a média dos custos praticados no mercado para os materiais especificados neste documento.

11.1 Essa estimativa foi formulada com base em pesquisas de mercado, garantindo que o valor esteja em conformidade com as **condições econômicas atuais** e seja compatível com os **preços usuais praticados para itens de mesma qualidade e especificação**.

11.2. O desembolso para a aquisição de material de expediente será realizado com base nas **seguintes dotações orçamentárias**, conforme estabelecido na Lei Orçamentária Anual do município para o exercício de 2026:

FONTE: 3.3.90.30.16.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FICHA: 72-
MANUTENÇÃO DO GABINETE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

FONTE: 3.3.90.30.16.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FICHA 12-
MANUTENÇÃO DO CONVENIO POLICIA MILITAR

FONTE: 3.3.90.30.16.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FICHA 17-
MANUTENÇÃO DO CONVENIO POLICIA DE MEIO AMBIENTE

FONTE: 3.3.90.30.16.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FICHA 23 -
MANUTENÇÃO DO CONVENIO SECRETARIA DE SEGURANÇA PUBLICA

FONTE: 3.3.90.30.16.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FICHA: 158-
MANUTENÇÃO Do GABINETE DA SECRETARIA DE DA FAZENDA E
PLANEJAMENTO

FONTE: 3.3.90.30.16.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FICHA: 152-
MANUTENÇÃO DO CONVENIO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA



FONTE: 3.3.90.30.16.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FICHA: 214-MANUTENÇÃO DO GABINETE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
FONTE: 3.3.90.30.16.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 253-MANUTENÇÃO DAS CRECHES ESCOLAS MUNICIPAIS
FONTE: 3.3.90.30.16.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FICHA 229-MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS
FONTE: 3.3.90.30.16.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FICHA 343-MANUTENÇÃO DO SETOR DE CULTURA
FONTE : 3.3.90.30.16.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FICHA 356-MANUTENÇÃO DO DESPORTO AMADOR
FONTE : 3.3.90.30.16.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FICHA 329-MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL
FONTE : 3.3.90.30.16.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FICHA 579-MANUTENÇÃO DO GABINETE DA SECRET. DO BEM ESTAR SOCIAL E HAB.
FONTE: 3.3.90.30.16.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FICHA 604-MANUTENÇÃO DO CENTRO DE APOIO DONA NANA-BEM VIVER
FONTE: 3.3.90.30.16.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FICHA 614-MANUTENÇAO DO ABRIGO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE
FONTE: 3.3.90.30.16.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FICHA 638- APOIO A CRIANÇA E ADOLESCENTES EM SITUAÇÃO DE RISCO
FONTE: 3.3.90.30.16.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FICHA 691-MANUTENÇÃO DA ASSITENCIAL SOCIAL ESPECIALIZADA-CREAS
FONTE: 3.3.90.30.16.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FICHA 655-MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA A SSITENCIA SOCIAL-CRAS
FONTE: 3.3.90.30.16.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FICHA 678-MANUTENÇÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA
FONTE: 3.3.90.30.16.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FICHA 623-MANUTENÇÃO DAS ATIVIADES DO CONSELHO TUTELAR
FONTE: 3.3.90.30.16.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FICHA 722-MANUTENÇÃO DO GABINETE DA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS
FONTE: 3.3.90.30.16.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FICHA: 841-MANUTENÇÃO DO GABINETE DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, DESENV. ECONOMICO E MEIO AMBIENTE
FONTE: 3.3.90.30.16.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FICHA: 993-MANUTENÇÃO DO CONVENIO IMA E EMATER
FONTE: 3.3.90.30.16.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FICHA: 431-MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE ATENÇÃO BASICA A SAUDE
FONTE: 3.3.90.30.16.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FICHA: 485-MANUTENÇÃO DO CENTRO DE APOIO PSICO SOCIAL-CAPS
FONTE: 3.3.90.30.16.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO – FICHA: 937-MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE APOIO ADMINSTRATIVO DO DISTRITO DE ESTEIOS

Essas dotações orçamentárias foram alocadas de forma a garantir o atendimento das necessidades operacionais e administrativas, com a otimização dos recursos financeiros, respeitando os limites estabelecidos no planejamento orçamentário do município.

12. EXPECTATIVA DE QUANTIDADES, ESTIMATIVA DE PREÇOS E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA:



12.1 A estimativa de preços foi elaborada pela Secretaria Municipal de Administração, por meio do Almoxarifado Central, e pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, com base em pesquisas recentes de mercado e no planejamento da contratação.

Para a formação dos preços, utilizou-se pesquisa junto às empresas de mercado, buscando, dessa forma, refletir valores compatíveis com os praticados no mercado da região.

Adicionalmente, realizou-se comparação com o orçamento obtido por meio da plataforma “que consiste em um sistema eletrônico utilizado para levantamento de referências de valores de produtos e no mercado, permitindo o acesso a preços praticados por diferentes fornecedores em diversas contratações públicas.

12.3. Na composição da estimativa, foram desconsiderados valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, conforme boletins e levantamentos realizados, assegurando que os preços refletissem valores compatíveis com o mercado da região e garantindo a adequação econômica da contratação.

12.4. Essa estimativa assegura que os recursos financeiros previstos no orçamento municipal sejam suficientes para a execução da contratação, garantindo a continuidade das atividades administrativas, pedagógicas e operacionais da Prefeitura Municipal de Luz/MG.

A seguir, os materiais e quantitativos totais a serem adquiridos.

	ITENS	MEDIDA	QUANT.
1	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº2 - ALMOFADA PARA CARIMBO; DE FELTRO, EM ESTOJO PLASTICO; SEM ENTINTAMENTO; NO TAMANHO 2, MEDINDO(5,9X9,4)CM;	UNID	80
2	APAGADOR DE QUADRO BRANCO COM CORPO EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA, SUPERFÍCIE INTERNA EM ESPUMA E BASE EM FELTRO MACIO E RESISTENTE. COM ESPAÇO INTERNO PARA ARMAZENAMENTO DE NO MÍNIMO 2 (DOIS) PINCÉIS ATÔMICOS. COMPOSIÇÃO: RESINA TERMOPLÁSTICAS, FELTRO E ADESIVO	UNID	170
3	APAGADOR PARA QUADRO NEGRO COM PORTA GIZ-ESTOJO PRA GUARDAR GIZ, APAGADOR DE MADEIRA DE REFLORESTAMENTO , COM FELTRO MACIO. NOS TAMANHOS 19X9,5X7,5	UNID	120
4	APARELHO DE TELEFONE COM FIO, -3 FUNÇÕES FLASH, REDIAL/REDISCAR E MUTE/MUDO ,-3 VOLUMES DE CAMPAINHA -2 TIMBRES DE CAMPAINHA, -POSIÇÕES MESA E PAREDE, SEM CHAVES . COR: PRETO.	UNID	180
5	APARELHO DE TELEFONE SEM FIO, COR: PRETO DIFERENCIAIS COMPETITIVOS: VIVA VOZ, DISPLAY E TECLADO LUMINOSOS, IDENTIFICAÇÃO DE CHAMADAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: IDENTIFICAÇÃO DE CHAMADASVIVA-VOZ CAPACIDADE PARA ATÉ 7 RAMAIS (BASE + 6 RAMAIS) DISPLAY E TECLADO LUMINOSOS ENTRADA PARA FONE DE OUVIDO BLOQUEIO DE CHAMADAS (A COBRAR E ORIGINADAS) AGENDA PARA 70 CONTATOS, COMPARTILHADA ENTRE OS RAMAIS	UNID	200



	PRENDEDOR DE CINTO. 10 TIPOS DE TOQUES POLIFÔNICOS COM 7 OPÇÕES DE VOLUME REGISTRO DE 15 CHAMADAS ATENDIDAS, 20 NÃO ATENDIDAS E 15 ORIGINADAS COMUNICAÇÃO INTERNA, TRANSFERÊNCIA DE CHAMADAS E CONFERÊNCIA A TRÊS ¹¹ FUNÇÕES REALIZÁVEIS ENTRE TELEFONES SEM FIO INTELBRAS DA SÉRIE TS 51 ACESSÓRIO VENDIDO SEPARADAMENTE. É NECESSÁRIO POSSUIR DOIS RAMAIS PARA EXECUTAR ESSA FUNÇÃO. ALIMENTAÇÃO: 7,5 VDC - 300 MA DURAÇÃO DA BATERIA: 200 H EM MODO REPOUSO E 20 H EM USO CONTÍNUO TIPO DE BATERIA: NI-MH 2,4V - 600MAH FREQUÊNCIA DE OPERAÇÃO: 1.910 MHZ - 1.920 MHZ TIPO DE IDENTIFICAÇÃO: DTMF / FSK CONTEÚDO DA EMBALAGEM: 1 FONE, 1 BASE, 1 BATERIA RECARREGÁVEL, 1 CABO DE LINHA TELEFÔNICA, 1 ADAPTADOR DE TENSÃO BIVOLT, 1 MANUAL DO USUÁRIO. DIMENSÕES DO PRODUTO: ALTURA:160 MM LARGURA:105 MM PROFUNDIDADE:100 MM PESO LÍQUIDO: 0,317 KG		
6	BALAO REDONDO NUMERO 9, CORES VARIAS A SEREM DEFINIDAS NO PEDIDO, MATERIAL: LÁTEX TAMANHO: APROXIMADAMENTE 23CM QUANDO INFLADO, COMPATIVEL PARA GÁS HÉLIO PACOTE COM 50 UNIDADES	PCT	3650
7	BLOCO FLIP CHART 56GR 64X88CM (C/50 FLS) 61731 SPIRAL PT 1 U, BLOCO FLIP-CHART ECONÔMICO, PRÁTICO, EFICIENTE VERSÁTIL ENCAIXA EM QUALQUER SUPORTE MICROSSERRILHA PARA RETIRAR OU VIRAR A FOLHA FACILMENTE PRÁTICO PARA CONFERÊNCIAS,AULAS,REUNIÕES,OU SEMINÁRIOS BLOCO COM 50 FOLHAS DIMENSÕES 640MM X 880MM GRAMATURA 56G/M	UNID	50
8	BORRACHA BRANCA MACIA Nº 40 RETANGULAR, MACIA, MELHOR APAGABILIDADE PRODUZIDA EM BORRACHA NATURAL, CONTÉM LÁTEX NATURAL	UNID	5400
9	CADERNO BROCHURA 60 FOLHAS COM PAUTA GRANDE, POSSUI 60 FOLHAS PAUTADAS COM LINHAS NA COR AZUL. PESANDO 56G/M2; COM 60 FOLHAS DEVE ATENDER A NORMA NBR NUMERO 15733/2009 E ALTERACOES POSTERIORES;	UNID	3900
10	CADERNO BROCHURA UNIVERSITÁRIO SEM PAUTA 60 FOLHAS - BROCHURAS. CAPA SIMPLES, FORMATO 200X275 MM, FOLHAS INTERNAS BRANCAS, GRAMPEADO	UNID	2250
11	CADERNO PAUTADO 1/4, CAPA DURA, PEQUENO, COSTURADO, 48 FOLHAS, COR VERMELHA. - CADERNO PAUTADO 1/4, CAPA DURA, PEQUENO, COSTURADO, 48 FOLHAS, COR VERMELHA.	UNID	1450
12	CADERNO PAUTADO GRANDE , CAPA DURA,COSTURADO	UNID	4330



	CAPA DURA, COSTURADO, 96 FOLHAS		
13	CALCULADORA DE MESA, 12 DÍGITOS, COM VISOR, 4 OPERAÇÕES, ALIMENTAÇÃO À PILHA AAA, TAMANHO APROXIMADO: 16 X 12 CM. - CALCULADORA DE MESA, 12 DÍGITOS, COM VISOR, 4 OPERAÇÕES, ALIMENTAÇÃO À PILHA AAA, TAMANHO APROXIMADO: 16 X 12 CM.	UNID	900
14	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL - COM FURO, DATA DE VALIDADE NO CARREGO DE TINTA, TAMPA VENTILADA, PONTA MEDIA DE LATAO DE 1,0 MM COM ESFERA DE TUNGSTENIO, CORPO HEXAGONAL TRANSPARANTE QUE PERMITE QUE SE VEJA A QUANTIDADE DE TINTA EXISTENTE NO TUBO. TIPO BIC	UNID	17700
15	CANETA ESFEROGRAFICA PRETA - COM FURO E DATA DE VALIDADE NO CARREGO DE TINTA. TAMPA VENTILADA, PONTA MEDIA DE LATAO DE 1,0MM COM ESFERA DE TUNGSTENIO, CORPO HEXAGONAL E TRANSPARENTE INCOLOR. TIPO BIC OU SIMILAR.	UNID	9500
16	CANETA ESFEROGRAFICA VERMELHA - COM FURO, DATA DE VALIDADE NO CARREGO DE TINTA, EMBALAGEM COM 50 UNIDADES, TAMPA VENTILADA, PONTA MEDIA DE LATAO DE 1,0 MM COM ESFERA DE TUNGSTENIO, CORPO HEXAGONAL TRANSPARANTE QUE PERMITE QUE SE VEJA A QUANTIDADE DE TINTA EXISTENTE NO TUBO. TIPO BIC	UNID	6000
17	CANETA HIDROCOR, A TÓXICA, CORES VARIADAS, JOGO COM 12 UNIDADES, GRANDE, PONTA GROSSA. - CANETA HIDROCOR, A TÓXICA, CORES VARIADAS, JOGO COM 12 UNIDADES, GRANDE, PONTA GROSSA.	JOGO	1750
18	CANETA MARCA TECIDO - CORPO EM POLIPROPILENO OPACO; MEDINDO 3MM A 5MM; COR PRETA	UNID	250
19	CANETA MARCA TEXTO (UNIDADE) AMARELO FLUORESCENTE	UNID	9820
20	CANETA PARA RETRO-PROJETOR, ESCRITA AZUL, PONTA DE 2.0 MM.	UNID	6000
21	CANETA PARA RETRO-PROJETOR, ESCRITA PRETA, PONTA DE 2.0 MM., -	UNID	3250
22	CANETA PARA RETRO-PROJETOR, ESCRITA VERMELHA, PONTA DE 2.0 MM.	UNID	2230
23	CARTOLINA COMUM BRANCA NAS DIMENSÕES 50 X 66 CM COM GRAMATURA 150G/M2 - CARTOLINA COMUM BRANCA NAS DIMENSÕES 50 X 66 CM COM GRAMATURA 150G/M2	UNID	4350
24	CAVALETE PARA FLIP CHART DE 1,80MT DE MADEIRA. , PARA ESCRITA DE PINCÉIS, EM MADEIRA PINUS, LUXO. MEDIDA MÍNIMA DO PAINEL 660MM X 960MM, 1,80MTS DE ALTURA	UNID	42
25	CESTO PARA PAPEL; DE FIBRA DE PVC; NO FORMATO CILINDRICO; CAPACIDADE 14 LITROS; MEDINDO (21.0 DIAM X 30.0 ALT.)CM; CORES VARIADAS	UNID	200
26	CORRETIVO LÍQUIDO, PARA PAPEL, A BASE DE ÁGUA,	UNID	660



	FRASCO COM 18 MILILITROS.		
27	EMBORRACHADO EVA COM GLITTER - PLACA MEDINDO 60X40 EM CORES DIVERSAS	UNID	9500
28	EMBORRACHADO EVA CORES DIVERSAS 60CM X 40 CM X 2MM	UNID	14200
29	GIZ BRANCO GIZ ESCOLAR PARA QUADRO NEGRO OU VERDE -COR: BRANCO - PRODUTO NÃO TÓXICO - ANTIALÉRGICO CAIXA COM 40 CAIXINHAS COM 60/64 PALITOS CADA	CX	120
30	GIZ COLORIDO GIZ ESCOLAR COLORIDO - GIZ ESCOLAR PARA QUADRO NEGRO OU VERDE COR: COLORIDO PRODUTO NÃO TÓXICO ANTIALÉRGICO - CAIXA COM 40 CAIXINHAS COM 60/64 PALITOS CADA	CX	120
31	KIT COM 4 TONERS (4 CORES) COMPATIVELIS 131A, (NAS CORES: CIANO, MAGENTA, PRETO E AMARELO, PARA IMPRESSORA HP PRO 200.	KIT	50
32	KIT TECLADO E MOUSE PERIFÉRICOS FORNECIDOS CONJUNTAMENTE, DA MESMA MARCA E MODELO, OU DA MESMA MARCA, MAS COM VARIAÇÃO NO MODELO, ENTREGUE EM FORMATO DE KIT;TECLADO PADRÃO ABNT2 COM FIO, COMPRIMENTO MÍNIMO DO FIO DE 1,5 M, CONEXÃO USB;MOUSE ÓPTICO COM FIO, COMPRIMENTO MÍNIMO DO FIO DE 1,5 M, CONEXÃO USB, COM A OPÇÃO DE 3 BOTÕES, OU 2 BOTÕES E SCROLL.	KIT	912
33	LIVRO DE ATA 100 FOLHAS COM 100 FOLHAS PAUTADAS E NUMERADAS, SEM MARGEM, COM IMPRESSÃO DE LINHAS SEM RASURAS OUBORRÕES, COM TRAÇOS LIMPOS E PRECISOS, FOLHAS SEM DOBRADURAS, RUGAS, MANCHAS OU FUROS, TAMANHO OFÍCIO, COM CAPA DURA COR PRETO E COSTURADO,	UNID	60
34	LIVRO DE ATA 200 FOLHAS, DURA, CARTONADA, MEDINDO 220X320 MM COM FOLHAS NUMERADASREVESTIDO EM PAPEL KRAFT NA COR PRETA, SEM MARGEM	UNID	30
35	LIVRO DE PROTOCOLO 100 FLS., MEDINDO 160X220 REVESTIDO EM PAPEL OFF SET PLASTIFICADO	UNID	410
36	LIVRO DE PROTOCOLO 50 FOLHAS LIVRO PROTOCOLO; MEDINDO (145X205MM); CAPA PESANDO 1250G/M2; REVESTIDA COM PAPEL OFF-SET PLASTIFICADO, PESANDO 80G/M2; COM 50FLS; EM PAPEL OFF-SET, PESANDO 56G/M2;	UNID	250
37	PAPEL CARTAO SIMPLES FOSCO; PESANDO 240G/M2; MEDINDO (50X66)CM; UMIDADE ENTRE (7% A 11%); CORES VARIADAS	UNID	1700
38	PAPEL COLOR SET ESTAMPADO 48CM X 66CM ESTAMPAS VARIADAS , CORES VIVAS E ALEGRES	UNID	1900
39	PAPEL COLORSET, 110 GRAMAS, 210X297MM, TAMANHO A4, PACOTE COM 12 CORES, CONTENDO 24 FOLHAS, 2	PCT	2050



	FOLHAS DE CADA COR.		
40	PAPEL CREPOM - CORES VARIADAS 48CM X 2 M.	UNID	5710
41	PAPEL KRAFT BOB. 11 KG - 60 CM DE LARGURA. BOBINA 80 G/M2. PESO APROX. 11 KG, PARDO	ROLO	79
42	PAPEL LAMINADO 48CM X 60CM, COM CORES VIVAS E DE BRILHO INTENSO PROPORCIONANDO EXCELENTE ASPECTO VISUAL.	UNID	950
43	PASTA SUSPENSÃO DE CARTOLINA - REFORÇADA, CONFECCIONADA EM CARTÃO RESISTENTE E PLASTIFICADO, POSSUI VARETAS DE AÇO E PONTEIRAS DE NYLON QUE PROPORCIONA DESLIZAMENTO SILENCIOSO. NAS CORES DISPONÍVEIS: PALHA E VERDE.	UNID	8000
44	PINCEL ATOMICO 1100 AZUL, INDICADO PARA MARCAR, ESCREVER E DESENHAR. POSSUI PONTA CHANFRADA DE FELTRO SUPER-RESISTENTE QUE NÃO DEFORMA, SENDO IDEAL PARA SUPERFÍCIES RÚSTICAS COMO PAPELÃO E MADEIRA. PODE SER UTILIZADO EM PAPÉIS, CARTOLINA, VIDRO, METAIS E PLÁSTICOS. A PONTA DE FELTRO DESTA MARCADOR PERMITE ESCRITAS EM DIFERENTES ESPESURAS, COMO 2.0 MM, 4.5 MM E 8.0 MM. SUA TINTA É A BASE DE ÁLCOOL E PODE SER RECARREGADA - PINCEL ATÔMICO, ESCRITA GROSSA, RECARREGÁVEL, TINTA A BASE DE ÁLCOOL - PONTA DE FELTRO	UNID	2500
45	PINCEL ATOMICO 1100 PRETO, INDICADO PARA MARCAR, ESCREVER E DESENHAR. POSSUI PONTA CHANFRADA DE FELTRO SUPER-RESISTENTE QUE NÃO DEFORMA, SENDO IDEAL PARA SUPERFÍCIES RÚSTICAS COMO PAPELÃO E MADEIRA. PODE SER UTILIZADO EM PAPÉIS, CARTOLINA, VIDRO, METAIS E PLÁSTICOS. A PONTA DE FELTRO DESTA MARCADOR PERMITE ESCRITAS EM DIFERENTES ESPESURAS, COMO 2.0 MM, 4.5 MM E 8.0 MM. SUA TINTA É A BASE DE ÁLCOOL E PODE SER - PINCEL ATÔMICO, ESCRITA GROSSA, RECARREGÁVEL, TINTA A BASE DE ÁLCOOL - PONTA DE FELTRO	UNID	2400
46	PINCEL ATOMICO COM 6 UNIDADE CORPO DE PLÁSTICO REDONDO, COM PONTA FELTRO REDONDA, CHEIRO CARACTERÍSTICO DE PINCEL ATÔMICO(SEM CHEIRO FORTE), A BASE DE ÁGUA, TRAÇO DE 1 A 4 MM, ATOXICO, LAVAVEL	JOGO	100
47	PINCEL PARA QUADRO BRANCO - PRETO, RECARREGÁVEL. PONTA EM POLIÉSTER QUE NÃO DANIFICA O QUADRO, TINTA QUE APAGA FACILMENTE E DISSOLVE EM PÓ, SEM PROVOCAR MANCHAS. RECARREGÁVEL COM REFIL ESPECÍFICO E PONTA SUBSTITUÍVEL, COR PRETA.	UNID	700
48	PINCEL PARA QUADRO BRANCO - VERMELHO	UNID	700



	RECARREGÁVEL. PONTA EM POLIÉSTER QUE NÃO DANIFICA O QUADRO, TINTA QUE APAGA FACILMENTE E DISSOLVE EM PÓ, SEM PROVOCAR MANCHAS. RECARREGÁVEL COM REFIL ESPECÍFICO E PONTA SUBSTITUÍVEL, COR VERMELHO. SUPERIOR.		
49	PINCEL PARA QUADRO BRANCO -, AZUL RECARREGÁVEL. PONTA EM POLIÉSTER QUE NÃO DANIFICA O QUADRO, TINTA QUE APAGA FACILMENTE E DISSOLVE EM PÓ, SEM PROVOCAR MANCHAS. RECARREGÁVEL COM REFIL ESPECÍFICO E PONTA SUBSTITUÍVEL, COR AZUL.	UNID	740
50	PISTOLA DE COLA QUENTE PROFISSIONAL GRANDE 100W . BASTÃO 12MM INDICADA PARA APLICAÇÕES DE COLA QUENTE COM BASTÃO DE 12 MM. POTÊNCIA DE 100W - BOTÃO LIGA/DESLIGA, HASTE DE APOIO PARA FICAR EM PÉ, TENSÃO: 127 V - 220 V (BIVOLT) FREQUÊNCIA: 50 HZ/60 HZ SEGUE NORMAS: ABNT NBR IEC 60335-1, IEC 60335-2-45 E PORTARIA 371/2009 DO INMETRO COM GARANTIA DE NO MÍNIMO 3 MESES TEMPERATURA DE TRABALHO: 220°C ± 10°C MASSA APROXIMADA (PESO): 0.335 KG	UNID	360
51	PRANCHETA PLÁSTICA, TAMANHO OFÍCIO, TRANSPARENTE, FUMÊ, PRENDEDOR METÁLICO.	UNID	620
52	PRANCHETA PORTATIL DE MADEIRA, EM MDF, COM PRENDEDOR DE METAL	UNID	300
53	REGUA DE USO ESCOLAR/ESCRITÓRIO; TIPO RETA; EM POLIESTIRENO; MEDINDO 30 CM; COM 3 MM DE ESPESSURA; ESCALA MILIMETRICA; NA COR CRISTAL	UNID	1300
54	TELEFONE SEM FIO COM RAMAL - CONTEÚDO DA EMBALAGEM 2 FONES; 1 BASE; 2 BATERIA RECARREGÁVEIS; 1 CARREGADOR DE BATERIA PARA RAMAL; 2 ADAPTADORES DE TENSÃO 110-220V; CABO DE LINHA TELEFÔNICA; 1 MANUAL DO USUÁRIO.	UNID	50
55	TESOURINHA DE ACO - ESCOLAR. TESOURA ESCOLAR SEM PONTA 11,4CM PONTA ARREDONDADA (CORES SORTIDAS)	UNID	750
56	VISOR PARA PASTA; SUSPENSA EM PVC CRISTAL TRANSPARENTE; NA MEDIDA (60 X 50)MM / + 15 MM; ETIQUETA NA COR BRANCA; CAIXA C/ 50 UNDS	CX	200

13. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DO OBJETO

O parcelamento do objeto mostra-se técnica e economicamente viável, considerando a natureza divisível dos materiais de expediente. A medida amplia a competitividade do certame, permitindo a participação de um maior número de fornecedores, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, sem comprometer a padronização, a qualidade ou a eficiência da contratação. Assim, o parcelamento contribui para a obtenção de propostas

mais vantajosas e para uma gestão contratual mais eficiente.

14. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na realização de processo licitatório para Registro de Preços visando à futura e eventual aquisição de materiais de expediente e suprimentos de uso contínuo, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais e demais órgãos da Prefeitura Municipal de Luz/MG.

A contratação contempla o fornecimento de itens de papelaria, materiais de escrita, organização e arquivamento de documentos, suprimentos e periféricos de informática, aparelhos telefônicos e demais materiais de consumo necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas, pedagógicas e operacionais da Administração Pública Municipal.

A adoção do Sistema de Registro de Preços possibilita o fornecimento parcelado conforme a necessidade, proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos, controle de estoque, padronização dos materiais e atendimento contínuo das demandas institucionais, garantindo a regular prestação dos serviços públicos municipais.

15. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação dos materiais de expediente visa alcançar os seguintes resultados:

- Garantir a continuidade das atividades administrativas em todas as Secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal de Luz/MG, evitando interrupções decorrentes da falta de insumos.
- Assegurar o abastecimento regular de materiais para unidades escolares, creches, unidades de saúde e equipamentos da Assistência Social, como CRAS e CREAS, possibilitando a execução eficiente das atividades pedagógicas, administrativas e de atendimento à população.
- Promover a padronização e organização dos materiais, facilitando o controle de estoque, reduzindo desperdícios e otimizando os recursos públicos.
- Aumentar a eficiência operacional da administração municipal, permitindo que os servidores realizem suas funções com os insumos necessários, de forma segura e contínua.
- Evitar prejuízos à prestação de serviços públicos, garantindo que todas as atividades essenciais sejam realizadas de maneira eficiente e dentro dos padrões de qualidade esperados

16. NECESSIDADE E VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de materiais de expediente é essencial para garantir a continuidade e eficiência das atividades administrativas, pedagógicas e operacionais das Secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal de Luz/MG. A reposição desses insumos atende às demandas diárias de unidades escolares, creches, unidades de saúde e equipamentos da Assistência Social, como CRAS e CREAS, evitando interrupções nos serviços públicos e promovendo melhores condições de trabalho aos servidores.

16.1 Do ponto de vista técnico, os materiais são bens comuns, padronizados e de fácil aquisição no mercado. A entrega e distribuição podem ser realizadas pela estrutura

administrativa existente, assegurando uso adequado e controle interno.

16.2 Do ponto de vista econômico, o levantamento de preços indica que a contratação é compatível com os valores praticados no mercado, garantindo racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

156.3 Do ponto de vista legal, a contratação atende à Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e transparência.

Portanto, conclui-se que a contratação é tecnicamente viável, economicamente adequada e legalmente fundamentada, sendo necessária para assegurar o funcionamento contínuo e eficiente da Administração Pública Municipal.

17. DA FISCALIZAÇÃO:

Nos termos dos artigos 8º e 9º do Decreto Municipal nº 3.783, de 31 de março de 2025, será designado representante responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, incumbido de identificar e corrigir eventuais falhas ou defeitos, receber reclamações e adotar as providências necessárias para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

A fiscalização do contrato será realizada por servidores designados pelas Secretarias Municipais de Educação, Cultura e Esportes, Administração, Saúde e Bem-Estar Social e Habitação, bem como pelos agentes de controle interno das Secretarias requisitantes.

A conferência e o recebimento dos materiais ficarão a cargo dos servidores responsáveis pelo Almoxarifado Central e pelo Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, os quais deverão verificar as quantidades, especificações e condições dos materiais entregues, podendo rejeitar, total ou parcialmente, os itens que não estejam em conformidade com as exigências contratuais, adotando as medidas corretivas cabíveis.

Os fiscais e responsáveis pelo recebimento deverão acompanhar a entrega, conferência, qualidade e conformidade dos materiais adquiridos, assegurando que a contratação atenda às necessidades da Prefeitura Municipal de Luz/MG e aos padrões estabelecidos no edital.

Atribuições dos fiscais do contrato:

1. Receber e conferir os materiais entregues, verificando quantidade, especificações e estado de conservação;
2. Registrar e comunicar ao fornecedor eventuais divergências, avarias ou não conformidades identificadas;
3. Autorizar o recebimento definitivo e o encaminhamento das notas fiscais para pagamento, após a verificação da conformidade dos itens;
4. Zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais, garantindo que o fornecedor atenda às obrigações de entrega, garantia e assistência técnica, quando aplicável;
5. Manter registro formal de todas as etapas da fiscalização, para fins de controle interno e prestação de contas à Administração Pública.

Luz, MG 09 de Junho de 2026

18. EQUIPE RESPONSÁVEL:



- Leila Aparecida Costa Pinto- Matrícula: 4971

Auxiliar Administrativo - Chefe de Serviço de almoxarifado- Secretaria Mun. de Administração.

Claudia Alves Santos- Matrícula: 4698

Nutricionista- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

- Vanusa Candida de Oliveira Brito: Matrícula: 4971

Auxiliar Administrativo - Chefe de Serviço - Secretaria Mun. Do Bem Estar social e Habitação

Fabiano Barbosa da Silva- Matrícula: 7366

Agente de saúde 2- auxiliar administrativo –Secretaria de Saúde

ANEXO III

Análise de Riscos na Aquisição de Materiais de Expediente

A presente análise tem como objetivo identificar, avaliar e propor medidas de mitigação para os principais riscos relacionados à aquisição de materiais de expediente, considerando, em especial, a frustração parcial do procedimento licitatório anterior.

Além disso, busca-se propor medidas para minimizar os riscos ambientais associados à aquisição, armazenamento e utilização desses materiais, promovendo práticas de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental no âmbito da Administração Pública.

RISCOS OPERACIONAIS				
Risco	Causa	Probabilidade	Impacto	Medidas de Controle / Mitigação
Frustração do certame	Preços estimados incompatíveis com o mercado ou baixa atratividade	Média	Alto	Realizar pesquisa de preços atualizada da região, revisar especificações para ampliar competitividade
Desclassificação de propostas	Exigências excessivas ou inconsistências no edital	Baixa	Médio	Padronizar termos de referência
Atraso na entrega dos materiais	Problemas logísticos ou falhas do fornecedor	Média	Alto	Prever penalidades contratuais; exigir cronograma de entrega; monitorar execução; manter estoque mínimo de segurança
Fornecimento de produtos de baixa qualidade	Falta de controle na especificação ou fiscalização insuficiente	Média	Alto	Definir especificações claras; designar fiscal do contrato; aplicar sanções em caso de não conformidade
Interrupção das atividades administrativas	Falta de materiais devido à não contratação ou atraso	Média	Alto	Planejamento antecipado; contratos vigentes com prorrogação possível; controle de estoque eficiente
Baixa competitividade	Pouca participação de fornecedores	Média	Médio	Ampliar divulgação do certame
Erros na estimativa de quantitativos	Falta de planejamento ou	Baixa	Médio	Utilizar histórico de consumo; envolver setores demandantes; prever a



	levantamento inadequado			possibilidade de novos locais a serem reativados ou inaugurados
Problemas na execução contratual	Descumprimento de cláusulas pelo fornecedor	Baixa	Alto	Acompanhamento contínuo; aplicação de sanções; possibilidade de rescisão contratual
RISCOS AMBIENTAIS				
Risco	Causa	Probabilidade	Impacto	Medidas de Controle / Mitigação
Geração excessiva de resíduos	Consumo elevado e descarte inadequado	Média	Alto	Implantar política de consumo consciente; incentivar reutilização; reduzir uso de descartáveis
Descarte inadequado de resíduos	Falta de orientação ou estrutura para descarte correto	Média	Alto	Incentivar coleta seletiva; firmar parcerias com SADEMA e RELUZ; treinar equipe quanto à destinação correta
Aquisição de produtos com substâncias nocivas	Falta de controle sobre composição dos produtos	Baixa	Alto	Exigir conformidade com normas ambientais; solicitar fichas técnicas e certificações ambientais
Uso excessivo de papel	Processos administrativos não digitalizados	Alta	Médio	Incentivar digitalização de processos; uso de assinaturas eletrônicas; sistemas eletrônicos; reutilização de papel rascunho
Emissões relacionadas ao transporte	Logística ineficiente ou fornecedores distantes	Baixa	Médio	Otimizar logística de entrega; incentivar fornecedores locais e regionais; planejar rotas eficientes
Poluição do solo	Descarte inadequado de resíduos sólidos (toners, papéis)	Média	Alto	Segregar resíduos; armazenar em local seguro; destinar corretamente;
Emissão de gases tóxicos	Incineração de toners e papéis	Média	Alto	Reciclagem e coleta de toners e tintas ecológicas; incentivar digitalização e impressão consciente
Desperdício de recursos naturais	Consumo excessivo de papel, plástico e metais	Média	Médio	Priorizar papéis reciclados; reduzir consumo de materiais; adotar soluções digitais e reutilização
Exposição a	Vazamento ou	Baixa	Alto	Armazenar de forma



produtos químicos	manuseio inadequado de toners/cartuchos			segura
-------------------	---	--	--	--------

CONCLUSÃO

A identificação e o tratamento prévio dos riscos reduzem falhas e aumentam a eficiência do processo licitatório. A adoção de medidas preventivas, aliada ao monitoramento contínuo e a uma gestão contratual eficaz, assegura a adequada disponibilidade de materiais de expediente e a continuidade dos serviços administrativos.

Além disso, a incorporação de critérios ambientais nas aquisições públicas promove a sustentabilidade, reduz os impactos ambientais e otimiza o uso dos recursos públicos. Práticas como compras sustentáveis, digitalização de processos e gestão adequada de resíduos reforçam o compromisso da Administração Pública com o desenvolvimento sustentável e a responsabilidade socioambiental.

Nesse contexto, é fundamental incentivar a coleta seletiva e firmar parcerias estratégicas, como com a SADEMA Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, responsável por campanhas educativas, projetos de incentivo à reciclagem e recolhimento de resíduos específicos, como pilhas e toners, e com a Associação de Catadores RELUZ, responsável pela coleta seletiva no município em parceria com a Prefeitura, garantindo a destinação ambientalmente adequada dos materiais recicláveis.

A adoção dessas medidas contribui para minimizar impactos ambientais, promovendo sustentabilidade, segurança e preservação dos recursos naturais, além de assegurar a continuidade eficiente e responsável dos serviços públicos.

Luz, MG 09 de Junho de 2026.

. Equipe responsável:

- Leila Aparecida Costa Pinto- Matrícula: 4971

Auxiliar Administrativo - Chefe de Serviço de almoxarifado- Secretaria Mun. de Administração.

- Claudia Alves Santos- Matrícula: 4698

Nutricionista- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Sandra Pereira Campos Cardoso - Matrícula: 4002

Bióloga- Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

ANEXO IV



MODELO DA PROPOSTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1535/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2026
REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2026

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:
CNPJ: INSC. ESTADUAL:
ENDEREÇO:
CIDADE:
ESTADO:
TELEFONE:
E-MAIL:
INFORMAÇÕES PARA PAGAMENTOS:
Banco:
Agência:
Conta:
REPRESENTANTE LEGAL PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO:
Nome/Nacionalidade/Estado Civil/RG/CPF/.
E-mail
Telefone:

1 – OBJETO

“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZ/MG”

	ITENS	MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO
1	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº2 - ALMOFADA PARA CARIMBO; DE FELTRO, EM ESTOJO PLASTICO; SEM ENTINTAMENTO; NO TAMANHO 2, MEDINDO(5,9X9,4)CM;	UNID	80		
2	APAGADOR DE QUADRO BRANCO COM CORPO EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA, SUPERFÍCIE INTERNA EM ESPUMA E BASE EM FELTRO MACIO E RESISTENTE. COM ESPAÇO INTERNO PARA ARMAZENAMENTO DE NO MÍNIMO 2 (DOIS) PINCÉIS ATÔMICOS. COMPOSIÇÃO: RESINA TERMOPLÁSTICAS, FELTRO E ADESIVO	UNID	170		



3	APAGADOR PARA QUADRO NEGRO COM PORTA GIZ- ESTOJO PRA GUARDAR GIZ, APAGADOR DE MADEIRA DE REFLORESTAMENTO , COM FELTRO MACIO. NOS TAMANHOS 19X9,5X7,5	UNID	120		
4	APARELHO DE TELEFONE COM FIO, -3 FUNÇÕES FLASH, REDIAL/REDISCAR E MUTE/MUDO ,-3 VOLUMES DE CAMPAINHA -2 TIMBRES DE CAMPAINHA, -POSIÇÕES MESA E PAREDE, SEM CHAVES . COR: PRETO.	UNID	180		
5	APARELHO DE TELEFONE SEM FIO, COR: PRETO DIFERENCIAIS COMPETITIVOS: VIVA VOZ, DISPLAY E TECLADO LUMINOSOS, IDENTIFICAÇÃO DE CHAMADAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: IDENTIFICAÇÃO DE CHAMADAS VIVA-VOZ CAPACIDADE PARA ATÉ 7 RAMAIS (BASE + 6 RAMAIS) DISPLAY E TECLADO LUMINOSOS ENTRADA PARA FONE DE OUVIDO BLOQUEIO DE CHAMADAS (A COBRAR E ORIGINADAS) AGENDA PARA 70 CONTATOS, COMPARTILHADA ENTRE OS RAMAIS PRENDEDOR DE CINTO. 10 TIPOS DE TOQUES POLIFÔNICOS COM 7 OPÇÕES DE VOLUME REGISTRO DE 15 CHAMADAS ATENDIDAS, 20 NÃO ATENDIDAS E 15 ORIGINADAS COMUNICAÇÃO INTERNA, TRANSFERÊNCIA DE CHAMADAS E CONFERÊNCIA A TRÊS ¹¹ FUNÇÕES REALIZÁVEIS ENTRE TELEFONES SEM FIO INTELBRAS DA SÉRIE TS 51 ACESSÓRIO VENDIDO SEPARADAMENTE. É NECESSÁRIO POSSUIR DOIS RAMAIS PARA EXECUTAR ESSA FUNÇÃO. ALIMENTAÇÃO: 7,5 VDC - 300 MA DURAÇÃO DA BATERIA: 200 H EM MODO REPOUSO E 20 H EM USO CONTÍNUO TIPO DE BATERIA: NI-MH 2,4V - 600MAH FREQUÊNCIA DE OPERAÇÃO: 1.910 MHZ - 1.920 MHZ TIPO DE IDENTIFICAÇÃO: DTMF / FSK CONTEÚDO DA EMBALAGEM: 1 FONE, 1 BASE, 1 BATERIA RECARREGÁVEL, 1 CABO DE LINHA TELEFÔNICA, 1 ADAPTADOR DE TENSÃO BIVOLT, 1 MANUAL DO USUÁRIO. DIMENSÕES DO PRODUTO: ALTURA:160 MM LARGURA:105 MM PROFUNDIDADE:100 MM PESO LÍQUIDO: 0,317 KG	UNID	200		
6	BALAO REDONDO NUMERO 9, CORES VARIAS A SEREM DEFINIDAS NO PEDIDO,	PCT	3650		



	MATERIAL: LÁTEX TAMANHO: APROXIMADAMENTE 23CM QUANDO INFLADO, COMPATIVEL PARA GÁS HÉLIO PACOTE COM 50 UNIDADES				
7	BLOCO FLIP CHART 56GR 64X88CM (C/50 FLS) 61731 SPIRAL PT 1 U, BLOCO FLIP- CHART ECONÔMICO, PRÁTICO, EFICIENTE VERSÁTIL ENCAIXA EM QUALQUER SUPORTE MICROSSERRILHA PARA RETIRAR OU VIRAR A FOLHA FACILMENTE PRÁTICO PARA CONFERÊNCIAS,AULAS,REUNIÕES,OU SEMINÁRIOS BLOCO COM 50 FOLHAS DIMENSÕES 640MM X 880MM GRAMATURA 56G/M	UNID	50		
8	BORRACHA BRANCA MACIA Nº 40 RETANGULAR, MACIA, MELHOR APAGABILIDADE PRODUZIDA EM BORRACHA NATURAL, CONTÉM LÁTEX NATURAL	UNID	5400		
9	CADERNO BROCHURA 60 FOLHAS COM PAUTA GRANDE, POSSUI 60 FOLHAS PAUTADAS COM LINHAS NA COR AZUL. PESANDO 56G/M2; COM 60 FOLHAS DEVE ATENDER A NORMA NBR NUMERO 15733/2009 E ALTERACOES POSTERIORES;	UNID	3900		
10	CADERNO BROCHURA UNIVERSITÁRIO SEM PAUTA 60 FOLHAS - BROCHURAS. CAPA SIMPLES, FORMATO 200X275 MM, FOLHAS INTERNAS BRANCAS, GRAMPEADO	UNID	2250		
11	CADERNO PAUTADO 1/4, CAPA DURA, PEQUENO, COSTURADO, 48 FOLHAS, COR VERMELHA. - CADERNO PAUTADO 1/4, CAPA DURA, PEQUENO, COSTURADO, 48 FOLHAS, COR VERMELHA.	UNID	1450		
12	CADERNO PAUTADO GRANDE , CAPA DURA,COSTURADO CAPA DURA, COSTURADO, 96 FOLHAS	UNID	4330		
13	CALCULADORA DE MESA, 12 DIGITOS, COM VISOR, 4 OPERAÇÕES, ALIMENTAÇÃO À PILHA AAA, TAMANHO APROXIMADO: 16 X 12 CM. - CALCULADORA DE MESA, 12 DIGITOS, COM VISOR, 4 OPERAÇÕES, ALIMENTAÇÃO À PILHA AAA, TAMANHO APROXIMADO: 16 X 12 CM.	UNID	900		
14	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL - COM FURO, DATA DE VALIDADE NO CARREGO DE TINTA, TAMPA VENTILADA, PONTA MEDIA DE LATAO DE 1,0 MM COM ESFERA DE TUNGSTENIO,CORPO HEXAGONAL	UNID	17700		



	TRANSPARANTE QUE PERMITE QUE SE VEJA A QUANTIDADE DE TINTA EXISTENTE NO TUBO. TIPO BIC				
15	CANETA ESFEROGRAFICA PRETA - COM FURO E DATA DE VALIDADE NO CARREGO DE TINTA. TAMPA VENTILADA, PONTA MEDIA DE LATAO DE 1,0MM COM ESFERA DE TUNGSTENIO, CORPO HEXAGONAL E TRANSPARENTE INCOLOR.TIPO BIC OU SIMILAR.	UNID	9500		
16	CANETA ESFEROGRAFICA VERMELHA - COM FURO, DATA DE VALIDADE NO CARREGO DE TINTA, EMBALAGEM COM 50 UNIDADES, TAMPA VENTILADA, PONTA MEDIA DE LATAO DE 1,0 MM COM ESFERA DE TUNGSTENIO,CORPO HEXAGONAL TRANSPARENTE QUE PERMITE QUE SE VEJA A QUANTIDADE DE TINTA EXISTENTE NO TUBO. TIPO BIC	UNID	6000		
17	CANETA HIDROCOR, A TÓXICA, CORES VARIADAS, JOGO COM 12 UNIDADES, GRANDE, PONTA GROSSA. - CANETA HIDROCOR, A TÓXICA, CORES VARIADAS, JOGO COM 12 UNIDADES, GRANDE, PONTA GROSSA.	JOGO	1750		
18	CANETA MARCA TECIDO - CORPO EM POLIPROPILENO OPACO; MEDINDO 3MM A 5MM; COR PRETA	UNID	250		
19	CANETA MARCA TEXTO (UNIDADE) AMARELO FLUORESCENTE	UNID	9820		
20	CANETA PARA RETRO-PROJETOR, ESCRITA AZUL, PONTA DE 2.0 MM.	UNID	6000		
21	CANETA PARA RETRO-PROJETOR, ESCRITA PRETA, PONTA DE 2.0 MM,. -	UNID	3250		
22	CANETA PARA RETRO-PROJETOR, ESCRITA VERMELHA, PONTA DE 2.0 MM.	UNID	2230		
23	CARTOLINA COMUM BRANCA NAS DIMENSÕES 50 X 66 CM COM GRAMATURA 150G/M2 - CARTOLINA COMUM BRANCA NAS DIMENSÕES 50 X 66 CM COM GRAMATURA 150G/M2	UNID	4350		
24	CAVALETE PARA FLIP CHART DE 1,80MT DE MADEIRA. , PARA ESCRITA DE PINCÉIS, EM MADEIRA PINUS, LUXO. MEDIDA MÍNIMA DO PAINEL 660MM X 960MM, 1,80MTS DE ALTURA	UNID	42		
25	CESTO PARA PAPEL; DE FIBRA DE PVC; NO FORMATO CILINDRICO; CAPACIDADE 14 LITROS; MEDINDO (21.0 DIAM X 30.0 ALT.)CM; CORES VARIADAS	UNID	200		



26	CORRETIVO LÍQUIDO, PARA PAPEL, A BASE DE ÁGUA, FRASCO COM 18 MILILITROS.	UNID	660		
27	EMBORRACHADO EVA COM GLITTER - PLACA MEDINDO 60X40 EM CORES DIVERSAS	UNID	9500		
28	EMBORRACHADO EVA CORES DIVERSAS 60CM X 40 CM X 2MM	UNID	14200		
29	GIZ BRANCO GIZ ESCOLAR PARA QUADRO NEGRO OU VERDE -COR: BRANCO - PRODUTO NÃO TÓXICO - ANTIALÉRGICO CAIXA COM 40 CAIXINHAS COM 60/64 PALITOS CADA	CX	120		
30	GIZ COLORIDO GIZ ESCOLAR COLORIDO - GIZ ESCOLAR PARA QUADRO NEGRO OU VERDE COR: COLORIDO PRODUTO NÃO TÓXICO ANTIALÉRGICO - CAIXA COM 40 CAIXINHAS COM 60/64 PALITOS CADA	CX	120		
31	KIT COM 4 TONERS (4 CORES) COMPATÍVEIS 131A, (NAS CORES: CIANO, MAGENTA, PRETO E AMARELO, PARA IMPRESSORA HP PRO 200.	KIT	50		
32	KIT TECLADO E MOUSE PERIFÉRICOS FORNECIDOS CONJUNTAMENTE, DA MESMA MARCA E MODELO, OU DA MESMA MARCA, MAS COM VARIAÇÃO NO MODELO, ENTREGUE EM FORMATO DE KIT;TECLADO PADRÃO ABNT2 COM FIO, COMPRIMENTO MÍNIMO DO FIO DE 1,5 M, CONEXÃO USB;MOUSE ÓPTICO COM FIO, COMPRIMENTO MÍNIMO DO FIO DE 1,5 M, CONEXÃO USB, COM A OPÇÃO DE 3 BOTÕES, OU 2 BOTÕES E SCROLL.	KIT	912		
33	LIVRO DE ATA 100 FOLHAS COM 100 FOLHAS PAUTADAS E NUMERADAS, SEM MARGEM, COM IMPRESSÃO DE LINHAS SEM RASURAS OUBORRÕES, COM TRAÇOS LIMPOS E PRECISOS, FOLHAS SEM DOBRADURAS, RUGAS, MANCHAS OU FUROS, TAMANHO OFÍCIO, COM CAPA DURA COR PRETO E COSTURADO,	UNID	60		
34	LIVRO DE ATA 200 FOLHAS, DURA, CARTONADA, MEDINDO 220X320 MM COM FOLHAS NUMERADASREVESTIDO EM PAPEL KRAFT NA COR PRETA, SEM MARGEM	UNID	30		
35	LIVRO DE PROTOCOLO 100 FLS., MEDINDO 160X220 REVESTIDO EM PAPEL OFF SET	UNID	410		



	PLASTIFICADO				
36	LIVRO DE PROTOCOLO 50 FOLHAS LIVRO PROTOCOLO; MEDINDO (145X205MM); CAPA PESANDO 1250G/M2; REVESTIDA COM PAPEL OFF-SET PLASTIFICADO, PESANDO 80G/M2; COM 50FLS; EM PAPEL OFF-SET, PESANDO 56G/M2;	UNID	250		
37	PAPEL CARTAO SIMPLES FOSCO; PESANDO 240G/M2; MEDINDO (50X66)CM; UMIDADE ENTRE (7% A 11%); CORES VARIADAS	UNID	1700		
38	PAPEL COLOR SET ESTAMPADO 48CM X 66CM ESTAMPAS VARIADAS , CORES VIVAS E ALEGRES	UNID	1900		
39	PAPEL COLORSET, 110 GRAMAS, 210X297MM, TAMANHO A4, PACOTE COM 12 CORES, CONTENDO 24 FOLHAS, 2 FOLHAS DE CADA COR.	PCT	2050		
40	PAPEL CREPOM - CORES VARIADAS 48CM X 2 M.	UNID	5710		
41	PAPEL KRAFT BOB. 11 KG - 60 CM DE LARGURA. BOBINA 80 G/M2. PESO APROX. 11 KG, PARDO	ROLO	79		
42	PAPEL LAMINADO 48CM X 60CM, COM CORES VIVAS E DE BRILHO INTENSO PROPORCIONANDO EXCELENTE ASPECTO VISUAL.	UNID	950		
43	PASTA SUSPENSÃO DE CARTOLINA - REFORÇADA, CONFECCIONADA EM CARTÃO RESISTENTE E PLASTIFICADO, POSSUI VARETAS DE AÇO E PONTEIRAS DE NYLON QUE PROPORCIONA DESLIZAMENTO SILENCIOSO. NAS CORES DISPONÍVEIS: PALHA E VERDE.	UNID	8000		
44	PINCEL ATOMICO 1100 AZUL, INDICADO PARA MARCAR, ESCREVER E DESENHAR. POSSUI PONTA CHANFRADA DE FELTRO SUPER-RESISTENTE QUE NÃO DEFORMA, SENDO IDEAL PARA SUPERFÍCIES RÚSTICAS COMO PAPELÃO E MADEIRA. PODE SER UTILIZADO EM PAPÉIS, CARTOLINA, VIDRO, METAIS E PLÁSTICOS. A PONTA DE FELTRO DESTA MARCADOR PERMITE ESCRITAS EM DIFERENTES ESPESSURAS, COMO 2.0 MM, 4.5 MM E 8.0 MM. SUA TINTA É A BASE DE ÁLCOOL E PODE SER RECARREGADA - PINCEL ATÔMICO, ESCRITA GROSSA, RECARREGÁVEL, TINTA A BASE DE ÁLCOOL - PONTA DE FELTRO	UNID	2500		



45	PINCEL ATOMICO 1100 PRETO, INDICADO PARA MARCAR, ESCREVER E DESENHAR. POSSUI PONTA CHANFRADA DE FELTRO SUPER-RESISTENTE QUE NÃO DEFORMA, SENDO IDEAL PARA SUPERFÍCIES RÚSTICAS COMO PAPELÃO E MADEIRA. PODE SER UTILIZADO EM PAPÉIS, CARTOLINA, VIDRO, METAIS E PLÁSTICOS. A PONTA DE FELTRO DESTE MARCADOR PERMITE ESCRITAS EM DIFERENTES ESPESSURAS, COMO 2.0 MM, 4.5 MM E 8.0 MM. SUA TINTA É A BASE DE ÁLCOOL E PODE SER - PINCEL ATÔMICO, ESCRITA GROSSA, RECARREGÁVEL, TINTA A BASE DE ÁLCOOL - PONTA DE FELTRO	UNID	2400		
46	PINCEL ATOMICO COM 6 UNIDADE CORPO DE PLÁSTICO REDONDO, COM PONTA FELTRO REDONDA, CHEIRO CARACTERÍSTICO DE PINCEL ATÔMICO(SEM CHEIRO FORTE), A BASE DE ÁGUA, TRAÇO DE 1 A 4 MM, ATOXICO, LAVAVEL	JOGO	100		
47	PINCEL PARA QUADRO BRANCO - PRETO, RECARREGÁVEL. PONTA EM POLIÉSTER QUE NÃO DANIFICA O QUADRO, TINTA QUE APAGA FACILMENTE E DISSOLVE EM PÓ, SEM PROVOCAR MANCHAS. RECARREGÁVEL COM REFIL ESPECÍFICO E PONTA SUBSTITUÍVEL, COR PRETA.	UNID	700		
48	PINCEL PARA QUADRO BRANCO - VERMELHO RECARREGÁVEL. PONTA EM POLIÉSTER QUE NÃO DANIFICA O QUADRO, TINTA QUE APAGA FACILMENTE E DISSOLVE EM PÓ, SEM PROVOCAR MANCHAS. RECARREGÁVEL COM REFIL ESPECÍFICO E PONTA SUBSTITUÍVEL, COR VERMELHO. SUPERIOR.	UNID	700		
49	PINCEL PARA QUADRO BRANCO -, AZUL RECARREGÁVEL. PONTA EM POLIÉSTER QUE NÃO DANIFICA O QUADRO, TINTA QUE APAGA FACILMENTE E DISSOLVE EM PÓ, SEM PROVOCAR MANCHAS. RECARREGÁVEL COM REFIL ESPECÍFICO E PONTA SUBSTITUÍVEL, COR AZUL.	UNID	740		
50	PISTOLA DE COLA QUENTE PROFISSIONAL GRANDE 100W . BASTÃO 12MM INDICADA PARA APLICAÇÕES DE COLA QUENTE COM BASTÃO DE 12 MM. POTÊNCIA DE 100W - BOTÃO LIGA/DESLIGA, HASTE DE APOIO	UNID	360		



	PARA FICAR EM PÉ, TENSÃO: 127 V - 220 V (BIVOLT) FREQUÊNCIA: 50 HZ/60 HZ SEGUE NORMAS: ABNT NBR IEC 60335-1, IEC 60335-2-45 E PORTARIA 371/2009 DO INMETRO COM GARANTIA DE NO MÍNIMO 3 MESES TEMPERATURA DE TRABALHO: 220°C ± 10°C MASSA APROXIMADA (PESO): 0.335 KG				
51	PRANCHETA PLÁSTICA, TAMANHO OFÍCIO, TRANSPARENTE, FUMÊ, PRENDEDOR METÁLICO.	UNID	620		
52	PRANCHETA PORTATIL DE MADEIRA, EM MDF, COM PRENDEDOR DE METAL	UNID	300		
53	REGUA DE USO ESCOLAR/ESCRITORIO; TIPO RETA; EM POLIESTIRENO; MEDINDO 30 CM; COM 3 MM DE ESPESSURA; ESCALA MILIMETRICA; NA COR CRISTAL	UNID	1300		
54	TELEFONE SEM FIO COM RAMAL - CONTEÚDO DA EMBALAGEM 2 FONES; 1 BASE; 2 BATERIA RECARREGÁVEIS; 1 CARREGADOR DE BATERIA PARA RAMAL; 2 ADAPTADORES DE TENSÃO 110-220V; CABO DE LINHA TELEFÔNICA; 1 MANUAL DO USUÁRIO.	UNID	50		
55	TESOURINHA DE ACO - ESCOLAR. TESOURA ESCOLAR SEM PONTA 11,4CM PONTA ARREDONDADA (CORES SORTIDAS)	UNID	750		
56	VISOR PARA PASTA; SUSPENSÃO EM PVC CRISTAL TRANSPARENTE; NA MEDIDA (60 X 50)MM / + 15 MM; ETIQUETA NA COR BRANCA; CAIXA C/ 50 UNDS	CX	200		

Declaração: Declaro que nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento dos itens, objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

Validade da Proposta (mínimo 60dias):

Condições de Entrega: nos termos do edital

Local

Garantia: nos termos do edital. Não havendo descrição expressa no edital: 12meses

Assinatura:



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1535/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2026

REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2026

Por este instrumento particular de procuração, a empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ e inscrição estadual nº _____, representada neste ato por seu(s) sócio(s)-administrador(res), nomeia e constitui seu bastante Procurador(a) Sr(a) _____, Célula de Identidade RG nº _____ e CPF nº _____, a quem confere amplos poderes para representa-la perante a Prefeitura Municipal de Luz, **no que se referir ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2026**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do certame, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, a PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO em nome da Outorgante, formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se mediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Pregoeira, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em seu nome.

_____, de _____ de 2026

(Assinatura)

Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.



ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
PARA HABILITAÇÃO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1535/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2026

REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2026

_____, CNPJ nº _____
(Nome da Empresa)

sediada à _____
(Endereço Completo)

declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1535/2026, Pregão nº 34/2026, e que cumpre todas as exigências previstas no edital quanto à habilitação, e que a proposta e os documentos de habilitação contêm a indicação do objeto, o preço oferecido e a documentação de habilitação, respectivamente.

_____, de _____ de 2026.

(Nome completo do declarante)

(Assinatura do representante da declarante)



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA DE MENORES

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1535/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2026

REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2026

A empresa _____, devidamente inscrita, no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, nº _____, Bairro _____, nascida de _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva:

- emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ()
- Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, _____ de _____ de 2026.

(Assinatura do representante da declarante)



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE PcD

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1535/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2026

REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2026

A empresa _____, devidamente inscrita, no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, nº _____, Bairro _____, nascida de _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador do CPF nº _____, DECLARA, que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoa com Deficiência –PcD e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

_____, _____ de _____ de 2026.

(Assinatura do representante da declarante)



ANEXO IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – LEI Nº 14.133/2021

PREÂMBULO

Aos ____ dias do mês de _____ de 2026, o **Município de Luz**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.301.036/0001-70, com sede à Av. Laerton Paulinelli nº 153, Bairro Monsenhor Parreiras, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Ailton Duarte**, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF 081.819.936-91, residente na Praça Rotary, nº 735, Bairro Senhora Aparecida, nesta cidade de Luz/MG, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, doravante denominada **FORNECEDORA REGISTRADA**, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, em conformidade com o resultado do **Pregão Eletrônico nº ____/2026**, regido pela **Lei nº 14.133/2021**, especialmente pelo **art. 86**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o **registro de preços para futura e eventual aquisição de _____**, conforme especificações, quantitativos estimados e condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2025 e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

2.1. Os preços registrados, por item, são os constantes da proposta vencedora da FORNECEDORA REGISTRADA, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
------	-----------	---------	---------------------	----------------------	----------------------------

2.2. Os preços registrados são **fixos e irrevogáveis**, ressalvadas as hipóteses de **reequilíbrio econômico-financeiro**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS QUANTITATIVOS

3.1. Os quantitativos indicados nesta Ata são **meramente estimativos**, não se obrigando o CONTRATANTE à contratação total ou mínima.

3.2. As contratações ocorrerão de acordo com a **necessidade da Administração**, respeitados os preços registrados e a vigência da Ata.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021

4.2. A vigência da Ata **não se confunde** com o prazo de vigência dos contratos dela decorrentes.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

5.1. As contratações decorrentes desta Ata serão formalizadas mediante:

- emissão de empenho;
- ordem de fornecimento; ou
- contrato administrativo,

conforme a natureza do objeto e a necessidade do CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. O fornecimento dos bens ocorrerá conforme solicitado pelo CONTRATANTE, observados os prazos, locais e condições estabelecidos no Edital e no Termo de Referência.

6.2. A FORNECEDORA REGISTRADA deverá atender às solicitações dentro do prazo estipulado, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA REGISTRADA

São obrigações da FORNECEDORA REGISTRADA, além das previstas no Edital e na legislação aplicável:

- I – fornecer os bens conforme as especificações registradas;
- II – manter, durante a vigência da Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- III – responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- IV – comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer o fornecimento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Compete ao CONTRATANTE:

- I – efetuar as contratações conforme necessidade;
- II – fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas;
- III – efetuar os pagamentos devidos, nos prazos estabelecidos;
- IV – aplicar as sanções cabíveis, quando necessário.

CLÁUSULA NONA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1. Os preços registrados poderão ser revistos para mais ou para menos, a pedido da FORNECEDORA REGISTRADA ou do CONTRATANTE, mediante comprovação da



ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, nos termos dos arts. 124 a 137 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O registro de preços poderá ser cancelado:

I – por iniciativa do CONTRATANTE, quando a FORNECEDORA REGISTRADA:

- a) descumprir as condições da Ata;
- b) não aceitar reduzir o preço registrado;
- c) sofrer sanção que a impeça de contratar com a Administração;

II – por iniciativa da FORNECEDORA REGISTRADA, mediante solicitação formal, devidamente justificada e aceita pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento das obrigações assumidas nesta Ata sujeitará a FORNECEDORA REGISTRADA às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VEDAÇÃO À ADESÃO

12.1. Não será permitida a adesão à presente Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, ficando sua utilização restrita exclusivamente ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

13.1. A gestão e a fiscalização da presente Ata serão exercidas por servidor(es) designado(s) pela Administração, nos termos dos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Integram a presente Ata, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026 e seus anexos.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de _____, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes desta Ata.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata em ____ vias de igual teor e forma.

Luz, ____ de _____ de 2026.



AILTON DUARTE
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

NOME
EMPRESA/PFP
CONTRATADA

Testemunhas:

LEILA COSTA
CHEFE DE SERVIÇO
ALMOXARIFADO CENTRAL

JOÃO HENRIQUE C. RODRIGUES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº _____/2026 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LUZ E A EMPRESA _____, DE ACORDO COM PROCESSO LICITATÓRIO nº 1535/2026 - PREGÃO Nº 34/2026.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LUZ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o N.º 18.301.036/0001-70, com sede na Avenida Laerton Paulinelli, 153, Bairro Monsenhor Parreiras, CEP 35.595-000, em Luz/MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. AILTON DUARTE**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o N.º 081.819.936-91 residente e domiciliado no Município de Luz/MG;

CONTRATADO (A): (NOME DA PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA), (NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL E PROFISSÃO, CASO PESSOA FÍSICA - constar se pessoa física de direito privado ou público, CASO PESSOA FÍSICA), inscrito(a) no (CPF OU CNPJ) sob o N.º _____, com sede na _____ (Logradouro, número, bairro, CEP, cidade/estado), (CASO PESSOA JURÍDICA PREENCHER A SEGUIR), neste ato representada pelo sócio(a) administrador(a) **(NOME DO SÓCIO ADMINISTRADOR)**, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Carteira de Identidade N.º ____ e inscrito(a) no CPF sob o N.º _____, residente e domiciliado(a) na _____ (Logradouro, número, bairro, CEP, cidade/estado);

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZ/MG”, conforme Termo de Referência.

OBS: Os itens desse contrato com seus respectivos valores unitários e suas quantidades contratadas seguem anexos a este contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGISTRO E DO VALOR

2.1 - Ficam estimados o valor global da presente ATA/CONTRATO em _____. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.2 - O preço será reajustado pelo INPC do IBGE depois de decorridos 12 meses da assinatura do contrato e a cada 12 meses subsequentes pelo mesmo índice.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3.1 – DA CONTRATANTE:

a) Efetuar o pagamento do objeto licitado conforme previsto na cláusula segunda, sob pena de aplicações de penalidades previstas na Lei Federal N.º 14.133/2021;



b) Solicitar a Contratada a entrega parcial do objeto licitado, através de **Solicitação de Fornecimento Parcial**.

c) Fiscalizar a entrega dos produtos licitados.

3.2 – DA CONTRATADA:

a) Entregar dos produtos, objeto do presente edital, nos quantitativos e nas especificações e marcas constantes na cláusula primeira, no montante e no prazo estabelecido;

b) Garantir a boa qualidade dos produtos ofertados, efetuando as substituições dos produtos que forem considerados de má qualidade pela Administração, dentro da validade não inferior a 90 dias, marcas e quantidades licitadas.

c) Emitir nota fiscal/fatura eletrônica, sem qualquer rasura, deve ser emitida pela empresa participante do certame, em nome da **Prefeitura Municipal de Luz/MG**, e deverá, obrigatoriamente, constar o nº da Autorização de Fornecimento, nº do **CONTRATO DE FORNECIMENTO**.

d) O Município deverá firmar no mínimo 01 (um) contrato para o quantitativo previsto no Termo de Referência, nos termos do Artigo 82, inciso I, da Lei N.º 14.133/2021.

e) O Município poderá firmar no máximo 03 (três) contratos com o quantitativo previsto no Termo de Referência, nos termos do Artigo 82, inciso I, da Lei N.º 14.133/2021, estando o licitante vencedor obrigado a firmar todos estes contratos.

CLAUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO

4.1- Os bens licitados deverão ser entregues, imediatamente, ou seja, **no prazo de 7 (sete) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento Parcial** no Almoxarifado da Secretaria de Saúde, entrega programada.

4.1.1 – Demais prazos e condições de entrega, estão previstos no Termo de Referência, anexo a este edital.

Os bens licitados deverão ser entregues, imediatamente, ou seja, no prazo de 7 (sete) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento Parcial no Almoxarifado da Secretaria de Saúde. Entrega Programada.

4.1.2 - A contratada, em casos especiais, deverá por **escrito justificar/comunicar junto a Prefeitura**, a necessidade de a entrega ser **superior a 7 (sete) dias úteis**, sob pena de cancelamento do empenho e rescisão do contrato.

4.2 - A entrega dos bens licitados correrá por conta e risco da contratada.

4.3 - O recebimento dos bens licitados se dará com a fiscalização de um responsável da Secretaria Municipal da Saúde.

4.4 - A Requisição de Fornecimento/Parcial será emitida de acordo com a necessidade da Secretaria de Saúde.

4.5 Os produtos ofertados deverão atender às descrições técnicas e possuir prazo de validade mínima de 6 (seis) meses do declarado pelo fabricante a partir da data de entrega.

4.6 - O Município de Luz/MG reserva-se o direito de não aceitar os bens que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto da Lei N.º 14.133/2021, e aplicar a contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento, em consequência de rescisão contratual, desde que atendida a ordem de classificação da licitação anterior e aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto preço, devidamente corrigido.

4.7 - Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente do registro.

4.8 - A nota fiscal/fatura eletrônica, sem qualquer rasura, deve ser emitida pela empresa participante do certame, em nome da **Prefeitura Municipal de Luz/MG**, e deverá, obrigatoriamente, constar o nº da Autorização de Fornecimento, nº do **CONTRATO DE**



FORNECIMENTO e ainda discriminar na NF.

4.9 - O recebimento dos bens licitados se dará com a fiscalização de um responsável da Secretaria Municipal de Saúde ou pelo Agente de Controle Interno da repartição pública.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E ADITAMENTOS

5.1. A vigência do presente contrato é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse entre as partes, observados os dispositivos da Lei N.º 14.133/2021.

5.2. – O início da vigência está condicionado à assinatura do contrato.

5.3. A emissão da Requisição de Fornecimento – Parcial será mediante a demanda da Secretaria de Saúde.

5.4. De acordo com a conveniência da Administração Municipal, devidamente justificada, os quantitativos deste Contrato poderão ser aumentados ou reduzidos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) conforme previsto no Artigo 125 da Lei N.º 14.133/2021, observado o limite da modalidade.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação do orçamento municipal vigente:

Ficha 12 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO CONVENIO POLICIA MILITAR 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 17 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO - MANUTENCAO CONVENIO POLICIA DE MEIO AMBIENTE 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 76 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 215 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO GAB.SEC.EDUCACAO,CULTURA E ESPORTES 1.500.000.1001 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – ENSINO

Ficha 299 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO DA MERENDA ESCOLAR - RECURSOS QESE 1.550.000.0000 - TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO

Ficha: 298 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO MERENDA ESCOLAR - RECURSOS PNAE 1.552.000.0000 - TRANSF. DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE)

Ficha 327 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO APOIO AS COMEMORACOES E FESTIVIDADES 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 336 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO DO SETOR DE CULTURA 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS



Ficha 371 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUT PATRIMONIOS TOMBADOS E/OU INVENTARIADOS 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha: 357 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO - APOIO A REALIZACAO/PARTICIPACAO EVENTOS ESPORTIVOS 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 389 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO GABINETE DA SECRETARIA DE SAUDE 1.500.000.1002 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – SAÚDE

Ficha 415 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO DA ATENCAO BASICA A SAUDE – SAUDE 1.500.000.1002 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – SAÚDE

Ficha 466 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO CENTRO ATENCAO PSICO SOCIAL - CAPS/MAC 1.500.000.1002 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – SAÚDE

Ficha 531 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO GAB. SEC. BEM ESTAR SOCIAL E HABITACAO 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha: 556 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO CENTRO DE APOIO DONA NANA - BEM VIVER 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

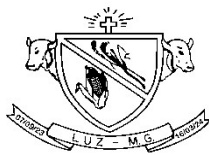
Ficha 566 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO DO ABRIGO PARA CRIANCA E ADOLESCENTE 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 575 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 585 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO CENTRO DE CONVIVENCIA DOS IDOSOS 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 590 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO APOIO A CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM SITUAÇÃO DE RISCO 1.660.000.0000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS

Ficha 601 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO DO CRAS - CENTRO REF ASSIST SOCIAL 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE



IMPOSTOS

Ficha 629 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO ASSISTENCIA SOCIAL ESPECIALIZADA – CREAS 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 635 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO SERVIÇO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS 1.660.000.0000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS

Ficha 639 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENÇÃO LAVANDERIA POPULAR DA BIQUINHA 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 659 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO GABINETE SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 766 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO GABINETE DA SADEMA 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 775 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENCAO CONVENIO EMATER/IMA 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha 868 - 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO 1.500.000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME LEGAL

O presente contrato rege-se basicamente pelo Edital, Termo de Referência e demais documentos do **Pregão nº 034/2026** e pelas normas consubstanciadas na Lei Federal N.º 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DAS MULTAS E PENALIDADES

8.1- O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Luz, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

- a) advertência escrita;
- b) multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, em caso de rescisão do contrato nos casos do Artigo 155, incisos I, II, III, da Lei N.º 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Artigo 156 da lei 14.133/2021;
- c) multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;
- d) impedimento de licitar e contratar com a Administração, conforme disposto no inciso III do Artigo 156 da Lei 14.133/2021;
- e) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal



de Luz/MG enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

8.2- A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei N.º 14.133/2021, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

8.3- A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Luz, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal de Luz.

8.4- O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente junto ao Município de Luz, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

8.5 As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

8.6- Em qualquer hipótese e aplicações de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

8.7. Das decisões relacionadas com esta Cláusula caberão recursos conforme disposto nos Artigos 165 e seguintes da Lei N.º 14.133/2021;

8.8. Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior por intermédio da que praticou o ato recorrido.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1 Fica eleito o foro da Comarca de Luz/MG para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências oriundas do presente contrato.

9.2 E por assim acharem justos e contratados, assinam as partes o presente contrato em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Luz, ____ de _____ de 2026.

AILTON DUARTE
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

NOME
EMPRESA/PFP
CONTRATADA

Testemunhas:

LEILA COSTA
CHEFE DE SERVIÇO
ALMOXARIFADO CENTRAL

JOÃO HENRIQUE C. RODRIGUES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO