



2	057.000.049	Bloco de Receituário Simples com timbre, Programa de Saúde da Família – ESF. Tamanho (15 x 21 cm).	BL	200
3	109.000.055	Bloco de Requisição de exames com 100 folhas cada. (12x15cm)	BL	500
4	192.000.075	Bloco Ficha de Atendimento Ambulatorial com 100 fls. cd, tamanho A4. (frente e verso).	BL	40
5	057.000.084	Bloco Ficha de Atendimento Programa de Saúde da Família com 100fls – PSF. Tamanho A4. (frente e verso).	BL	40
6	192.000.027	Bloco Mapa de Produção Atendimento Médico com 100 fls. tamanho A4.	BL	40
7	192.000.026	Bloco Receituário Azul, tamanho (21x10 cm), bloco com 100 fls	UN	300
8	192.000.073	Bloco Receituário Médico e Odontológico com timbre, 100 fls, Tamanho (15 x 21 cm). Receituário Simples.	BL	250
9	192.000.127	Bloco de requisição de material do almoxarifado, com timbre, 100 fls enumeradas. Contendo as seguintes informações: Departamento; Data; Código; Item; quantidade; destino; Retirado por. Tamanho (15 x 21 cm).	BL	15
10	192.000.030	Bloco requisição combustível formato 11x15 cm, 100 folhas, duas vias carbonada.	BL	100
11	192.000.085	Bloco Requisição de Materiais para Obras com 100 fls. Duas vias, carbonada, formato 11 x 15 cm.	BL	50
12	192.000.012	Blocos de Requisição de exame citopatológico (frente e verso) com 100 fls, tamanho A4.	BL	30
13	192.000.074	Blocos de requisição de Mamografia (frente e verso) com 100 fls. tamanho A4.	BL	15
14	192.000.032	Blocos de Temo de Liberação com 100 fls. tamanho (15x21cm).	BL	50
15	057.000.092	Caderneta de gestante conforme padrao do ministerio da saude, em formato livreto, capa colche 170G com laminação brilho miolo 75g, medindo 150x200mm cada página. A caderneta devera ser confeccionada em colorido com abamento dobra e grampo 50 páginas	UN	50
16	192.000.013	Cartão de Vacinação Frente e Verso, em sulfite 240g, tamanho 15 x 21 cm.	UN	700
17	192.000.020	Cartão para controle de pressão com uma dobra, tamanho aberto 18 cm de largura e 12cm de altura em cartolina 180G	UN	2000
18	057.000.093	Crachá em PVC na vertical com cordão com impressão digital; cores 4X0; Medidas aproximadas 5.5 X 8.5cm; Cordão de cor azul marinho. Com arte enviada pela secretaria.	UN	100
19	192.000.015	Envelope modelo ofício, branco 11,5 x 23 cm, com timbre da Prefeitura.	UN	300
20	192.000.021	Envelope saco branco com timbre da Prefeitura, medindo (260 x 360mm).	UN	1400
21	192.000.128	Etiqueta para identificação de alimentos após abertura da embalagem original: Confeccionadas em papel durável, resistente a água e óleo, permitindo que as informações permaneçam legíveis em condições de cozinha. Resistente a temperatura, adequadas para uso em ambientes refrigerados e congelado, mantendo aderência e legibilidade. Adesivos de alta qualidade que permite uma aplicação simples e rápida sem deixar resíduo ao ser removido. Contendo as seguintes informações para preenchimento com caneta esferográfica: Cabeçalho onde tem o brasão da prefeitura, o nome da prefeitura, departamento de educação e setor de alimentação escolar; Produto; Data da abertura/preparo; Data de validade pós abertura/Preparo; Manipulador; tipo de conservação do alimento (refrigerado, congelado, temperatura ambiente).	UN	5000



		Medidas: larg.: 9 cm, alt.: 6 cm Entregue em rolo com 500 etiquetas cada rolo.		
22	192.000.129	Etiqueta para identificação de Carnes: Confeccionadas em papel durável, resistente a água e óleo, permitindo que as informações permaneçam legíveis em condições de cozinha. Resistente a temperatura, adequadas para uso em ambientes refrigerados e congelado, mantendo aderência e legibilidade. Adesivos de alta qualidade que permite uma aplicação simples e rápida sem deixar resíduo ao ser removido. Contendo as seguintes informações para preenchimento com caneta esferográfica: Cabeçalho onde tem o brasão da prefeitura, o nome da prefeitura, departamento de educação e setor de alimentação escolar; Tipo de carne; Fornecedor; Data do recebimento/congelamento; Data de validade pós congelamento; Manipulador; Medidas de cada etiqueta: larg.: 9 cm, alt.: 6 cm. Entregue em rolo com 500 etiquetas cada rolo.	UN	5000
23	192.000.033	Ficha de controle de zoonozes da vigilância sanitária em papel timbrado e adesivo. 240g (11 x 17 cm)	UN	1000
24	192.000.034	Pasta para Controle de Frotas, formato 46 x 32,5cm, 1x0 cores, papel triplex 300 g sem furo.	UN	100
25	192.000.058	Pasta para o setor Pessoal, Folha de Pagamento, formato 46 x 32,5cm 1x0 cores papel triplex 300g.	UN	50
26	057.000.019	Pasta para o setor Pessoal, Folha de Ponto, formato 46 x 32,5cm 1x0 cores papel triplex 300g.	UN	50
27	192.000.088	Pasta para Setor de Contabilidade, formato 46 x 32,5cm. 1x0 cores, papel triplex 300 g sem furo.	UN	150
28	192.000.098	Pasta processo licitatório, (Licitação) formato 46 x 32,5cm , 1x0. Cores, papel triplex 300g sem furo.	UN	150
29	192.000.099	Pasta processo licitatório, (Pregão) formato 46 x 32,5cm, 1x0. Cores, papel triplex 300g sem furo.	UN	200

4 – PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Tocos do Moji-MG, na(s) seguinte(s) dotação(ões):

FICHA	DOTAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	FONTE
34	02 01 01 04 122 0001 1402 3.3.90.39	Manutenção das atividades do Gabinete do Prefeito – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica .	1.500.000
68	02 04 00 04 122 0001 2401 3.3.90.39	Manutenção das atividades Dep. Administração – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.	1.500.000
261	02 07 02 23 695 0072 2702 3.3.90.39	Manutenção das atividades da Divisão de Cultura – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1.500.000
192	02 06 01 12 122 0064 2601 3.3.90.39	Manutenção da Administração do Ensino – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1.500.000
		Manutenção e Suporte Operacional das Unidades de	



659	02 08 01 10 301 0081 2805 3.3.90.39	Atenção Primária- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	2.600.000
422	02 09 01 04 122 0091 2910 3.3.90.39	Manutenção da Frota Dpto Obras Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1.500.000
414	02 09 01 04 122 0091 2902 3.3.90.39	Manutenção das atividades da Divisão de Obras – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1.500.000
562	02 10 02 08 244 0104 2106 3.3.90.39	Manutenção das Atividades da Assistência Social – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1.500.000

5 – PRAZO E CONDIÇÕES DE CONCLUSÃO/ENTREGA/EXUCUÇÃO

5.1. O prazo de vigência da presente contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 1 ano em caso de Ata, na forma do (s) artigo (s) 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. A data pretendida para conclusão da contratação é de 30 (trinta) dias.

5.4. Os bens deverão ser entregues no almoxarifado central da Prefeitura Municipal de Tocos do Moji-MG, situado à Rua José Tomás Cantuária, 299, Centro, Tocos do Moji-MG, no horário de expediente, das 08:00 h às 11:00 h e das 13:00 h às 16:00 h, de segunda a sexta-feira.

6 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

6.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7 – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

7.1. Médio

8 – CONDIÇÕES GERAIS

8.1. O Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência oferecerão maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação ao objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI
Rua: José Tomás Cantuária, 299 – PABX (35) 3445-6900 –
CNPJ: 01.601.656/0001-22 E-mail: almoxpmtm@gmail.com
CEP: 37.563-000 – Estado de Minas Gerais

Assinatura dos responsáveis pelo DFD

Carlos Eduardo da Silva

Diretor do Departamento de Educação

Vitor Alves de Mira

Diretor do Departamento de Obras de Serviços
Públicos

Joselita Moraes de Souza

Chefe do Serviço de Saúde

Fábio Flauzino

Diretor do Departamento de Cultura, Esporte,
Lazer e Turismo

Vera Lucia Alves

Diretora do Departamento de Administração

Wilson Roberto Pereira

Diretor do Departamento de
Assistência e Promoção Social