



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS



## DOD - DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA -

**SETOR REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Obras

**RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:**

Enacson de Almeida

Secretário Municipal de Obras

**E-MAIL:** obras@belovale.mg.gov.br

**TELEFONE:** (31) 3734-1150

**PARA:** Setor de Compras e Licitação

**ASSUNTO:** Solicitação de abertura de procedimento legal, na forma da Lei Nacional nº 14.133/2021.

### 1. OBJETO PRETENDIDO

Contratação futura e eventual, por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, para aquisição de materiais de expediente, visando atender de forma contínua e eficiente às demandas administrativas da Secretaria Municipal de Obras, garantindo o adequado funcionamento das atividades internas, suporte às rotinas operacionais, organização documental e execução dos serviços técnicos e administrativos, conforme quantitativos estimados.

### 2. MOTIVAÇÃO DA DEMANDA

A presente demanda justifica-se pela necessidade de garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Obras, as quais dependem diretamente da disponibilidade contínua de materiais de expediente para execução de suas rotinas internas.

A Secretaria de Obras desempenha papel essencial na gestão, planejamento, execução e fiscalização de obras públicas, manutenção de vias, infraestrutura urbana e demais serviços correlatos, exigindo intensa produção e organização documental, elaboração de relatórios técnicos, emissão de ordens de serviço, controle de processos e comunicação interna e externa.

Dessa forma, a ausência ou insuficiência de materiais de expediente pode comprometer a eficiência dos serviços prestados, ocasionando atrasos em processos administrativos, prejuízos à gestão pública e impactos diretos na continuidade das atividades essenciais desenvolvidas pela Secretaria.

Ressalta-se, ainda, que a adoção do Sistema de Registro de Preços possibilita maior eficiência na gestão dos recursos públicos, garantindo aquisições conforme a demanda, evitando desperdícios, desabastecimento e promovendo economicidade, além de assegurar maior celeridade nas

Tel./Fax: (31) 3734-1150 - 3734-1406

Av. Tocantins, 57 – Centro – CEP: 35.473-000, Belo Vale -MG.

E-mail: licitacao@belovale.mg.gov.br / [licitacaopmbelovale@gmail.com](mailto:licitacaopmbelovale@gmail.com)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS



contratações futuras.

Assim, a presente solicitação visa assegurar condições adequadas de trabalho, eficiência administrativa e continuidade dos serviços públicos prestados à população.

### 3.CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

- Material consumo
- Material permanente/equip.
- Serviço não continuado
- Serviço continuado
- Solução integrada
- Outro: \_\_\_\_\_

### 4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE:

Quantidade estimada:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
1.	<b>ALMOFADA PARA CARIMBO Nº3 COR AZUL/ Nº3 COR PRETA</b> ALMOFADA PARA CARIMBO - COM ESPONJA ABSORVENTE OU FELTRO REVESTIDA DE TECIDO ACONDICIONADA EM ESTOJO PLÁSTICO RESISTENTE MEDINDO APROXIMADAMENTE 11,5CM X 8,5CM Nº 03	<b>2 unidades</b>
2.	<b>APONTADOR DE LÁPIS</b> - PLÁSTICO TRANSPARENTE, COM ALTURA DE 40 MM; COMPRIMENTO: 22 MM E LARGURA: 15 MM. FURO CÔNICO (APROXIMADAMENTE 8 MM). O DIÂMETRO DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM O DIÂMETRO DO LÁPIS GRAFITE E LÁPIS DE COR. DEPÓSITO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE; LÂMINA DE AÇO INOXIDÁVEL TEMPERADO E FIXAÇÃO DA LÂMINA POR PARAFUSO METÁLICO	<b>5 unidades</b>
3.	<b>BANDEJA PARA PAPEL EMPILHAVÉL TRIPLA ARTICULÁVEL</b> , TAMANHO UN 390 COMPATÍVEL COM A4, MATERIAL POLIESTIRENO, PARA DOCUMENTOS.	<b>6 unidades</b>
4.	<b>BLOCO ADESIVO</b> – PARA RECADO, DIMENSÕES 76 X 76 MM. PACOTE COM 4 BLOCOS, CORES SORTIDAS, AUTOCOLANTE COM 90 FOLHAS CADA BLOCO.	<b>20 pacotes</b>
5.	<b>BLOCO ADESIVO- PARA RECADO</b> , DIMENSÕES 38X51MM. PACOTE COM 4 BLOCOS, CORES SORTIDAS, AUTOCOLANTE COM 100 FOLHAS CADA BLOCO.	<b>40 pacotes</b>

Tel./Fax: (31) 3734-1150 - 3734-1406

Av. Tocantins, 57 – Centro – CEP: 35.473-000, Belo Vale -MG.

E-mail: [licitacao@belovale.mg.gov.br](mailto:licitacao@belovale.mg.gov.br) / [licitacaopmbelovale@gmail.com](mailto:licitacaopmbelovale@gmail.com)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS



	MARCA REFERÊNCIA POST-IT 3M, STICK NOTE OU SIMILAR	
6.	<b>BORRACHA BRANCA ESPECIFICAÇÃO:</b> BORRACHA BRANCA, FORMATO RETANGULAR, MEDINDO APROXIMADAMENTE 31MMX23MMX7MM, MATÉRIA PRIMA: LÁTEX NATURAL, COR BRANCA.	<b>10 unidades</b>
7.	<b>CADERNO UNIVERSITÁRIO - ESPIRAL 96 FOLHAS PAUTADAS,</b> GRAMATURA MÍNIMA DE 56 G/M2, FORMATO 200 X 275 MM, CAPA DURA: PAPELÃO (750 G/M2), <b>CORES NEUTRAS</b>	<b>15 unidades</b>
8.	<b>CAIXA ORGANIZADORA 56 L</b> PLÁSTICO TRANSPARENTE, DIMENSÕES APROXIMADAS: 32CMX39,5CMX57CM (A X L X C)	<b>20 unidades</b>
9.	<b>CAIXA PARA ARQUIVO MORTO - ESPECIFICAÇÃO:</b> TAMANHO OFÍCIO, CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO , MEDINDO APROXIMADAMENTE 350X130X250MM, CORES DIVERSAS GRAMATURA 2,2MM	<b>20 unidades</b>
10.	<b>CALCULADORA DE MESA - 12 DÍGITOS GRANDES</b> VISOR LCD, ALIMENTAÇÃO À PILHA E SOLAR, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 22 CM X 15 CM.	<b>6 unidades</b>
11.	<b>CANETA DESTACA TEXTO - ESPECIFICAÇÃO:</b> CANETA DESTACA TEXTO, COR FLUORES, CORPO PLÁSTICO, RÍGIDO OPACO, PONTA DE 03 A 05MM, COMPOSTA DE TINTA FLUORESCENTE A BASE DE GLICOL, CORANTE A ÁGUA, COR AMARELA, COR VERDE , COR LARANJA	<b>80 unidades</b>
12.	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL - ESPECIFICAÇÃO:</b> CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL COM ESCRITA MÉDIA, ESFERA DE TUNGSTÊNIO 1.0MM, TAMPA COM RESPIRADOR, NA COR DA TINTA, PONTA DE LATÃO, COMPOSIÇÃO DE RESINA PLÁSTICA E TINTA A BASE DE CORANTES ORGÂNICOS, CORPO TRANSPARENTE SEXTAVADO, COM DURABILIDADE PARA ESCREVER NO MÍNIMO 2 KM, CARGA REMOVÍVEL SEM ACIONAMENTO, TAMANHO TOTAL APROXIMADAMENTE 15CM.	<b>30 unidades</b>
13.	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA - ESPECIFICAÇÃO:</b> CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL COM ESCRITA MÉDIA, ESFERA DE TUNGSTÊNIO 1.0MM, TAMPA COM RESPIRADOR, NA COR DA TINTA, PONTA DE LATÃO, COMPOSIÇÃO DE RESINA PLÁSTICA E TINTA A BASE DE CORANTES ORGÂNICOS, CORPO TRANSPARENTE SEXTAVADO, COM DURABILIDADE PARA ESCREVER NO MÍNIMO 2 KM, CARGA REMOVÍVEL SEM ACIONAMENTO, TAMANHO TOTAL APROXIMADAMENTE 15CM.	<b>30 unidades</b>
14.	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA - ESPECIFICAÇÃO:</b> CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL COM ESCRITA MÉDIA, ESFERA DE TUNGSTÊNIO 1.0MM, TAMPA COM RESPIRADOR, NA COR DA TINTA, PONTA DE LATÃO, COMPOSIÇÃO DE RESINA PLÁSTICA E TINTA A BASE DE CORANTES ORGÂNICOS, CORPO TRANSPARENTE SEXTAVADO, COM DURABILIDADE PARA ESCREVER NO MÍNIMO 2 KM, CARGA REMOVÍVEL SEM ACIONAMENTO, TAMANHO TOTAL APROXIMADAMENTE 15CM.	<b>15 unidades</b>

Tel./Fax: (31) 3734-1150 - 3734-1406

Av. Tocantins, 57 – Centro – CEP: 35.473-000, Belo Vale -MG.

E-mail: [licitacao@belovale.mg.gov.br](mailto:licitacao@belovale.mg.gov.br) / [licitacaopmbelovale@gmail.com](mailto:licitacaopmbelovale@gmail.com)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS



15.	<b>CANETINHA HIDROGRÁFICA - 12 CORES DIFERENTES</b> - O CORPO DA CANETINHA DEVERÁ SER EM POLÍMERO PLÁSTICO NA COR DA ESCRITA. PONTA POROSA. DIMENSÃO MÉDIA (APROXIMADAMENTE 2 MM). BARRA INTERNA DA CANETINHA TEM QUE TER CONSTITUIÇÃO UNIFORME; BOA PIGMENTAÇÃO; MACIA; ALTO PODER DE COBERTURA; ATÓXICA; TINTA LAVÁVEL E ISENTA DE IMPUREZAS, TAMPA INFERIOR DEVE SER FIXADA DE FORMA QUE NÃO SEJA FACILMENTE.	5 caixas
16.	<b>CAPA PARA ENCADERNAÇÃO</b> - TAMANHO A4, TRANSPARENTE, ESPESSURA 54 APROXIMADA 30 MM. <b>PACOTE COM 50 UNID</b>	10 pacotes
17.	<b>CAPA PARA ENCADERNAÇÃO COR PRETA E AZUL PP 0.30</b> MEDIDA APROXIMADA: 210 X 297MM, CAPA PARA ENCADERNAÇÃO (POLIPROPILENO), FORMATO: A-4. PACOTE COM 50 UNIDADES	10 pacotes
18.	<b>CHAVEIRO COM ETIQUETA</b> MATERIAL ALUMÍNIO, TAMANHO APROXIMADO: 2,50 X 4, ÁREA LIVRE, PORTA ETIQUETA, CORES SORTIDAS. POTE COM 50 ETIQUETAS	1 pote
19.	<b>CLIPS 2/0 - ESPECIFICAÇÃO:</b> CLIP AÇO NIQUELADO, PARALELO, Nº 2/0, CAIXA COM NO MINIMO 500 UNIDADES.	1 caixas
20.	<b>CLIPS 4/0 - ESPECIFICAÇÃO:</b> CLIPS 4/0, CLIPE AÇO NIQUELADO, PARALELO, Nº 4/0, CAIXA COM NO MINIMO 500 UNIDADES.	1 caixas
21.	<b>CLIPS 6/0 - ESPECIFICAÇÃO:</b> CLIPS 6/0, CLIPE AÇO NIQUELADO, PARALELO, Nº 6/0, CAIXA COM NO MINIMO 500 UNIDADES.	1 caixas
22.	<b>COLA EM BASTÃO</b> - COMPOSIÇÃO A BASE DE ÁGUA, POLÍMERO DE N UN 8.120 EXCLUSIV O ME, R\$8,57 R\$69.588,4 0 58 VINILPIRROLIDONA E ESTEARATO DE SÓDIO. ADESIVO EM BARRA DE 08 A 10 GR, PRESO A BASE. AO SER USADO ATE O FINAL, NA POSIÇÃO VERTICAL, COM O ADESIVO PARA BAIXO, A COLA NÃO DEVE SER DESPRENDER DA BASE, EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE	5
23.	<b>CORRETIVO FITA - ESPECIFICAÇÃO:</b> CORRETIVO TIPO ROLLER EM FITA MED. 4,2MM X 8,5MM CORREÇÃO DE TEXTOS.	15 unidades
24.	<b>ELÁSTICO DE BORRACHA AMARELO NÚMERO 18</b> PRODUZIDO COM BORRACHA NATURAL, EMBALAGEM COM APROXIMADAMENTE 1 KG	1
25.	<b>ENCADERNADORA</b> MEDIDAS APROXIMADAS: PERFURAÇÃO REDONDA, EXTENSÃO DA PERFURAÇÃO 330MM, TAMANHO DA MESA 350 X 320MM, CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO 15 FOLHAS, PESO DA MÁQUINA 10 KG, 54 FUROS PAPEL OFICIO, 50 FUROS PAPEL A4, 35 FUROS CARTA, 110 VWTS	1 unidades
26.	<b>ENVELOPEOFÍCIO PARDO</b> - TAMANHO 35 x 25 MM, GRAMATURA 80G/M2. MEDIDAS APROXIMADAS	5 caixas

Tel./Fax: (31) 3734-1150 - 3734-1406

Av. Tocantins, 57 – Centro – CEP: 35.473-000, Belo Vale -MG.

E-mail: [licitacao@belovale.mg.gov.br](mailto:licitacao@belovale.mg.gov.br) / [licitacaopmbelovale@gmail.com](mailto:licitacaopmbelovale@gmail.com)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS



27.	<b>ENVELOPE OFÍCIO PARDO</b> - TAMANHO 240 X 340 MM, GRAMATURA 75 GR/M2, MODELO SACO PARDO. MEDIDAS APROXIMADAS (TAMANHO A4)	<b>5 caixas</b>
28.	<b>ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO NÚMERO 07MM COR PRETA PARA 25 FOLHAS</b> <b>PACOTE COM 1000 UNIDADES</b>	<b>10 pacotes</b>
29.	<b>ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO NÚMERO 12MM COR PRETA PARA 70 FOLHAS</b> <b>PACOTE COM 100 UNIDADES</b>	<b>10 pacotes</b>
30.	<b>ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO NÚMERO 17MM COR TRANSPARENTE PARA</b> <b>100 FOLHAS PACOTE COM 100 UNIDADES</b>	<b>10 pacotes</b>
31.	<b>ESTILETE LÂMINA ESTREITA</b> - ESPECIFICAÇÃO: TAM. 13 CM, LÂMINA 9MM, CORPO PLÁSTICO, PONTAS RENOVÁVEIS, TRAVA DE SEGURANÇA. MEDIDAS APROXIMADAS	<b>10 unidades</b>
32.	<b>ETIQUETA ADESIVA A4</b> - ETIQUETA ADESIVA SEM REMALINA PARA IMPRESSORA JATO DE TINTA, FORMATO CARTA MEDINDO 210X297MM. 1 ETIQUETA POR FOLHA. CAIXA COM 100 FOLHAS.	<b>2 caixas</b>
33.	<b>EXTENSÃO ELÉTRICA 15 M</b> COM CABO PP DE 15 METROS, COM 3 TOMADAS TRIPOLAR (2 POLOS + TERRA) PARA PLUGUES 10A BIPOLAR E TRIPOLAR DE 4,0 MM. POTÊNCIA MÁXIMA DO CONJUNTO: EM 127V (1270W) EM 220V (2200W) AMPERAGEM MÁXIMA: 10A – 250V COM CASULOS PARA EVITAR CONTATO COM AS PARTES VIVAS DO PLUGUE MATERIAL: CORPO PLÁSTICO DE ENGENHARIA E CONTATOS DE LIGA DE COBRE. CORES VARIADAS	<b>5 unidades</b>
34.	<b>EXTENSÃO ELÉTRICA 4 M</b> COM CABO PP DE 4 METROS, COM 3 TOMADAS TRIPOLAR (2 POLOS + TERRA) PARA PLUGUES 10A BIPOLAR E TRIPOLAR DE Ø 4,0 MM. POTÊNCIA MÁXIMA DO CONJUNTO: EM 127V (1270W) EM 220V (2200W) AMPERAGEM MÁXIMA: 10A – 250V	<b>5 unidades</b>
35.	<b>EXTRATOR DE GRAMPO</b> - TIPO ESPÁTULA ESPECIFICAÇÃO: COMPRIMENTO 14,5CM X 1,5CM LARGURA, EM AÇO INOX, REMOVER GRAMPO A PARTIR DE 12MM LARGURA.	<b>10 unidades</b>
36.	<b>FICHA PAUTADA N° 3</b> - ESPECIFICAÇÃO: FICHA PAUTADA N°3, FORMATO 5X8, PCT C/100 UNIDADES MEDINDO 203X127MM. MIOLO PAUTADO EM PAPEL OFFSET, BLOCO C 100 FICHAS.	<b>5 bloco</b>
37.	<b>FICHÁRIO COM VISOR</b>  BRANCO, 4 ARGOLAS, 6 CM APROXIMADAMENTE PADRÃO DE QUALIDADE SIMILAR A CHIES	<b>10 unidades</b>
38.	<b>FICHÁRIO DE ACRÍLICO</b> - ESPECIFICAÇÃO: FICHÁRIO COM CORPO EM AÇO, COM TAMPA EM POLIESTIRENO, MEDIDA APROXIMADA DE 212X145X270MM E COM	<b>10 unidades</b>

Tel./Fax: (31) 3734-1150 - 3734-1406

Av. Tocantins, 57 – Centro – CEP: 35.473-000, Belo Vale -MG.

E-mail: licitacao@belovale.mg.gov.br / [licitacaopmbelovale@gmail.com](mailto:licitacaopmbelovale@gmail.com)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS



	CAPACIDADE PARA ATÉ 500 FOLHAS TAMANHO 5X8(12X20CM).	
39.	<b>FITA CREPE 19 X 50</b> - ESPECIFICAÇÃO: MEDINDO 19MM X 50M. FITA ADESIVA CREPE BRANCA	<b>5 unidades</b>
40.	<b>FITA CREPE 50 X 50</b> - ESPECIFICAÇÃO: MEDINDO 50MM X 50M. FITA ADESIVA CREPE MARROM	<b>5 unidades</b>
41.	<b>FITA DUPLA FACE-</b> : 3MMX19MMX30MM	<b>5 unidades</b>
42.	<b>FITA PARA EMPACOTAMENTO</b> - ESPECIFICAÇÃO: FITA ADEDIVA TRANSPARENTE MEDIDA APROXIMADA 48MMX50M,	<b>10 unidades</b>
43.	<b>FITILHO</b> MEDIDAS APROXIMADAS: 05MM X 50 M. CORES VARIADAS	
44.	<b>FRAGMENTADORA DE PAPEL</b> TENSÃO DO CORTE: CORTE TRANSVERSAL, LARGURA APROXIMADA DA ENTRADA 220 MM, CAPACIDADE APROXIMADA DO TRITURADOR 25 FOLHAS A4, CAPACIDADE APROXIMADA DA LIXEIRA 35 LITROS	<b>1 unidades</b>
45.	<b>GRAMPEADOR DE METAL DE MESA 26/6</b> , ESPECIFICAÇÃO: GRAMPEADOR DE MESA PARA 25 FOLHAS, GRANDE CAPACIDADE EM AÇO, DIMENSÕES APROXIMADAS 200X45X90 MM PARA GRAMPOS 26/6.	<b>8 unidades</b>
46.	<b>GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6</b> - ESPECIFICAÇÃO: GRAMPO 26/6 PARA GRAMPEADOR, TAMANHO 26/6, SEM REBARBA DE CORTE E/OU EXCESSO DE COLA, CAIXA COM 5.000 UNIDADES.	<b>10 caixa</b>
47.	<b>GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/6 OU 23/13</b> CAIXA COM 1000 UNIDADES	<b>10 caixa</b>
48.	<b>GUILHOTINA</b> MANUAL DE CORTAR PAPEL, COM ÁREA ÚTIL DE APROXIMADAMENTE 30CM DE CORTE E CAPACIDADE PARA CORTAR VÁRIAS FOLHAS DE UMA ÚNICA VEZ	<b>1 unidades</b>
49.	<b>KIT PORTA LÁPIS + PORTA TRECO ORGANIZADOR MESA DE ESCRITÓRIO</b> - KIT PORTA LÁPIS REDONDO NA COR PRETA + PORTA TRECO ORGANIZADOR PARA MESA DE ESCRITÓRIO NA COR PRETA COM 3 COMPARTIMENTOS COMO PORTA CARIMBO, PORTA CLIPS E PORTA BLOCOS AUTOADESIVOS. FEITO EM AÇO. MEDIDAS APROXIMADAS PORTA LÁPIS: ALTURA: 10CM X DIÂMETRO: 8CM MEDIDAS APROXIMADAS PORTA TRECO ORGANIZADOR: LARGURA 10CM X ALTURA 10CM X COMPRIMENTO 20CM	<b>10 unidades</b>
50.	<b>LIVRO DE PROTOCOLO</b> - PEQUENO, MEDINDO 160 X 220 MM APROXIMADAMENTE, COM 100 FOLHAS, CAPA DURA NA COR PRETA, MIOLO EM PAPEL APERGAMINADO DE 75 G/M2.	<b>6 unidades</b>
51.	<b>PAPEL A3</b> - FORMATO A3, GRAMATURA 75G M <sup>2</sup> , ORIGEM NACIONAL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 297 X 420MM, ALVURA MÍNIMA DE 90%, CONFORME	<b>20 caixas</b>

Tel./Fax: (31) 3734-1150 - 3734-1406

Av. Tocantins, 57 – Centro – CEP: 35.473-000, Belo Vale -MG.

E-mail: licitacao@belovale.mg.gov.br / [licitacaopmbelovale@gmail.com](mailto:licitacaopmbelovale@gmail.com)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS



	NORMA ISSO 9001, OPACIDADE MÍNIMA DE 87%, UMIDADE ENTRE 3,5% (+ - 1,0), CONFORME NORMA TAPPI, CORTE ROTATIVO, PH ALCALINO COR BRANCA, EMBALAGEM REVESTIDA EM BOPP, COM CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL FSC OU CERFLOR CAIXA COM 5 PACOTES DE 500 FOLHAS CADA	
52.	<b>PAPEL A4</b> - BRANCO - GRAMATURA 75 G/M <sup>2</sup> , 210 MM X 297 MM, TAMANHO A4. PACOTE COM 500 FOLHAS. CX CONTENDO 10 PACOTES	<b>100 caixas</b>
53.	<b>PAPEL CARBONO AZUL</b> - ESPECIFICAÇÃO PAPEL CARBONO AZUL DE 01 FACE TAMANHO OFÍCIO COM 100 FOLHAS.	<b>5 pacotes</b>
54.	<b>PAPEL FOTOGRÁFICO</b> - TIPO GLOSSY, BRILHANTE, TAMANHO A4, GRAMATURA 180 G/M <sup>2</sup> , COMPATIBILIDADE COM IMPRESSORA JATO DE TINTA/LASER, COR BRANCO, PACOTE COM 50 FOLHAS.	<b>10 pacote</b>
55.	<b>PAPEL VERGE</b> AMARELA, AZUL, ROSA E VERDE. EMBALAGEM PACOTE COM 50 FOLHAS. A SER DEFINIDA NO PEDIDO	<b>5 pacotes</b>
56.	<b>PASTA AZ - ESPECIFICAÇÃO:</b> PASTA AZ TAMANHO OFÍCIO MEDINDO 28,5 X 34,5 CM LOMBADA DE 7,3 CM, FORRAÇÃO EXTERNA E INTERNA COM PP PRETA, COM OLHAL NIQUELADO FERRAGEM NIQUELADA DE ALTA PRECISÃO, AUTO MONTÁVEL, RADOS COM TRAVAMENTOS PERFEITOS, CANTONEIRAS DE PROTEÇÃO BEM FIXAS E PORTA ETIQUETAS NA LOMBADA	<b>50 unidades</b>
57.	<b>PASTA BRASIL ESPECIFICAÇÃO:</b> COM ELÁSTICO, PASTA C/ ABA E ELÁSTICO, EM PAPELÃO PLASTIFICADO, PESANDO APROXIMADAMENTE 250G/M <sup>2</sup> , NO TAMANHO OFÍCIO, COM ILHOSES L.	<b>20 unidades</b>
58.	<b>PASTA CANALETA</b> - CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO; ESPESSURA 0.18; NA COR FUMÊ, MEDINDO: 216 X 330 MM (OFÍCIO); CAPACIDADE PARA 30 FOLHAS. MEDIDAS APROXIMADAS. PACOTE COM 10 UNIDADES	<b>20 unidades</b>
59.	<b>PASTA CARTOLINA SIMPLES</b> - PASTA DUPLEX; DE PAPELÃO PLASTIFICADO; APROXIMADAMENTE 250 G/M <sup>2</sup> ; TAMANHO OFÍCIO; COM GRAMPO E TRILHO DE METAL; CORES VARIADAS.	<b>20 unidades</b>
60.	<b>PASTA CATÁLOGO</b> - ESPECIFICAÇÃO: COM 50 PLÁSTICOS COM 04 FUROS 0,15 MM DE ESPESSURA PASTA CATÁLOGO CONFECCIONADA COM CAPA DE PAPELÃO RECOBERTA COM PLÁSTICO PRETO, PENSADO NAS BORDAS, COM 50 ENVELOPES PLÁSTICOS, EXPESSURA 0,15 FIXADOS COM 4 PARAFUSOS DE METAL.	<b>20 unidades</b>
61.	<b>PASTA SANFONADA</b> - PLÁSTICA, COM ELÁSTICO, TAMANHO A4, COM 12 DIVISÕES, COR TRANSPARENTE	<b>10 unidades</b>
62.	<b>PEN DRIVE 64 GB</b> - CAPACIDADE 64 GB,	<b>8 unidades</b>

Tel./Fax: (31) 3734-1150 - 3734-1406

Av. Tocantins, 57 – Centro – CEP: 35.473-000, Belo Vale -MG.

E-mail: [licitacao@belovale.mg.gov.br](mailto:licitacao@belovale.mg.gov.br) / [licitacaopmbelovale@gmail.com](mailto:licitacaopmbelovale@gmail.com)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS



63.	<b>PERCEVEJO COR DOURADO</b> - ESPECIFICAÇÃO: PERCEVEJO COR DOURADO COM 100 UNIDADES.	<b>1 caixa</b>
64.	<b>PERFURADOR DE PAPEL</b> - EM AÇO PINTADO; NA COR PRETA; 02 FUROS; COM CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO DE NO MÍNIMO 35 FOLHAS DE 75 GRAMAS, COM MARGINADOR	<b>1 unidades</b>
65.	<b>PILHA PEQUENA (AA) ALCALINA</b> - ESPECIFICAÇÃO: PILHA ALCALINA PEQUENA AA, DE LONGA DURAÇÃO. EMBALAGEM COM 2 PILHAS	<b>10 embalagem</b>
66.	<b>PILHA TAMANHO PALITO (AAA) ALCALINA</b> - ESPECIFICAÇÃO: PILHA ALCALINA PALITO (AAA) DE LONGA DURAÇÃO. EMBALAGEM COM 4 PILHAS	<b>10 embalagem</b>
67.	<b>PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO A4</b> - TAMANHO A4 (220 X 307 X 0,05 MM), PACOTE COM 100 UNIDADES.	<b>2 pacotes</b>
68.	<b>PLASTIFICADORA A4</b> CAPACIDADE DE PLASTIFICAR MATERIAIS IMPRESSOS A4 E TAMANHO MENORES, COMO CARDÁPIOS, FOTOS, DOCUMENTOS, CARTÕES, ETC., SISTEMA DUPLO DE PLASTIFICAÇÃO A FRIO OU QUENTE, 110 VWTS	<b>1 unidades</b>
69.	<b>PRANCHETA EM MDF A4</b> - COM PRENDEDOR METÁLICO, MEDIDAS APROXIMADAS 33CMX23X3MM.	<b>10 unidades</b>
70.	<b>TESOURA COM CABO DE PLÁSTICO</b> - ESPECIFICAÇÃO: TESOURA INOX 21 CM GRANDE DE AÇO INOXIDÁVEL; MEDINDO 21CM; CABO PLASTICO ANATOMICO; NA COR PRETA; PARA DESTRO; TRÊS DEDOS; COM REBITE; LÂMINA EM ACO INOXIDAVEL; PONTA ARREDONDADA; GARANTIA CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO TEMPO INDETERMINADO	<b>5 unidades</b>
71.	<b>TESOURA ESCOLAR</b> - SEM PONTA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 12 CM, COM LÂMINA DE AÇO INOX, POLIDO, RESISTÊNCIA, CORTE PRECISO SEM FAZER FORÇA E PONTAS ARREDONDADAS PARA SEGURANÇA DAS CRIANÇAS.	<b>5 unidades</b>
72.	<b>TINTA PARA CARIMBO – PRETA- 42 ML.</b>	<b>10 unidades</b>
198	<b>CORRETIVO LIQUIDO ESCOLAR 18ML</b> PRODUTO ATOXICO, LAVAVEL, A BASE DE ÁGUA E SEM CHEIRO	<b>5 unidades</b>

**Base de cálculo:**

[ x ] Histórico Contratações exercício anteriores

[ ] Nova demanda ( Estudo de campo)

[ ] Política pública

[ ] Outro: \_\_\_\_\_

Tel./Fax: (31) 3734-1150 - 3734-1406

Av. Tocantins, 57 – Centro – CEP: 35.473-000, Belo Vale -MG.

E-mail: licitacao@belovale.mg.gov.br / [licitacaopmbelovale@gmail.com](mailto:licitacaopmbelovale@gmail.com)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS



A estimativa dos quantitativos de materiais de expediente necessários para a Secretaria Municipal de Obras foi fundamentada principalmente no **histórico de contratações dos exercícios anteriores**, considerando o consumo real registrado nos últimos períodos. Essa abordagem permite maior precisão na definição das quantidades, assegurando que a aquisição atenda de maneira adequada às demandas rotineiras da Secretaria, sem ocasionar desperdícios ou desabastecimento.

Adicionalmente, foram considerados fatores como:

1. **Volume e complexidade das atividades administrativas** – A Secretaria de Obras realiza planejamento, execução e fiscalização de obras públicas, manutenção de vias e infraestrutura urbana, o que exige constante produção de documentos, relatórios técnicos, ordens de serviço e comunicação interna/externa;
2. **Crescimento de demandas pontuais** – Embora a base principal seja histórica, foram avaliadas situações que podem gerar aumento temporário do consumo, como novos projetos, obras emergenciais ou ampliação de equipes;
3. **Garantia da continuidade dos serviços públicos** – A manutenção do estoque adequado de materiais de expediente é essencial para o bom andamento das atividades administrativas, evitando atrasos em processos internos e impactos diretos na execução de obras e serviços essenciais à população;
4. **Eficiência e economicidade** – A utilização do histórico como referência permite planejamento assertivo, evitando compras desnecessárias e promovendo melhor gestão dos recursos públicos, em consonância com as diretrizes legais e normativas aplicáveis à administração municipal.

Dessa forma, a base de cálculo adotada assegura que os materiais de expediente adquiridos atendam de maneira eficiente, contínua e sustentável às necessidades da Secretaria Municipal de Obras, garantindo suporte adequado às suas rotinas operacionais e administrativas.

## 5.DATA PREVISTA PARA ATENDIMENTO

Data que a entrega ou o serviço deve ser iniciado: junho/2026

Período de contratação: 12 meses.

## 6.PRIORIDADE

Alta

Média

Baixa

Tel./Fax: (31) 3734-1150 - 3734-1406

Av. Tocantins, 57 – Centro – CEP: 35.473-000, Belo Vale -MG.

E-mail: [licitacao@belovale.mg.gov.br](mailto:licitacao@belovale.mg.gov.br) / [licitacaopmbelovale@gmail.com](mailto:licitacaopmbelovale@gmail.com)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS



Justificativa: A demanda para aquisição de materiais de expediente para a Secretaria Municipal de Obras é classificada com **prioridade alta**, em virtude da sua relevância estratégica para a continuidade das atividades administrativas e operacionais da pasta.

A prioridade elevada se justifica pelos seguintes fatores:

1. **Impacto direto na continuidade dos serviços públicos** – A indisponibilidade de materiais de expediente compromete processos administrativos essenciais, incluindo elaboração de ordens de serviço, relatórios técnicos, controle documental e comunicação institucional;
2. **Prevenção de desabastecimento** – A classificação como alta permite que o processo licitatório e o posterior fornecimento ocorram em prazo reduzido, evitando interrupções nas rotinas internas da Secretaria;
3. **Garantia de eficiência operacional** – A Secretaria de Obras desempenha funções críticas de planejamento, execução e fiscalização de obras públicas. O abastecimento contínuo de materiais de expediente é fundamental para manter a produtividade da equipe técnica e administrativa;
4. **Atendimento às diretrizes de gestão pública** – A priorização alta atende às normas e boas práticas de administração pública, assegurando que recursos essenciais sejam adquiridos de forma célere, eficiente e econômica, prevenindo impactos negativos no cumprimento das responsabilidades legais e contratuais da Secretaria.

Dessa forma, a classificação da demanda como **alta prioridade** assegura que os procedimentos de aquisição sejam conduzidos com agilidade, garantindo suporte imediato às atividades da Secretaria e evitando prejuízos à execução de obras e serviços essenciais à população.

## 7.EXISTÊNCIA DE SOLUÇÃO ATUAL:

Sim – Descrever

Não – Justificar:

Atualmente, não há solução formal e estruturada para o fornecimento contínuo de materiais de expediente à Secretaria Municipal de Obras. O abastecimento é realizado de forma pontual e esporádica, sem base em registro de preços ou planejamento sistemático, o que pode resultar em desabastecimento e comprometer a continuidade das atividades administrativas e operacionais.

A ausência de um procedimento licitatório estruturado e do Sistema de Registro de Preços limita a capacidade da Secretaria de garantir a disponibilidade imediata e suficiente dos materiais essenciais, reforçando a necessidade de contratação futura e eventual por meio do presente DOD.

## 8.IMPACTO ORÇAMENTÁRIO

Tel./Fax: (31) 3734-1150 - 3734-1406

Av. Tocantins, 57 – Centro – CEP: 35.473-000, Belo Vale -MG.

E-mail: [licitacao@belovale.mg.gov.br](mailto:licitacao@belovale.mg.gov.br) / [licitacaopmbelovale@gmail.com](mailto:licitacaopmbelovale@gmail.com)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS



Fonte de Recurso:

Possui dotação:

Necessita inclusão

## 9. INDICAÇÃO DE FISCAIS DE CONTRATO:

FUNÇÃO/CARGO	NOME COMPLETO
Gestor do Contrato/Secretário de Obras	Enacson de Almeida
Supervisora Dpto Licitações e Contratos	Natane Stefhani de Carvalho
Secretário Adjunto de Obras	Gilmar Braga da Silva

## 10. INDICAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO:

FUNÇÃO/CARGO	NOME COMPLETO
Encarregado do Dpto de Marketing/Fiscal de Contrato	Jeniffer Emily Silva Sales

## 11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Os referidos materiais constituem insumos essenciais ao regular desempenho das atividades institucionais, notadamente no que concerne ao atendimento ao público, em especial produtores rurais, à instrução e tramitação de processos administrativos, à elaboração de documentos técnicos e relatórios, bem como à execução e acompanhamento de programas, projetos e ações voltadas ao desenvolvimento do setor agropecuário municipal. Cumpre destacar que a indisponibilidade dos materiais em questão poderá acarretar prejuízos à continuidade dos serviços públicos prestados por esta Secretaria, comprometendo a eficiência administrativa e o adequado suporte às políticas públicas voltadas ao meio rural. Ademais, a presente contratação justifica-se pela necessidade de reposição e manutenção de estoque mínimo, considerando o consumo contínuo e a natureza indispensável dos itens, em observância ao princípio do planejamento, previsto na legislação vigente que rege as contratações públicas. Por fim, verifica-se que a presente demanda encontra-se devidamente alinhada ao interesse público e às atribuições institucionais da Secretaria Municipal de Agropecuária, sendo imprescindível para assegurar a regularidade, continuidade e qualidade dos serviços prestados à coletividade.

## 12 . RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E CONTEÚDO DO DOCUMENTO:

Certifico que a formalização da demanda acima identificada é necessária para o atendimento da necessidade descrita e encontra-se devidamente justificada pelos motivos expostos no Item 2 do

Tel./Fax: (31) 3734-1150 - 3734-1406

Av. Tocantins, 57 – Centro – CEP: 35.473-000, Belo Vale -MG.

E-mail: [licitacao@belovale.mg.gov.br](mailto:licitacao@belovale.mg.gov.br) / [licitacaopmbelovale@gmail.com](mailto:licitacaopmbelovale@gmail.com)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS



presente documento, atendendo aos conteúdos e requisitos previstos na legislação vigente.

**Belo Vale, 09 de abril de 2026.**

**Enacson de Almeida**  
**Secretaria Municipal de Obras**  
**RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA**