



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2025/2028

TERMO DE REFERÊNCIA



OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer o conjunto de elementos técnicos e administrativos necessários para o Registro de Preços visando à futura e eventual aquisição de materiais de expediente, de forma parcelada e conforme a demanda, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social, Administração, Fazenda, Obras, Transporte, Meio Ambiente, Agropecuária, Esporte e Lazer, Educação, Cultura e Turismo do Município de Belo Vale/MG.

A presente contratação abrange o fornecimento de materiais de expediente diversos, incluindo itens de papelaria em geral, materiais de escritório, insumos para impressão, produtos para organização e arquivamento, bem como outros materiais de apoio administrativo, destinados ao pleno funcionamento das atividades institucionais das Secretarias e demais unidades administrativas, conforme especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A especificação detalhada dos itens, os quantitativos estimados, as condições de fornecimento, os prazos de entrega e demais exigências pertinentes à execução contratual constarão nos anexos deste Termo de Referência, os quais integram este instrumento para todos os fins.

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o fornecimento regular, contínuo e adequado de materiais de expediente, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social, Administração, Fazenda, Obras, Transporte, Meio Ambiente, Agropecuária, Esporte e Lazer, Educação e Cultura e Turismo do Município de Belo Vale/MG, garantindo a continuidade das atividades administrativas, operacionais e institucionais desenvolvidas no âmbito da Administração Pública Municipal.

Os materiais de expediente constituem insumos essenciais ao funcionamento dos diversos setores administrativos, sendo indispensáveis à execução das rotinas diárias, tais como elaboração de documentos, controle de processos, arquivamento, atendimento ao público, organização interna, registro de informações e demais atividades inerentes à gestão pública.

No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, tais materiais são fundamentais para o suporte às atividades pedagógicas e administrativas das unidades escolares, contribuindo para a organização do ambiente educacional e para o adequado desenvolvimento das ações de ensino.

Na Secretaria Municipal de Saúde, os materiais de expediente são indispensáveis para o registro de atendimentos, organização de prontuários, controle de informações e suporte às atividades administrativas vinculadas aos serviços de saúde, garantindo maior eficiência e qualidade no atendimento à população.

No âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, os materiais são utilizados no desenvolvimento de programas, projetos e serviços socioassistenciais, sendo essenciais para a organização das ações voltadas ao atendimento de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social.

Nas Secretarias de Administração, Fazenda, Obras, Transporte, Meio Ambiente, Agropecuária, Esporte e Lazer, bem como na Secretaria de Cultura e Turismo, os materiais de expediente são igualmente necessários para assegurar o pleno funcionamento das atividades institucionais, incluindo planejamento, execução de ações, organização administrativa, apoio logístico e atendimento às demandas internas e externas.

Destaca-se que a ausência de fornecimento adequado desses materiais pode comprometer a eficiência administrativa, ocasionar descontinuidade dos serviços públicos e prejudicar o desempenho das atividades institucionais, além de gerar aquisições fragmentadas e emergenciais, em desacordo com os princípios do planejamento, da economicidade e da eficiência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2025/2028



A contratação pretendida permite a padronização dos materiais, melhor controle de estoque, planejamento das aquisições e maior racionalização dos recursos públicos, além de possibilitar fornecimento parcelado conforme a demanda, evitando desperdícios ou desabastecimento.

Ressalta-se, ainda, que a presente contratação encontra-se alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, contribuindo para uma gestão mais eficiente, organizada e transparente.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, adequada e indispensável para garantir o regular funcionamento da Administração Pública Municipal de Belo Vale/MG, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo assegurar o fornecimento contínuo, regular e de qualidade de materiais de expediente, destinados ao atendimento das demandas da Administração Pública Municipal de Belo Vale/MG, de modo a suprir as necessidades relacionadas às atividades administrativas, operacionais e institucionais desenvolvidas no âmbito das Secretarias Municipais e demais unidades administrativas.

Busca-se, com a contratação, garantir a adequada execução das rotinas administrativas, incluindo elaboração de documentos, controle e organização de processos, arquivamento, atendimento ao público, apoio às atividades pedagógicas e administrativas das unidades escolares, bem como suporte às ações desenvolvidas pelas diversas Secretarias Municipais.

A contratação visa, adicionalmente, promover a padronização dos insumos, assegurar a regularidade do fornecimento às unidades administrativas, fortalecer os mecanismos de controle de estoque e aprimorar a gestão dos recursos públicos, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

Ademais, pretende-se evitar aquisições fragmentadas ou emergenciais, garantindo fornecimento planejado e compatível com a demanda real da Administração, contribuindo para maior organização administrativa e continuidade dos serviços públicos.

Dessa forma, objetiva-se atender de maneira integrada e eficiente às necessidades institucionais do Município, assegurando o pleno funcionamento das atividades administrativas e o adequado atendimento ao interesse público.

ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

A presente contratação encontra-se alinhada à Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município de Belo Vale/MG, havendo previsão de dotação orçamentária suficiente para suportar a despesa, em conformidade com a legislação vigente.

A demanda é compatível com o planejamento das Secretarias Municipais, constituindo necessidade contínua e previamente identificada, essencial ao funcionamento das atividades administrativas e operacionais das unidades demandantes.

A contratação atende aos objetivos institucionais da Administração Pública Municipal, contribuindo para a organização das rotinas administrativas, continuidade dos serviços públicos e adequada gestão dos recursos, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, MAPA DE RISCO E MATRIZ DE RISCO

Em atendimento ao disposto na Lei nº 14.133/2021, foi elaborado o Estudo Técnico Preliminar (ETP), no qual restaram demonstradas a necessidade da contratação, a análise das alternativas disponíveis no mercado e a viabilidade técnica, operacional e administrativa da solução adotada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2025/2028



Foi igualmente elaborado o Mapa de Riscos, considerando as características do objeto, consistente na aquisição de materiais de expediente, classificados como bens comuns, padronizáveis, de baixa complexidade técnica e amplamente disponíveis no mercado.

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, no âmbito do Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento pelo menor preço por item, o que possibilita avaliação objetiva das propostas e contribui para a mitigação dos riscos relacionados à execução contratual.

Os riscos identificados mostram-se de baixa relevância e encontram-se devidamente tratados por meio do planejamento realizado, das especificações técnicas definidas, das condições de fornecimento, bem como dos mecanismos de fiscalização e controle previstos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

Ressalta-se que a Lei nº 14.133/2021 adota o princípio da proporcionalidade na gestão de riscos, permitindo a adequação dos instrumentos à complexidade da contratação, de modo a evitar formalismos excessivos.

Dessa forma, conclui-se que o Mapa de Riscos é suficiente para o adequado gerenciamento dos riscos envolvidos, não havendo comprometimento da segurança, eficiência ou vantajosidade da contratação.

Quanto à Matriz de Alocação de Riscos (MAR), sua elaboração foi dispensada, uma vez que a presente contratação não se caracteriza como de grande vulto, nos termos do §3º do art. 22 c/c inciso XXII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

No âmbito da presente contratação, cujo objeto consiste na aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das demandas contínuas das Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social, Administração, Fazenda, Obras, Transporte, Cultura e Turismo, Meio Ambiente, Agropecuária, Esporte e Lazer e Educação do Município de Belo Vale/MG, procedeu-se à análise quanto à exigibilidade de vinculação ao Plano Anual de Contratações (PAC), previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, tendo sido constatada, de forma técnica e fundamentada, a inexistência de obrigatoriedade imediata de sua elaboração e implementação integral no âmbito da Administração Municipal.

Inicialmente, cumpre destacar que o Município de Belo Vale enquadra-se na condição de ente federativo de pequeno porte, com estrutura administrativa reduzida, razão pela qual se insere nas disposições transitórias previstas na legislação nacional, as quais reconhecem limitações operacionais e institucionais, assegurando prazo diferenciado para a implementação progressiva dos instrumentos de governança e planejamento estabelecidos pela nova Lei de Licitações e Contratos.

Nesse contexto, a Lei nº 14.133/2021, em observância ao princípio da razoabilidade, prevê período de transição para adaptação gradual às novas exigências normativas, estendendo-se até o exercício de 2027 para a consolidação dos mecanismos de planejamento, gestão e controle das contratações públicas.

Ademais, nos termos do art. 12, inciso VII, da referida Lei, o legislador dispõe que os órgãos responsáveis pelo planejamento “poderão”, a partir dos documentos de formalização de demandas, elaborar o Plano de Contratações Anual, evidenciando, de forma inequívoca, o caráter facultativo do referido instrumento, condicionado à regulamentação local e ao grau de maturidade administrativa do ente federativo.

A utilização do verbo “poderão” demonstra a intenção legislativa de conferir discricionariedade administrativa aos entes públicos, permitindo a adoção gradual do Plano Anual de Contratações, conforme sua capacidade institucional, estrutural e normativa, afastando, portanto, qualquer interpretação que imponha obrigatoriedade imediata e irrestrita.

No caso específico da Prefeitura Municipal de Belo Vale, verifica-se que o Plano Anual de Contratações ainda não se encontra formalmente instituído, encontrando-se em fase de regulamentação, estruturação e desenvolvimento pelas áreas competentes, com vistas à sua futura implementação de forma sistematizada, integrada e compatível com a realidade administrativa local.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2025/2028



Dessa forma, considerando que a própria legislação condiciona a exigência de compatibilização das contratações à existência prévia e vigência do Plano Anual de Contratações, não se mostra aplicável, no presente momento, a obrigatoriedade de vinculação desta contratação ao referido instrumento, sob pena de imposição de exigência desproporcional e incompatível com a realidade administrativa do ente.

Tal entendimento encontra respaldo na interpretação sistemática e teleológica da Lei nº 14.133/2021, a qual privilegia a efetividade das políticas públicas, a racionalização administrativa e a proporcionalidade na aplicação das normas, em detrimento de formalismos excessivos que não agreguem valor ao processo administrativo.

Ressalta-se, ademais, que a ausência de formalização do Plano Anual de Contratações não prejudica a regularidade, a legalidade ou a legitimidade da presente contratação, haja vista que o processo administrativo encontra-se devidamente instruído com os instrumentos essenciais de planejamento, especialmente o Documento de oficialização de Demanda (DOD), elaborado pela unidade requisitante, no qual estão devidamente consignados, de forma clara e objetiva:

- a descrição precisa do objeto a ser contratado;
- a estimativa dos quantitativos e respectivas unidades de medida;
- a justificativa técnica da necessidade da contratação;
- a identificação do setor demandante;
- a demonstração de compatibilidade com as atividades institucionais do órgão.

Tais elementos evidenciam o atendimento aos princípios do planejamento, motivação, transparência, eficiência, economicidade e interesse público, nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e do art. 37 da Constituição Federal.

Cumprir destacar, ainda, que o planejamento administrativo não se limita à formalização do Plano Anual de Contratações, podendo ser validamente demonstrado por meio de outros instrumentos idôneos, devidamente instruídos nos autos do processo, conforme entendimento pacificado dos órgãos de controle.

Registre-se, por oportuno, que a Administração Municipal vem adotando providências graduais voltadas à implementação do Plano Anual de Contratações, em conformidade com o cronograma de adequação previsto na legislação vigente, reforçando seu compromisso com o aprimoramento da governança pública, a modernização da gestão administrativa e o fortalecimento dos mecanismos de planejamento e controle.

Diante do exposto, conclui-se que a presente contratação se mostra regular, legítima e juridicamente adequada, ainda que inexistente, neste momento, a formalização do Plano Anual de Contratações, encontrando-se devidamente motivada, planejada e compatível com os objetivos institucionais da Administração Pública Municipal, não havendo afronta à Lei nº 14.133/2021 nem aos princípios que regem a Administração Pública.

DEMONSTRATIVO DE RESULTADO A SER ALCANÇADO

A presente contratação tem por finalidade assegurar resultados que promovam maior eficiência, economicidade e racionalização na aplicação dos recursos públicos, garantindo o adequado atendimento das demandas por materiais de expediente no âmbito da Administração Pública Municipal de Belo Vale/MG.

Sob o enfoque da economicidade, a adoção de aquisição planejada, com fornecimento parcelado conforme a necessidade, possibilita maior controle dos custos, evitando contratações emergenciais e aquisições fragmentadas, as quais, em regra, apresentam menor vantajosidade para a Administração. Ademais, a padronização dos itens e o ganho de escala contribuem para a obtenção de condições mais favoráveis de mercado, em observância ao princípio da proposta mais vantajosa.

No que tange ao aproveitamento dos recursos materiais, a solução permite a utilização da estrutura administrativa já existente, especialmente quanto aos espaços destinados ao armazenamento, controle e distribuição dos materiais, promovendo a otimização dos bens públicos disponíveis e reduzindo a



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2025/2028



necessidade de dispêndios adicionais. Verifica-se, ainda, a possibilidade de aprimoramento da gestão de estoques, com maior controle de consumo, evitando excessos e desabastecimento.

Quanto aos recursos humanos, a execução contratual poderá ser realizada com a força de trabalho já disponível no âmbito da Administração, notadamente pelos servidores responsáveis pelas atividades de recebimento, conferência, controle e distribuição dos materiais, sem a necessidade de ampliação do quadro funcional, em consonância com o princípio da eficiência administrativa.

Sob o aspecto da eficiência, a contratação propicia maior organização e padronização dos procedimentos de aquisição, melhor planejamento das demandas, previsibilidade no abastecimento das unidades administrativas e fortalecimento dos mecanismos de controle e fiscalização contratual.

Adicionalmente, a contratação visa assegurar a regularidade e a qualidade no fornecimento dos materiais de expediente, garantindo o suporte necessário ao pleno desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e institucionais das Secretarias Municipais e demais unidades administrativas.

Dessa forma, os resultados pretendidos encontram-se em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, contribuindo para uma gestão pública mais eficiente, racional e alinhada às necessidades institucionais do Município.

DA VIGÊNCIA

A Ata de Registro de Preços terá o prazo de vigência inicial é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do artigo 84 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

QUANTIDADE ESTIMADA E ESTIMATIVA DA DESPESA

- O descritivo dos produtos, os quantitativos, a unidade, a memória de cálculo e a média de preço, são os apresentados na Planilha abaixo, a qual será referência para elaboração da proposta de preço:

Item	Produto	Descrição	Quantidade	MÉDIA	TOTAL
1	ADESIVO USO GERAL SECAGEM RÁPIDA Bicomponente : RESINA E ENDURECEDOR (2 TUBOS DE 10 G CADA) MASSA EPÓXI PARA RECONSTRUÇÃO, MODELAGEM, FIXAÇÃO E VEDAÇÃO, RESINA EPÓXI PARA USO DOMÉSTICO, PROFISSIONAL E DE ARTESANATO, INDICADO PARA REPAROS E COLAGENS DE PEQUENAS SUPERFÍCIES DE MATERIAIS LISOS, POROSOS OU IRREGULARES COMO AZULEJOS, MADEIRA, VIDRO, CONCRETO, FIBRAS NATURAIS, PEDRAS, A MAIORIA DOS PLÁSTICOS RÍGIDOS (EXCETO POLIPROPILENO, POLIETILENO E MATERIAIS SINTÉTICOS DE POLIAMIDA), METAIS E OUTROS MATERIAIS. RESISTE A TEMPERATURAS DE ATÉ 70°C.	UNIDADE	45	R\$11,35	R\$510,75
2	ADESIVO USO GERAL SECAGEM RÁPIDA COLA EPÓXI LÍQUIDA, COLA TRANSPARENTE DE ALTA RESISTÊNCIA, RESINA LÍQUIDA IDEAL PARA USO DOMÉSTICO E PROFISSIONAL, ADESIVO À PROVA D'ÁGUA, EMBALAGEM COM APROXIMADAMENTE 16G.PARA USO PROFISSIONAL E DOMÉSTICO, PARA REPAROS E COLAGENS DE PEQUENAS SUPERFÍCIES DE MATERIAIS LISOS, POROSOS OU IRREGULARES COMO AZULEJOS, MADEIRA, VIDRO, CONCRETO, FIBRAS NATURAIS, PEDRAS, A MAIORIA DOS PLÁSTICOS RÍGIDOS (EXCETO POLIPROPILENO, POLIETILENO E MATERIAIS SINTÉTICOS DE POLIAMIDA), METAIS E OUTROS MATERIAIS. RESISTENTE A TEMPERATURAS DE ATÉ 70°C.	UNIDADE	35	R\$4,00	R\$140,00
3	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº3 COR AZUL/ Nº3	UNIDADE	110	R\$4,86	R\$534,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2025/2028



	COR PRETA 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				
4	Apagador de Pincel Marcador 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	UNIDADE	106	R\$5,81	R\$615,86
5	APONTADOR DE LÁPIS MATERIAL BASE FELTRO, MATERIAL CORPO ACRÍLICO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 17 CM X 5 CM X 10 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ESTOJO COM COMPARTIMENTO PARA 2 PINCÊIS E QUE PERMITA A TROCA DO FELTRO.	UNIDADE	1.120	R\$0,64	R\$716,80
6	APONTADOR DE LÁPIS JUMBO 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	UNIDADE	917	R\$1,60	R\$1.467,20
7	AQUARELA CAIXA COM 12 AQUARELAS, COM CÁLCIO E PIGMENTOS ORGÂNICOS, PALETAS COM 12 CORES SORTIDAS, COM 12 PASTILHAS	PACOTE	1.575	R\$8,84	R\$13.923,00
8	Balão Cintilante nº 9 CONFECÇÃO EM LÁTEX NATURAL, REDONDO, E NÃO ESTOURA FÁCIL, PACOTE COM 50 UNIDADES NAS CORES: AZUL, AMARELO, VERDE, VERMELHO, BRANCO E PRETO. COM CERTIFICADO DO INMETRO.	PACOTE	82	R\$12,70	R\$1.041,40
9	Balão - tamanho 11,5 liso LISO, PACOTE COM 50 UNIDADES (DIVERSAS CORES)	PACOTE	82	R\$12,70	R\$1.041,40
10	BALÃO- TAMANHO 7 LISO, PACOTE COM 50 UNIDADES (DIVERSAS CORES)	PACOTE	80	R\$6,32	R\$505,60
11	BALÃO- TAMANHO 7,5 PACOTE COM 50 UNIDADES (DIVERSAS CORES)	PACOTE	80	R\$16,35	R\$1.308,00
12	Balão tamanho 8- liso PACOTE COM 50 UNIDADES (DIVERSAS CORES)	PACOTE	82	R\$10,16	R\$833,12
13	BANDEJA PARA PAPEL EMPILHÁVEL TRIPLA ARTICULÁVEL TAMANHO UN 390 COMPATÍVEL COM A4, MATERIAL POLIESTIRENO, PARA DOCUMENTOS.	PACOTE	91	R\$48,71	R\$4.432,61
14	BARBANTE- 8 FIOS ALGODÃO CRU, COMPOSTO DE DIVERSAS LINHAS ENTRELAÇADAS, ROLO COM APROXIMADAMENTE 184 METROS E 250 GRAMAS. ROLO DE BARBANTE 8 FIOS 100% ALGODÃO, COR CRU.	ROLO	110	R\$6,86	R\$754,60
15	BARBANTE COLORIDO FIO 06 COM NO MÍNIMO 610 METROS, CORES VARIADAS A SEREM ENTREGUES CONFORME NECESSIDADE	ROLO	110	R\$15,25	R\$1.677,50
16	BATERIA 3V REF. CR 2032	UNIDADE	50	R\$1,93	R\$96,50
17	BATERIA TIPO BOTÃO REF.FR41 ESPECIFICAÇÃO: BATERIA DE LÍTIU DE 1,5V FR41 TIPO BOTÃO	UNIDADE	120	R\$4,99	R\$598,80
18	BOLAS DE ISOPOR 100MM	UNIDADE	50	R\$2,85	R\$142,50
19	BOLAS DE ISOPOR 150MM	UNIDADE	54	R\$5,72	R\$308,88
20	BOLAS DE ISOPOR 200MM	UNIDADE	49	R\$6,65	R\$325,85
21	BOLAS DE ISOPOR 250MM	UNIDADE	55	R\$15,18	R\$834,90
22	BOLAS DE ISOPOR 50MM	UNIDADE	54	R\$1,03	R\$55,62
23	BOLAS DE ISOPOR 25MM	UNIDADE	25	R\$0,19	R\$4,75
24	BOLAS DE ISOPOR 75MM	UNIDADE	55	R\$1,29	R\$70,95
25	BOLAS DE ISOPOR 15MM	UNIDADE	14	R\$4,22	R\$59,08
26	Bloco Adesivo 76x 76 PACOTE COM 4 BLOCOS PARA RECADO, DIMENSÕES 76 X 76 MM. PACOTE COM 4 BLOCOS, CORES SORTIDAS, AUTOCOLANTE COM 90 FOLHAS CADA BLOCO.	PACOTE	1.275	R\$2,59	R\$3.302,25
27	Bloco De Notas Adesivo Tipo Post-it - 3m 47,6mm x 47,6mm	PACOTE	850	R\$33,78	R\$28.713,00
28	Marcador De Página 5 Cores Lembrete Adesivo Post It 11,9X 43,2 MM	PACOTE	850	R\$4,54	R\$3.859,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2025/2028



29	Post-it, 3M, Marcador de Página de Papel 38 mm x 15 mm - 4 Blocos	PACOTE	850	R\$8,21	R\$6.978,50
30	Prendedor de papel 25mm, caixa com 48un	CAIXA	20	R\$14,08	R\$281,60
31	Prendedor de papel 41mm, caixa com 48un	CAIXA	20	R\$21,90	R\$438,00
32	bloco Adesivo - Para Recado 38X51MM PACOTE COM 4 BLOCOS DIMENSÕES 38X51MM. PACOTE COM 4 BLOCOS, CORES SORTIDAS, AUTOCOLANTE COM 100 FOLHAS CADA BLOCO. MARCA REFERÊNCIA POST-IT 3M, STICK NOTE OU SIMILAR	PACOTE	1.380	R\$4,33	R\$5.975,40
33	Bloco para Anotações sem Pauta BLOCO PARA RECADO ,DIMENSÕES APROXIMADAS: 100X138,COM APROXIMADAMENTE 50 FOLHAS, ESPIRAL.	PACOTE	1.415	R\$7,71	R\$10.909,65
34	Borracha Branca Especificação 31mmx23mmx7mm BORRACHA BRANCA, FORMATO RETANGULAR, MEDINDO APROXIMADAMENTE 31MMX23MMX7MM, MATÉRIA PRIMA: LÁTEX NATURAL, COR BRANCA.	UNIDADE	1.890	R\$1,15	R\$2.173,50
35	Carderno Brochurão Pautado- 96 Folhas Capa Dura GRAMATURA 56 G/M2, TAMANHO 200 X 275 MM APROXIMADAMENTE. CAPA DURA GRAMATURA MÍNIMA 250G/M². ACEITAVEL SOMENTE COR LISA : VERDE , VERMELHO , AMARELO E AZUL	UNIDADE	2.470	R\$6,49	R\$16.030,30
36	Carderno Brochurão Pautado- 80 Folhas GRAMATURA 56 G/M2, TAMANHO 200 X 275 MM APROXIMADAMENTE. CAPA DURA GRAMATURA MÍNIMA 250G/M².	UNIDADE	1.500	R\$6,83	R\$10.245,00
37	caderno brochurão sem pauta 96 folhas capa dura GRAMATURA 56 G/M2, TAMANHO 200 X 275 MM APROXIMADAMENTE. CAPA DURA, GRAMATURA MÍNIMA 250G/M², CAPA DURA . ACEITAVEL SOMENTE COR LISA : VERDE , VERMELHO , AMARELO E AZUL	UNIDADE	1.520	R\$7,11	R\$10.807,20
38	CADERNO BRUCHURA 1/4 48 FOLHAS TAMANHO PEQUENO, 48 FOLHAS PAUTADAS, FORMATO 140 X 202 MM APROXIMADO, GRAMATURA 56 GR/M2 MÍNIMA, CAPA DURA, PAPELÃO 6697 GR/M2, COM CORES LISAS SORTIDAS. CAPA DURA	UNIDADE	465	R\$3,80	R\$1.767,00
39	caderno com pauta ampliada TAMANHO UNIVERSITÁRIO, ESPIRAL COM 100 FOLHAS, PAUTAS AMPLIADAS DE 1,5 CM, GRAMATURA 90 GR/M2, CAPA E CONTRACAPA DUPLEX, 21 CM X 30 CM (L X A). MEDIDAS APROXIMADAS .CAPA DURA	UNIDADE	50	R\$12,84	R\$642,00
40	Caderno para desenho GRANDE, COM 96 FOLHAS BRANCAS (GRAMATURA MÍNIMA DE 56G/M2), SEM SEDA, TAMANHO 200 X 275 MM, CAPA DURA: GRAMATURA MÍNIMA DE 225 GR/M2	UNIDADE	2.000	R\$7,20	R\$14.400,00
41	Caderno Universitário -Espiral 96 Folhas Pautadas GRAMATURA MÍNIMA DE 56 G/M2, FORMATO 200 X 275 MM, CAPA DURA: PAPELÃO (750 G/M2), CORES NEUTRAS	UNIDADE	2.303	R\$9,09	R\$20.934,27
42	Caderno Universitário -Espiral 160 Folhas Pautadas GRAMATURA MÍNIMA DE 56 G/M2, FORMATO 200 X 275 MM, CAPA DURA: PAPELÃO (750 G/M2),	UNIDADE	130	R\$21,82	R\$2.836,60
43	Caixa organizadora 561 plástico PLÁSTICO TRANSPARENTE, DIMENSÕES APROXIMADAS: 32CMX39,5CMX57CM (A X L X C)	UNIDADE	138	R\$98,95	R\$13.655,10
44	Caixa para arquivo morto ESPECIFICAÇÃO: TAMANHO OFÍCIO, CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 350X130X250MM, CORES DIVERSAS GRAMATURA 2,2MM	UNIDADE	1.265	R\$4,56	R\$5.768,40
45	Calculadora de mesa -12 Dígitos Grandes VISOR LCD, ALIMENTAÇÃO À PILHA E SOLAR, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 22 CM X 15 CM.	UNIDADEDEV	222	R\$15,22	R\$3.378,84
46	Caneta Destaca Texto ESPECIFICAÇÃO: 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	UNIDADE	2.000	R\$0,84	R\$1.680,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2025/2028



47	Caneta Esferografica Azul ESPECIFICAÇÃO: CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL COM ESCRITA MÉDIA, ESFERA DE TUNGSTÊNIO 1.0MM, TAMP A 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.	UNIDADE	4.630	R\$0,61	R\$2.824,30
48	Caneta Esferografica Preta ESPECIFICAÇÃO: CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL COM ESCRITA MÉDIA, ESFERA DE TUNGSTÊNIO 1.0MM, TAMP A 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	UNIDADE	2.695	R\$0,52	R\$1.401,40
49	Caneta Esferografica Vermelha ESPECIFICAÇÃO: CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL COM ESCRITA MÉDIA, ESFERA DE TUNGSTÊNIO 1.0MM, TAMP A 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 100 Unidade ACIONAMENTO, TAMANHO TOTAL APROXIMADAMENTE 15CM.	UNIDADE	1.430	R\$0,61	R\$872,30
50	CANETA PARA RETROPROJETOR AZUL E Preta 2mm PONTA MÉDIA 2 MM, TINTA A BASE DE ÁLCOOL, RESISTENTE A LUZ E UMIDADE. NAS CORES AZUL E PRETA	UNIDADE	1.095	R\$2,20	R\$2.409,00
51	CANETINHA HIDROGRÁFICA - 12 CORES DIFERENTES 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, TAMP A INFERIOR DEVE SER FIXADA DE FORMA QUE NÃO SEJA FACILMENTE.	CAIXA	1.470	R\$6,16	R\$9.055,20
52	Capa para encadernação transparente TAMANHO A4, TRANSPARENTE, ESPESSURA 54 APROXIMADA 30 MM. PACOTE COM 50 UNID	PACOTE	922	R\$28,49	R\$26.267,78
53	Capa para encadernação cor Preta e Azul pp 0.30 MÊDIDA APROXIMADA: 210 X 297MM, CAPA PARA ENCADERNAÇÃO (POLIPROPILENO), FORMATO: A-4. PACOTE COM 50 UNIDADES	PACOTE	922	R\$20,95	R\$19.315,90
54	CARTÃO DE VISITA VERGÊ TAMANHO A4, CORES VARIADAS PACOTE COM 50 UNIDADES A SER DEFINIDA NO PEDIDO	PACOTE	100	R\$0,51	R\$51,00
55	CARTOLINA - DIVERSAS CORES ESPECIFICAÇÕES: (50X66 CM. CORES: VERMELHO, LARANJA, AMARELO, ROSA, BRANCO, VERDE, AZUL, VERDE). PACOTE COM 100 FOLHAS	PACOTE	21	R\$58,30	R\$1.224,30
56	Chaveiro com Etiqueta MATERIAL ALUMÍNIO, TAMANHO APROXIMADO: 2,50 X 4, ÁREA LIVRE, PORTA ETIQUETA, CORES SORTIDAS. POTE COM 50 ETIQUETAS	POTE	20	R\$54,91	R\$1.098,20
57	Clips 2/0 CLIP AÇO NIQUELADO, PARALELO, Nº 2/0, CAIXA COM NO MÍNIMO 500 UNIDADES.	CAIXA	268	R\$10,93	R\$2.929,24
58	Clips 4/0, CLIPE AÇO NIQUELADO, PARALELO, Nº 4/0, CAIXA COM NO MÍNIMO 500 UNIDADES.	CAIXA	267	R\$9,08	R\$2.424,36
59	Clips 6/0, CLIPE AÇO NIQUELADO, PARALELO, Nº 6/0, CAIXA COM NO MÍNIMO 500 UNIDADES.	CAIXA	259	R\$7,33	R\$1.898,47
60	Cola Branca 1 Litro COM LÁTEX DEPVA TENSOATIVOS, PLASTIFICANTES E CONSERVANTES, ATÓXICA, NÃO TÓXICA, E RESISTENTE.	UNIDADE	135	R\$7,94	R\$1.071,90
61	Cola Branca 90G A BASE DE POLIACETATO DE VINILA, COM TEOR DE SÓLIDOS DE 25%,	UNIDADE	1.632	R\$2,17	R\$3.541,44



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2025/2028



	LAVÁVEL, COM TAMPAS DE ROSQUEAR PARA EVITAR ENTUPIMENTO, EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE FRASCO 90 GR.				
62	Cola em Bastão 10G COMPOSIÇÃO A BASE DE ÁGUA, POLÍMERO DE N UN 8.120 EXCLUSIVO ME, R\$8,57 R\$69.588,40 58 VINILPIRROLIDONA E ESTEARATO DE SÓDIO. ADESIVO EM BARRA DE 08 A 10 GR, PRESO A BASE. AO SER USADO ATÉ O FINAL, NA POSIÇÃO VERTICAL, COM O ADESIVO PARA BAIXO, A COLA NÃO DEVE SER DESPRENDER DA BASE, EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE	UNIDADE	255	R\$0,89	R\$226,95
63	Cola colorida com glitter 23 g POTES PLÁSTICOS COM 23 GRAMAS, BICO APLICADOR, NÃO TÓXICA, NAS CORES: DOURADA, PRATA, AZUL, ROSA, VERDE E VERMELHA. CAIXA COM 6 CORES	UNIDADE	625	R\$4,36	R\$2.725,00
64	COLA COLORIDA - 23 GRAMAS COM BICO APLICADOR, MATERIAL NÃO TÓXICO, CORES COM BRILHO INTENSO, SECAGEM RÁPIDA. CAIXA COM 6 (SEIS) CORES	CAIXA	860	R\$6,68	R\$5.744,80
65	COLA DE ISOPOR 40 GRAMAS ATÓXICA, LAVÁVEL, ACETATO DE POLIVINILA, EM SOLUÇÃO ALCOÓLICA.	UNIDADE	225	R\$2,06	R\$463,50
66	COLA DE SILICONE LÍQUIDA 250 ML COLA A BASE DE ACETATO DE POLIVINILA, ETANOL E ADITIVOS. FRASCO 250ML.	UNIDADE	70	R\$14,73	R\$1.031,10
67	COLA QUENTE BASTÃO FINA LEITOSA - LEITOSA, NÃO TÓXICA, NAS MEDIDAS 7,5MM X 30 CM, PCT 562 COTA DE 25% PARA ME, MEI E EPP R\$51,42 R\$28.898,04 59 EMBALAGEM COM 1 KILOGRAMA. REFIL PARA COLA QUENTE - REFIL DE COLA QUENTE ENTRE 7,0 E 7,5MM (DIÂMETRO) X 300MM (COMPRIMENTO). MATERIAL: ADESIVO TERMOPLÁSTICO À BASE DE RESINAS, CERAS E POLÍMEROS. COR: TRANSPARENTE. PACOTE COM 1 KG.	PACOTE	290	R\$37,21	R\$10.790,90
68	COLA QUENTE BASTÃO GROSSA PARA REVÓLVER, NÃO TÓXICA, LEITOSA, NAS MEDIDAS APROXIMADAS 11,2 MM X 30 CM, EMBALAGEM COM 1 KG.	PACOTE	290	R\$40,35	R\$11.701,50
69	CORDÃO ACETINADO CORDÃO POLIÉSTER ACETINADO SEDA RABO RATO. MEDIDAS APROXIMADAS 50M ROLO 60 COMPRIMENTO E 2MM ESPESSURA. CORES VARIADAS.	UNIDADE	50	R\$9,65	R\$482,50
70	Corretivo Fita CORRETIVO TIPO ROLLER EM FITA MED. 4,2MM X 8,5MM CORREÇÃO DE TEXTOS.	UNIDADE	1.308	R\$3,20	R\$4.185,60
71	E.V.A. EMBORRACHADO MATERIAL: E.V.A. – DIMENSÕES APROXIMADAS: 40CM X 60CM X 1,5MM (C X L X A). ESPESSURA APROXIMADA: 2MM. ATÓXICO. CORES: AMARELO, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, BRANCA, CINZA, LARANJA, LILÁS, MARROM, PRETA, SALMÃO, VERDE CLARO, VERDE ESCURO, VERMELHO – COR A SER DEFINIDA NO PEDIDO	UNIDADE	308	R\$12,36	R\$3.806,88
72	E.V.A. EMBORRACHADO COM GLITER MATERIAL: E.V.A. – DIMENSÕES APROXIMADAS: 40CM X 60CM X 1,5MM (C X L X A). ESPESSURA APROXIMADA: 2MM. ATÓXICO. CORES: AMARELO, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, LARANJA, LILÁS, MARROM, PRETA, SALMÃO, VERDE CLARO, VERDE ESCURO, VERMELHO – COR A SER DEFINIDA NO PEDIDO	PACOTE	108	R\$27,05	R\$2.921,40
73	E.V.A. EMBORRACHADO LISTRADO MATERIAL: E.V.A. – DIMENSÕES APROXIMADAS: 40CM X 60CM X 1,5MM (C X L X A). ESPESSURA APROXIMADA: 2MM. ATÓXICO.	PACOTE	26	R\$26,11	R\$678,86
74	E.V.A. ESTAMPADO CORAÇÃO, ESTAMPADO ESTRELA AZUL, ESTAMPADO ESTRELA ROSA, ESTAMPADO FLORES 40CM X 60CM. PACOTE COM 5 UNIDADES	PACOTE	26	R\$25,43	R\$661,18
75	ENCADERNADORA 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 FUIROS	PACOTE	5	R\$608,73	R\$3.043,65



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2025/2028



	PAPÉL OFÍCIO, 50 FOLHAS PAPEL A4, 35 FOLHAS CARTA, 110 VLTAS				
76	Envelope PARA CARTA - CORES VARIADAS 114 X 229 MM	CAIXA	13	R\$44,13	R\$573,69
77	Envelope Ofício Pardo 240X 340MM	CAIXA	63	R\$77,42	R\$4.877,46
78	Envelope ofício 35 x 25 mm	CAIXA	62	R\$89,20	R\$5.530,40
79	Espiral para Encadernação número 7MM COR PRETA PARA 25 FOLHAS PACOTE COM 1000 UNIDADES	PACOTE	100	R\$12,30	R\$1.230,00
80	Espiral para Encadernação número 12MM Cor Preta para 70 Folhas PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE	92	R\$24,06	R\$2.213,52
81	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO NÚMERO 17MM COR TRANSPARENTE PARA 100 FOLHAS PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE	102	R\$29,57	R\$3.016,14
82	Espiral para Encadernação número 17MM Cor Preta para 100 Folhas PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE	1	R\$27,66	R\$27,66
83	Elástico DE BORRACHA AMARELO NÚMERO 18 PRODUZIDO COM BORRACHA NATURAL, EMBALAGEM COM APROXIMADAMENTE 1 KG	PACOTE	35	R\$24,36	R\$852,60
84	EXTENSÃO ELÉTRICA 15 M 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	UNIDADE	106	R\$52,03	R\$5.515,18
85	EXTENSÃO ELÉTRICA 4 M 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 05 Unidade 220V (2200W) AMPERAGEM MÁXIMA: 10A – 250V	UNIDADE	86	R\$27,59	R\$2.372,74
86	ETIQUETA ADESIVA A4 ETIQUETA ADESIVA SEM REMALINA PARA IMPRESSORA JATO DE TINTA, FORMATO CARTA MEDINDO 210X297MM. 1 ETIQUETA POR FOLHA. CAIXA COM 100 FOLHAS.	CAIXA	39	R\$51,35	R\$2.002,65
87	Estile lâmina estreita ESPECIFICAÇÃO: TAM. 13 CM, LÂMINA 9MM, CORPO PLÁSTICO, PONTAS RENOVÁVEIS, TRAVA DE SEGURANÇA. MEDIDAS APROXIMADAS	UNIDADE	647	R\$2,28	R\$1.475,16
88	Extrator de Grampo TIPO ESPÁTULA ESPECIFICAÇÃO: COMPRIMENTO 14,5CM X 1,5CM LARGURA, EM AÇO INOX, REMOVER GRAMPO A PARTIR DE 12MM LARGURA.	UNIDADE	420	R\$1,17	R\$491,40
89	Fita Crepe 19x50 ESPECIFICAÇÃO: MEDINDO 19MM X 50M. FITA ADESIVA CREPE BRANCA	UNIDADE	1.100	R\$3,15	R\$3.465,00
90	Fita Crepe 50x50 ESPECIFICAÇÃO: MEDINDO 50MM X 50M. FITA ADESIVA CREPE MARROM	UNIDADE	950	R\$8,28	R\$7.866,00
91	FITA DUPLA FACE 3mmx19mmx30mm	UNIDADE	1.045	R\$3,06	R\$3.197,70
92	Fitilho MEDIDAS APROXIMADAS: 05MM X 50 M. CORES VARIADAS	UNIDADE	289	R\$2,52	R\$728,28
93	FICHA PAUTADA Nº 3 ESPECIFICAÇÃO: FICHA PAUTADA Nº3, FORMATO 5X8, PCT C/100 UNIDADES MEDINDO 203X127MM. MIOLO PAUTADO EM PAPEL OFFSET, BLOCO C 100 FICHAS.	BLOCO	18	R\$11,79	R\$212,22
94	Fita para Empacotamento ESPECIFICAÇÃO: FITA ADESIVA TRANSPARENTE MEDIDA APROXIMADA 48MMX50M.	UNIDADE	550	R\$2,93	R\$1.611,50
95	Fragmentadora de Papel TENSÃO DO CORTE: CORTE TRANSVERSAL, LARGURA APROXIMADA DA ENTRADA 220 MM, CAPACIDADE APROXIMADA DO TRITURADOR 25 FOLHAS A4, CAPACIDADE APROXIMADA DA LIXEIRA 35 LITROS	UNIDADE	12	R\$5.885,56	R\$70.626,72
96	FICHÁRIO COM VISOR BRANCO, 4 ARGOLAS, 6 CM APROXIMADAMENTE PADRÃO DE QUALIDADE SIMILAR A CHIES	UNIDADE	20	R\$19,74	R\$394,80
97	Fichário de Acrílico ESPECIFICAÇÃO: FICHÁRIO COM CORPO EM AÇO, COM TAMPAS EM POLIESTIRENO, MEDIDA APROXIMADA DE 212X145X270MM E COM CAPACIDADE PARA ATÉ	UNIDADE	15	R\$83,56	R\$1.253,40



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2025/2028



	500 FOLHAS TAMANHO 5X8(12X20CM).				
98	GIZ Branco CAIXA COM 64 PALITOS	CAIXA	70	R\$5,17	R\$361,90
99	GIZ colorido ESCOLAR, PARA QUADRO NEGRO, NÃO TÓXICO, ANTIALÉRGICO. CAIXA COM 64 BASTÕES (UNIDADES). COM CERTIFICADO DO INMETRO. MARCA REFERÊNCIA DELTA OU SIMILAR	CAIXA	125	R\$5,30	R\$662,50
100	Giz de cera retrátil CORPO EM RESINA TERMOPLASTICA, ÁGUA, GLICERINA E PIGMENTOS. LAVÁVEL E NÃO TÓXICOS CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	555	R\$3,02	R\$1.676,10
101	Giz de cera TONS DE PELE FABRICADO COM CERAS DE ALTA QUALIDADE O MATERIAL É ATÓXICO E NÃO MANCHA AS MÃOS. TAMANHO 10MMX89MM, NÃO TÓXICO, 6 CORES DIFERENTES TONS DE PELE	CAIXA	205	R\$3,36	R\$688,80
102	Gizão de cera REDONDO, GRANDE, COM DOZE CORES, DIMENSÕES MÍNIMAS 96 X 11 MM, PRODUTO ATÓXICO, QUE NÃO MANCHE AS MÃOS, NÃO BORRE, NÃO ESFARELE, RESISTENTE A QUEDA.	CAIXA	1.005	R\$3,25	R\$3.266,25
103	Glitter cores diversas OURO, VERDE, VERMELHO, PRATA, AZUL CLARO, AZUL ESCURO. MATERIAL: PVC POTES COM APROXIMADAMENTE 3G COR A SER DEFINIDA NO PEDIDO	UNIDADE	1.020	R\$7,65	R\$7.803,00
104	Grampeador De Metal de Mesa 26/6 ESPECIFICAÇÃO: GRAMPEADOR DE MESA PARA 25 FOLHAS, GRANDE CAPACIDADE EM AÇO, DIMENSÕES APROXIMADAS 200X45X90 MM PARA GRAMPOS 26/6.	UNIDADE	390	R\$11,96	R\$4.664,40
105	Grampo para Grampeador 26/6 CAIXA COM 1000 UNIDADES	CAIXA	1.033	R\$3,15	R\$3.253,95
106	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/6 OU 23/13 ESPECIFICAÇÃO: GRAMPO 26/6 PARA GRAMPEADOR, TAMANHO 26/6, SEM REBARBA DE CORTE E/OU EXCESSO DE COLA, CAIXA COM 5.000 UNIDADES.	CAIXA	39	R\$20,48	R\$798,72
107	Guilhotina ANUAL DE CORTAR PAPEL, COM ÁREA ÚTIL DE APROXIMADAMENTE 30CM DE CORTE E CAPACIDADE PARA CORTAR VÁRIAS FOLHAS DE UMA ÚNICA VEZ	UNIDADE	9	R\$321,43	R\$2.892,87
108	Kit Porta lápis + Porta Treco Organizador Mesa de Escritório 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	CAIXA	225	R\$26,30	R\$5.917,50
109	LAÇO MÁGICO tamanho M MEDIDAS APROXIMADAS: 18MM X 36MM CORES SORTIDAS. EMBALAGEM COM 10 UNIDADES	Embalagem	115	R\$5,96	R\$685,40
110	LAÇO MÁGICO TAMANHO P MEDIDAS APROXIMADAS: 11MM X 210MM CORES SORTIDAS. EMBALAGEM COM 10 UNIDADES	Embalagem	115	R\$1,71	R\$196,65
111	LAÇO MÁGICO TAMANHO G MEDIDAS APROXIMADAS: 30MM X 510MM CORES SORTIDAS. EMBALAGEM COM 10 UNIDADES	embalagem	15	R\$4,26	R\$63,90
112	LANTEJOULA CUBETA 25 G COM FURO NO CENTRO E COM A BORDA SEXTAVADA, FABRICADOS NO TAMANHO APROXIMADO DE N.06 MM A N.18 MM, CORES METÁLICAS. PACOTE COM APROXIMADAMENTE 1.000 UNIDADES MATÉRIA-PRIMA: PVC METALIZADO COM ESPESSURA APROXIMADA DE 0,20 MM. CORES VARIADAS	Embalagem	110	R\$1,53	R\$168,30
113	LANTEJOULA EM FORMA DE ESTRELA 25G COM FURO CENTRAL EM DIFERENTES CORES METÁLICAS. CORES METÁLICAS MATÉRIA	Embalagem	110	R\$1,53	R\$168,30



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2025/2028



	PRIMA: PVC METALIZADO COM ESPESSURA APROXIMADAS DE 0,20 MM. CORES VARIADAS. PACOTE COM APROXIMADAMENTE 1.000 UNIDADES				
114	LÁPIS DE COR GRANDE, COM DOZE CORES, FORMATO REDONDO, PIGMENTOS COM ALTA CONCENTRAÇÃO, CORES VIVAS E INTENSAS, COM EXCELENTE DEPOSIÇÃO, FÁCIL DE APONTAR, MINA CENTRALIZADA QUE PROPORCIONA MAIOR RESISTÊNCIA A QUEBRAS E MELHOR DESEMPENHO. EMBALAGEM COM A MARCA E DADOS DO FABRICANTE, COMPOSIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO. PRODUTO NÃO PERECÍVEL E ATÓXICO. DIMENSÕES APROXIMADAS: 19,5 X 8,9 X 0,70 CM (AXLXP)	CAIXA	1.653	R\$3,85	R\$6.364,05
115	LÁPIS DE COR TONS DA COR DA PELE COM APENAS MADEIRA, MINA DE CERA E PIGMENTOS EM SUA COMPOSIÇÃO, NÃO ATÓXICOS. DISPONÍVEL NO FORMATO REDONDO, COM OS LÁPIS DE DIMENSÕES DE 0,7 CM DE COMPRIMENTO, 0,7 CM DE LARGURA E 17,5 CM DE ALTURA E PESO DE 75G.	CAIXA	340	R\$8,42	R\$2.862,80
116	LÁPIS DE COR JUMBO GRANDE, FORMATO JUMBO, CORES VIVAS, LÁPIS COM DIÂMETRO MAIOR, IDEAL PARA USO ESCOLAR, COMPRIMENTO 3/4, MINA MACIA MAIS GROSSA E RESISTENTE, TRAÇO ESCURO E EXCELENTE APAGABILIDADE - CAIXA COM 12 CORES COM FORMATO TRIANGULAR	CAIXA	815	R\$9,45	R\$7.701,75
117	LAPIS PRETO Nº 2- ESPECIFICAÇÃO: LÁPIS PRETO Nº 02, ESCOLAR, PRODUZIDO COM MADEIRA REFLORESTADA MACIA E CLARA, ISENTA DE NOS, APRESENTANDO COLAGEM PERFEITA DAS METADES, COM GRAFITE RÍGIDO E FIRME O BASTANTE PARA NÃO PERMITIR SEU DESLOCAMENTO OU QUEBRA DURANTE O APONTAMENTO, QUE DEVERA FORMAR CAVACO CONTÍNUO E UNIFORME, DEVERA SER RECOBERTO COM TINTA E VERNIZ ATÓXICOS E NÃO LAVÁVEIS, POSSUIR INSCRIÇÃO LEGÍVEL E INDELÉVEL NO CORPO DO LÁPIS, CONTENDO NOME OU MARCA DO FABRICANTE E A IDENTIFICAÇÃO DA DUREZA DO GRAFITE. GRAFITE COM CONSTITUIÇÃO UNIFORME E SEM IMPUREZAS, RESISTENTE E DE ESCRITA MACIA, TRAÇO ESCURO COM EXCELENTE APAGABILIDADE, GRADUAÇÃO Nº 02HB. FORMATO CILÍNDRICO OU SEXTAVADO, PRODUTO NÃO PERECÍVEL E ATÓXICO.	UNIDADE	1.324	R\$0,52	R\$688,48
118	LIMPADOR INSTANTÂNEO PARA QUADRO BRANCO FRASCO SPRAY DE 60 ML.	UNIDADE	184	R\$12,35	R\$2.272,40
119	LIVRO DE ATA 100 FOLHAS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 31,5 X 22 CM CAPA DURA CARTONADA COM NUMERAÇÃO, EM PAPEL PERGAMINHADO, GRAMATURA DE 63 GR SEM MARGEM COR PRETO.	UNIDADE	120	R\$14,22	R\$1.706,40
120	LIVRO DE PONTO 100 FOLHAS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 31,5 X 22 CM CAPA DURA CARTONADA COM NUMERAÇÃO, EM PAPEL PERGAMINHADO, GRAMATURA DE 63 GR.	UNIDADE	130	R\$28,91	R\$3.758,30
121	LIVRO DE PROTOCOLO PEQUENO, MEDINDO 160 X 220 MM APROXIMADAMENTE, COM 100 FOLHAS, CAPA DURA NA COR PRETA, MIOLO EM PAPEL APERGAMINHADO DE 75 G/M2.	UNIDADE	100	R\$9,72	R\$972,00
122	MASSA PARA MODELAR GRANDE, COM 12 CORES, 180 G, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 81 X 11 MM, COMPOSTA POR AMIDO, ÁGUA, CARBOIDRATO, CEREAIS, CLORETO DE SÓDIO, CONSERVANTES, FRAGRÂNCIA, ADITIVOS E PIGMENTOS.	CAIXA	1.000	R\$3,14	R\$3.140,00
123	PALITO DE PICOLÉ PACOTE COM 1.000 (MIL) UNIDADES, EM MADEIRA, COM PONTAS ARREDONDADAS E LIXADAS. TAMANHO APROXIMADO 11,5 CM X 8MM	PACOTE	195	R\$3,48	R\$678,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2025/2028



124	PAPEL A3 FORMATO A3, GRAMATURA 75G/M², ORIGEM NACIONAL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 297 X 420MM, ALVURA MÍNIMA DE 90%, CONFORME 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	CAIXA	236	R\$55,90	R\$13.192,40
125	Papel A4 BRANCO - GRAMATURA 75 G/M², 210 MM X 297 MM, TAMANHO A4. PACOTE COM 500 FOLHAS. CX CONTENDO 10 PACOTES	CAIXA	999	R\$240,83	R\$240.589,17
126	PAPEL CAMURÇA PACOTE COM 25 FOLHAS, MEDINDO 40 X 56 CM. NAS CORES VARIADAS MEDIDAS APROXIMADAS. CORES A SEREM DEFINIDAS NO PEDIDO	PACOTE	160	R\$25,12	R\$4.019,20
127	PAPEL FOTOGRÁFICO TIPO GLOSSY, BRILHANTE, TAMANHO A4, GRAMATURA 180 G/M², COMPATIBILIDADE COM IMPRESSORA JATO DE TINTA/LASER, COR BRANCO, PACOTE COM 50 FOLHAS.	PACOTE	450	R\$16,08	R\$7.236,00
128	PAPEL CARBONO AZUL ESPECIFICAÇÃO PAPEL CARBONO AZUL DE 01 FACE TAMANHO OFÍCIO COM 100 FOLHAS.	PACOTE	25	R\$35,60	R\$890,00
129	PAPEL CARTOLINA NA COR BRANCA; MEDINDO 50 X 66 CM; COM GRAMATURA DE 240 G/M2. PACOTE COM 100 FOLHAS. MEDIDAS APROXIMADAS.	PACOTE	25	R\$58,30	R\$1.457,50
130	PAPEL VERGE AMARELA, AZUL, ROSA E VERDE. EMBALAGEM PACOTE COM 50 FOLHAS. A SER DEFINIDA NO PEDIDO	PACOTE	270	R\$11,57	R\$3.123,90
131	PAPEL CELOFANE PACOTE COM 50 FOLHAS, MEDINDO 85 CM X 1 M. NAS CORES: VARIADAS E TRANSPARENTE. MEDIDAS APROXIMADAS. COR A SER DEFINIDA NO PEDIDO	PACOTE	78	R\$91,37	R\$7.126,86
132	PAPEL COLORSET PACOTE COM 20 FOLHAS, MEDINDO 48 X 66 CM. CORES A SEREM DEFINIDAS NO PEDIDO. MEDIDAS APROXIMADAS.	PACOTE	150	R\$13,33	R\$1.999,50
133	PAPEL CONTACT EM LAMINADO DE PVC, MEDINDO 45 CM X 25 METROS, NA COR TRANSPARENTE, COM ESCALA EM CENTÍMETRO.	PACOTES	159	R\$84,82	R\$13.486,38
134	PAPEL CREPOM PACOTE COM 10 FOLHAS, NAS CORES: VERMELHA, VERDE, AZUL, BRANCA, AMARELA, LARANJA. COR A SER DEFINIDA NO PEDIDO	PACOTES	235	R\$15,37	R\$3.611,95
135	PAPEL DE SEDA PACOTE COM 100 FOLHAS, MEDINDO 48 X 60 CM. NAS CORES: VERMELHA, VERDE BANDEIRA, AMARELA, AZUL E BRANCA. MEDIDAS APROXIMADAS. COR A SER DEFINIDA NO PEDIDO	PACOTES	167	R\$32,70	R\$5.460,90
136	PAPEL KRAFT BOBINA, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 60 CM X 100 MTS, 80G, PARDO.	ROLO	94	R\$65,72	R\$6.177,68
137	PAPEL KRAFT FOLHA A3 100 GRS PACOTE COM 50 FOLHAS	PACOTES	101	R\$125,96	R\$12.721,96
138	PAPEL OFÍCIO COLORIDO COM GRAMATURA DE 75 G/M QUADRADO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 210 X 297 MM. NAS CORES: AMARELA, AZUL, ROSA E VERDE. EMBALAGEM PACOTE COM 100 FOLHAS. A SER DEFINIDA NO PEDIDO	PACOTES	415	R\$9,17	R\$3.805,55
139	PASTA A-Z 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	UNIDADE	1.275	R\$13,85	R\$17.658,75



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2025/2028



140	Pasta Brasil COM ELÁSTICO, PASTA C/ ABA E ELÁSTICO, EM Plástico PLASTIFICADO, PESANDO APROXIMADAMENTE 250G/M², NO TAMANHO OFÍCIO, COM ILHOSES.	UNIDADE	2.100	RS3,48	RS7.308,00
141	PASTA CANALETA 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	UNIDADE	380	RS1,53	RS581,40
142	PASTA CARTOLINA SIMPLES PASTA DUPLEX; DE PAPELÃO PLASTIFICADO; APROXIMADAMENTE 250 G/M2; TAMANHO OFÍCIO; COM GRAMPO E TRILHO DE METAL; CORES VARIADAS.	UNIDADE	870	RS3,06	RS2.662,20
143	PASTA CATÁLOGO ESPECIFICAÇÃO: COM 50 PLÁSTICOS COM 04 FUROS 0,15 MM DE ESPESSURA PASTA CATÁLOGO CONFECCIONADA COM CAPA DE PAPELÃO RECOBERTA COM PLÁSTICO PRETO, Prensado NAS BORDAS, COM 50 ENVELOPES PLÁSTICOS, EXPESURA 0,15 FIXADOS COM 4 PARAFUSOS DE METAL.	UNIDADE	140	RS15,91	RS2.227,40
144	Pasta cartão com Grampo e Trilho (Prendedor)/Classificadora ESPECIFICAÇÃO: PASTA DUPLO DE PAPELÃO PLASTIFICADO; APROXIMADAMENTE 480G/M2; TAMANHO OFÍCIO; COM GRAMPO E TRILHO DE METAL.	UNIDADE	1400	RS7,65	RS10.710,00
145	Pasta Romeu E Julieta TAMANHO A4, COM TRILHOS EMBALAGEM COM 10 UNIDADES CORES: AZUL ESCURO, PRETO, VERMELHO, VERDE ESCURO	UNIDADE	950	RS2,73	RS2.593,50
146	PASTA SUSPENSIVA COMPLETA – MODA, CONFECCIONADA EM PAPEL CARTÃO MARMORIZADO, MÍNIMO 380 GR COM PRENDEDOR GRAMPO MOLA MEDINDO APROXIMADAMENTE 360 X 240 MM SUPORTE METÁLICO COM PONTEIRA EM PLÁSTICO REFORÇADO VISOR EM PLÁSTICO TRANSPARENTE COM ETIQUETA NA COR BRANCA, PARA GRAMPO METÁLICO COM TRATAMENTO ANTI FERRUGEM, ABAS COM ACABAMENTO EM ILHOS	UNIDADE	2.900	RS2,59	RS7.511,00
147	Pasta Sanfonada PLÁSTICA, COM ELÁSTICO, TAMANHO A4, COM 12 DIVISÕES, COR TRANSPARENTE	UNIDADE	410	RS14,27	RS5.850,70
148	PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO MODELO 04	UNIDADE	1.210	RS4,14	RS5.009,40
149	ESPECIFICAÇÃO: PILHA ALCALINA PEQUENA AA, DE LONGA DURAÇÃO. EMBALAGEM COM 2 PILHAS	Embalagem	495	RS12,97	RS6.420,15
150	PILHA TAMANHO PALITO (AAA) ALCALINA ESPECIFICAÇÃO: PILHA ALCALINA PALITO (AAA) DE LONGA DURAÇÃO. EMBALAGEM COM 4 PILHAS	Embalagem	405	RS9,52	RS3.855,60
151	PINCEL ATOMICO JOGO COM 12 CORES COM PONTA DE FELTRO REDONDA, DESCARTÁVEL. A BASE DE ÁLCOOL, PARA USO EM QUALQUER SUPERFÍCIE, 10 Caixas COM SECAGEM RÁPIDA, PONTA DE 5,90MM; TIPO DESCARTÁVEL. PODENDO SER AZUL , VERDE, PRETO, VERMELHO COR A SER DEFINIDA NO PEDIDO	CAIXA	158	RS40,40	RS6.383,20
152	PINCEL CHATO Nº 12 FILAMENTO SINTÉTICO, CABO LONGO, VIROLA DE ALUMÍNIO.	UNIDADE	70	RS2,48	173,60
153	Pincel chato Nº8 FILAMENTO SINTÉTICO, CABO LONGO, VIROLA DE ALUMÍNIO	UNIDADE	60	RS3,58	RS214,80
154	PINCEL CHATO PARA PINTURA ESCOLAR Nº18	UNIDADE	70	RS2,56	RS179,20
155	PINCEL CHATO PARA PINTURA ESCOLAR Nº20	UNIDADE	65	RS3,20	RS208,00
156	PINCEL CHATO PARA PINTURA ESCOLAR Nº22	UNIDADE	55	RS4,05	RS222,75
157	PINCEL CHATO PARA PINTURA ESCOLAR Nº24	UNIDADE	55	RS6,60	RS363,00
158	pincel FILETE Nº4 FILAMENTO SINTÉTICO, CABO LONGO, VIROLA DE ALUMÍNIO	UNIDADE	55	RS8,82	RS485,10
159	pincel FILETE Nº6 FILAMENTO SINTÉTICO, CABO LONGO, VIROLA DE ALUMÍNIO	UNIDADE	55	RS3,83	RS210,65



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2025/2028



160	pincel leque Nº12 FILAMENTO SINTÉTICO, CABO LONGO, VIROLA DE ALUMÍNIO.	UNIDADE	55	R\$5,91	R\$325,05
161	pincel lingua de gato Nº12 FILAMENTO SINTÉTICO, CABO LONGO, VIROLA DE ALUMÍNIO	UNIDADE	55	R\$5,91	R\$325,05
162	pincel lingua de gato Nº14 FILAMENTO SINTÉTICO, CABO LONGO, VIROLA DE ALUMÍNIO.	UNIDADE	55	R\$5,91	R\$325,05
163	pincel lingua de gato Nº18 FILAMENTO SINTÉTICO, CABO LONGO, VIROLA DE ALUMÍNIO.	UNIDADE	55	R\$5,91	R\$325,05
164	pincel lingua de gato Nº20 FILAMENTO SINTÉTICO, CABO LONGO, VIROLA DE ALUMÍNIO	UNIDADE	55	R\$5,91	R\$325,05
165	PINCEL PARA PINTURA DE EM PELO ORELHA DE BOI Nº0	UNIDADE	55	R\$5,91	R\$325,05
166	PINCEL PARA PINTURA DE EM PELO ORELHA DE BOI Nº2	UNIDADE	55	R\$5,91	R\$325,05
167	PINCEL PARA QUADRO BRANCO PADRÃO DE QUALIDADE SIMILAR A MARCA PILOT. CORES: AZUL, PRETO, VERDE E VERMELHO COR A SER DEFINIDA NO PEDIDO CX COM 12 UNIDADES, RECARREGAVEL COM TRAÇOS MACIOS E UNIFORMES	CAIXA	560	R\$16,45	R\$9.212,00
168	PINCEL REDONDO Nº12 FILAMENTO SINTÉTICO, CABO LONGO, VIROLA ALUMÍNIO	UNIDADE	90	R\$3,04	R\$273,60
169	PINCEL REDONDO Nº14 FILAMENTO SINTÉTICO, CABO LONGO, VIROLA ALUMÍNIO.	UNIDADE	60	R\$4,92	R\$295,20
170	PINCEL REDONDO Nº20 FILAMENTO SINTÉTICO, CABO LONGO, VIROLA ALUMÍNIO	UNIDADE	60	R\$4,75	R\$285,00
171	PINCEL REDONDO Nº8 FILAMENTO SINTÉTICO, CABO LONGO, VIROLA ALUMÍNIO.	UNIDADE	70	R\$2,48	R\$173,60
172	PINCEL REDONDO PARA PINTURA ESCOLAR 10	UNIDADE	70	R\$3,83	R\$268,10
173	PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE 40W BIVOLT DIÂMETRO APROXIMADO DO BASTÃO DE COLA 11MM	UNIDADE	46	R\$15,14	R\$696,44
174	PISTOLA DE COLA QUENTE PEQUENA POTÊNCIA 8W TEMPERATURA DE OPERAÇÃO 165° ESPESSURA APROXIMADA DO BASTÃO 7 A 7,5 MM	UNIDADE	64	R\$13,26	R\$848,64
175	PISTOLA PARA COLA QUENTE PROFISSIONAL 80W APLICADOR TÉRMICO PROFISSIONAL, INDICADO PRA DERRETIMENTO DE BASTÕES DE ADESIVO TERMOPLÁSTICO. APLICADOR PROFISSIONAL, POSSUIR CAPACIDADE DE AQUECIMENTO SUPERIOR AOS APLICADORES CONVENCIONAIS, PROPORCIONANDO UMA APLICAÇÃO MAIS EFICIENTE E RÁPIDA. CARÇA ELABORADA COM PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA, PROPORCIONANDO MAIOR DURABILIDADE (NÃO VASA) BIVOLT, POTÊNCIA NOMINAL 16W, (110 X 240 VOLTS) 50HZ/60HZ	UNIDADE	53	R\$71,82	R\$3.806,46
176	PLASTICO PARA PLASTIFICAÇÃO A4 TAMANHO A4 (220 X 307 X 0,05 MM), PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE	110	R\$42,74	R\$4.701,40
177	PLASTIFICADORA A4 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	UNIDADE	5	R\$523,56	R\$2.617,80
178	PRANCHETA EM MDF A4 COM PRENDEDOR METÁLICO, MEDIDAS APROXIMADAS 33CMX23X3MM.	UNIDADE	225	R\$10,99	R\$2.472,75
179	Pen Drive 64GB CAPACIDADE 64 GB,	UNIDADE	60	R\$37,32	R\$2.239,20
180	PERCEVEJO COR DOURADO ESPECIFICAÇÃO: PERCEVEJO COR DOURADO COM 100 UNIDADES.	CAIXA	35	R\$3,72	R\$130,20
181	Perfurador de papel 2 furos 75 gramas perfuração minima 35 folhas	UNIDADE	150	R\$35,34	R\$5.301,00
182	Quadro de aviso em cortiça moldura de alminio dimensões aproximdas 900mm x 120mm	UNIDADE	18	R\$115,07	R\$2.071,26
183	Régua Plástica 30cm ESPECIFICAÇÃO: RÉGUA PLÁSTICA 30CM DE POLIETILENO CRISTAL TRANSPARENTE, ESCALA MILIMÉTRICA E GRADUADA EM 30CM. DIMENSÕES 325X40X3MM	UNIDADE	1.056	R\$1,11	R\$1.172,16
184	Tesoura com Cabo de Plástico ESPECIFICAÇÃO: TESOURA INOX 21 CM GRANDE DE AÇO INOXIDÁVEL; MEDINDO 21CM; CABO PLASTICO	UNIDADE	321	R\$5,97	R\$1.916,37



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2025/2028



	ANATOMICO; NA COR PRETA; PARA DESTRO; TRÊS DEDOS; COM REBITE; LÂMINA EM AÇO INOXIDAVEL; PONTA ARREDONDADA; GARANTIA CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO TEMPO INDETERMINADO				
185	TESOURA DE PICOTAR TESOURA COM ACABAMENTO EM "ZIG ZAG", COM UMA LÂMINA AFIADA, EM AÇO INOXIDÁVEL, DE FÁCIL ADERÊNCIA E CORTE PRECISO. POSSUI CABO ERGONÔMICO PARA MAIOR CONFORTO NO MANUSEIO. LÂMINA DE AÇO INOXIDÁVEL, MEDIDA APROXIMADA 23,5CM.	UNIDADE	23	R\$22,56	R\$518,88
186	TESOURA DE PICOTAR PROFESSIONAL ARTES TESOURA DE PICOTAR PROFESSIONAL ARTES, ESCOLAR, ARTESANATO - PICOTA PAPEL E ATÉ COURO – TRAMONTINA, OU SIMILAR MODELO: LM - TP - ESCALOPE LÂMINA EM AÇO INOX CABO PLÁSTICO COMPRIMENTO TOTAL: 21CM COMPRIMENTO DA LÂMINA: 8,5CM INDICAÇÃO DE USO: TECIDO, COURO, FELTRO, PAPE, EVA, ETC...	UNIDADE	25	R\$7,42	R\$185,50
187	TESOURA ESCOLAR 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.	UNIDADE	1.435	R\$2,38	R\$3.415,30
188	TINTA GUACHE 250 ml ESPECIFICAÇÃO: POTE DE 250 ML, ATÓXICA E ANTI ALÉRGICA, SOLÚVEL EM ÁGUA, NAS CORES AMARELO LIMÃO, AMARELO OCRE, AMARELO OURO, AZUL, AZUL CELESTE, AZUL TURQUESA, BRANCO, LARANJA, LILÁS, MAGENTA, MARROM, PRETO, ROSA, VERDE BANDEIRA, VERDE FOLHA, VERMELHO, VINHO, VIOLETA. COR A SER DEFINIDA NO PEDIDO	UNIDADE	1.000	R\$6,40	R\$6.400,00
189	TINTA GUACHE 6 CORES SHOW COLOR TAMPA COM PINCEL 18ML CAIXA COM 6 FRASCOS PLÁSTICOS EM CORES VARIADAS (AMARELO, AZUL, BRANCO, PRETO, VERDE E VERMELHO) COM 18ML CADA. DIMENSÕES: MEDIDAS DA CAIXA 17 X 7 X 3 CM E MEDIDAS DO FRASCO 6,5 X 2,5 CM DE DIÂMETRO. COMPOSIÇÃO: RESINA, ÁGUA, PIGMENTOS, CARGA E CONSERVANTE. INDICADO PARA MAIORES DE 3 ANOS. REFERENCIA ACRILEX	UNIDADE	330	R\$8,16	R\$2.692,80
190	TINTA PARA CARIMBO – AZUL- 42 ML.	UNIDADE	92	R\$3,85	R\$354,20
191	TINTA PARA CARIMBO – PRETA- 42 ML.	UNIDADE	102	R\$4,08	R\$416,16
192	TNT LISO - CORES VARIADAS COM MEDIDAS DE 1,40 CM DE LARGURA, ESPESSURA 0,40, EMBALADOS EM ROLO COM 50 METROS LINEARES, NA EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE COM AS DEVIDAS ESPECIFICAÇÕES. NAS CORES: AMARELA, AZUL CLARA, AZUL ROYAL, AZUL 25 Unidade ANIL, BRANCA, CINZA, LARANJA, LILÁS, PRETA, ROSA, ROSA PINK, VERDE, VERDE BILHAR, VERMELHO. COR A SER DEFINIDA NO PEDIDO	UNIDADE	165	R\$66,91	R\$11.040,15
193	GRAMPEADOR PROFESSIONAL PARA MADEIRA 106/6	UNIDADE	25	R\$41,70	R\$1.042,50
194	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE MADEIRA PROFESSIONAL TAMANHO 106/6 CAIXA COM APROXIMADAMENTE 3500 UNIDADES	CAIXA	35	R\$13,64	R\$477,40
195	CORRETIVO LÍQUIDO ESCOLAR 18ML PRODUTO ATOXICO, LAVAVEL, A BASE DE ÁGUA E SEM CHEIRO	UNIDADE	205	R\$1,39	R\$284,95
196	Caixa de papelão para montagem de kit escolar DESCRIÇÃO TÉCNICA: CAIXA DE PAPELÃO TIPO EMBALAGEM/MALETA, ADEQUADA PARA MONTAGEM, ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE DE KIT ESCOLAR, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: • DIMENSÕES EXTERNAS APROXIMADAS (CXLXA): 32 CM X 22 CM X 12 CM; • MATERIAL: PAPELÃO ONDULADO, TIPO KRAFT, DE DUPLA FACE, COM ESPESSURA	UNIDADE	2.000	R\$4,58	R\$9.160,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2025/2028



	MÍNIMA DE 2,5 MM, GARANTINDO RESISTÊNCIA AO EMPILHAMENTO E AO MANUSEIO; • TIPO DE ONDA: ONDA B OU SIMILAR, COM BOA RESISTÊNCIA À COMPRESSÃO VERTICAL E LATERAL; • ACABAMENTO EXTERNO: PAPEL KRAFT LISO • ACABAMENTO INTERNO: PAPELÃO NATURAL; • MONTAGEM: SISTEMA DE ENCAIXE AUTOMÁTICO OU COM ABAS PARA COLAGEM/TRAVAMENTO (FUNDO REFORÇADO); • CAPACIDADE DE CARGA: SUPORTA ATÉ 2 KG DE MATERIAIS ESCOLARES DISTRIBUÍDOS; • COR: NATURAL (PARDO) UTILIZAÇÃO: IDEAL PARA ACONDICIONAR MATERIAIS COMO CADERNOS, LÁPIS, BORRACHAS, ESTOJOS E DEMAIS ITENS DO KIT ESCOLAR				
197	Circunferência - Material de desenho geométrico DESCRIÇÃO TÉCNICA: PEÇA DIDÁTICA NO FORMATO DE CIRCUNFERÊNCIA PLANA, UTILIZADA COMO INSTRUMENTO DE APOIO AO ENSINO E DESENHO GEOMÉTRICO, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: • FORMATO: CIRCULAR, REPRESENTANDO UMA CIRCUNFERÊNCIA GEOMÉTRICA PERFEITA; • MATERIAL: CONFECCIONADA EM PLÁSTICO TRANSPARENTE, PVC, ACRÍLICO OU ACETATO RÍGIDO, DE BOA QUALIDADE E RESISTENTE AO MANUSEIO ESCOLAR; • ESPESSURA: MÍNIMA DE 1 MM, RESISTENTE E COM BORDAS ARREDONDADAS; • DIÂMETRO EXTERNO: ENTRE 10 CM E 20 CM, CONFORME FAIXA ETÁRIA E FINALIDADE; • COR: TRANSPARENTE OU LEVEMENTE COLORIDO (EX: AZUL CLARO), PERMITINDO VISUALIZAÇÃO DO FUNDO; • MARCAÇÃO: OPCIONALMENTE COM MARCAÇÃO DE RAIO E CENTRO, PARA FINS PEDAGÓGICOS; • ACABAMENTO: BORDAS LISAS, SEM REBARBAS OU CANTOS VIVOS, GARANTINDO SEGURANÇA AO ALUNO; INDICAÇÃO DE USO: PARA ATIVIDADES DE GEOMETRIA E ARTES NO ENSINO FUNDAMENTAL	UNIDADE	400	R\$4,77	R\$1.908,00
198	LÁPIS GRAFITE JUMBO TRIANGULAR -PRETO LÁPIS GRAFITE JUMBO TRIANGULAR, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: • FORMATO: CORPO TRIANGULAR, ERGONÔMICO, COM ESPESSURA JUMBO (APROXIMADAMENTE 10 MM A 12 MM DE DIÂMETRO), IDEAL PARA FACILITAR O MANUSEIO POR CRIANÇAS EM FASE DE ALFABETIZAÇÃO; • COR DO CORPO: PRETO, COM ACABAMENTO FOSCO OU BRILHANTE; • TIPO DE GRAFITE: GRAFITE PRETO, GRADUAÇÃO HB OU EQUIVALENTE, RESISTENTE À QUEBRA, MACIO E DE FÁCIL DESLIZAMENTO; • MATERIAL DO CORPO: MADEIRA DE REFLORESTAMENTO OU OUTRO MATERIAL ECOLÓGICO DE QUALIDADE, FÁCIL DE APONTAR, SEM FALHAS OU LASCAS; • COMPRIMENTO APROXIMADO: ENTRE 170 MM E 180 MM; • PONTA: PRÉ-APONTADO DE FÁBRICA; • NÃO TÓXICO; PRODUTO ATÓXICO, COM CERTIFICAÇÃO QUE ATENDA ÀS NORMAS DE SEGURANÇA (EX: INMETRO OU SIMILAR); • IDENTIFICAÇÃO: DEVE CONTER A MARCA DO FABRICANTE IMPRESSA NO CORPO DO LÁPIS OU NA EMBALAGEM.	UNIDADE	295	R\$2,24	R\$660,80
199	Grampeador Tipo Alicate Metal 25 Fls	UNIDADE	30	R\$23,98	R\$719,40

O valor global estimado para a contratação é de R\$990.331,95 (Novecentos e noventa mil, trezentos e trinta e um reais e noventa e cinco centavos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2025/2028



1.2. Os quantitativos descritos na planilha acima foram devidamente estimados com base em levantamento técnico realizado pelas Secretarias demandantes, conforme registrado no Documento de Oficialização de Demanda (DOD), integrante do presente processo.

1.3. Os valores apresentados deverão ser considerados completos e suficientes para a perfeita execução do objeto, compreendendo todos os tributos, encargos e despesas incidentes, tais como impostos, taxas, frete, seguros, contribuições fiscais e parafiscais, bem como quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários ao fornecimento.

1.4. Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA todas as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo o fornecimento dos materiais, transporte, bem como os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, além de quaisquer responsabilidades perante terceiros decorrentes da execução contratual.

DESCRIÇÃO DO LEVANTAMENTO DE MERCADO E DIMENSIONAMENTO DOS QUANTITATIVOS

O quantitativo estimado para a aquisição de materiais de expediente, destinados ao atendimento das Secretarias Municipais e demais unidades administrativas do Município de Belo Vale/MG, foi definido com base em metodologia técnica, considerando o histórico de consumo, as rotinas operacionais dos setores e a frequência de utilização dos materiais nas atividades administrativas.

Para a adequada definição dos quantitativos, foram analisadas, prioritariamente, as contratações anteriores realizadas pelo próprio Município, possibilitando a identificação de padrões reais de consumo, variações ao longo do exercício financeiro e eventuais inconsistências nos quantitativos anteriormente adotados. Tal análise contribuiu para maior precisão na estimativa atual, reduzindo riscos de desabastecimento ou aquisições emergenciais.

Adicionalmente, foram consideradas práticas adotadas por outros entes públicos em contratações similares, especialmente no âmbito regional, permitindo o alinhamento da estimativa às boas práticas administrativas e à realidade operacional do Município.

Na definição dos quantitativos, foram observados, dentre outros, os seguintes parâmetros técnicos:

- histórico de consumo mensal e anual dos materiais de expediente;
- natureza e volume das atividades administrativas desenvolvidas por cada Secretaria;
- frequência de utilização dos materiais no desempenho das rotinas institucionais;
- diversidade de itens necessários ao adequado funcionamento dos setores;
- capacidade de armazenamento das unidades administrativas;
- necessidade de reposição periódica dos materiais, conforme sua utilização contínua.

A análise desses elementos permitiu estabelecer quantitativos mais adequados à demanda real da Administração, promovendo maior eficiência no planejamento das aquisições, evitando excessos ou insuficiências de estoque e assegurando a continuidade das atividades administrativas

DOS VALORES DE REFERÊNCIA

O valor estimado da presente contratação foi apurado com base em pesquisa de preços realizada pela Equipe de Planejamento da Contratação, em estrita observância aos critérios estabelecidos no art. 23, incisos I e IV, da Lei nº 14.133/2021.

Para a formação da estimativa, foram utilizadas fontes idôneas e diversificadas, conforme dispõe a legislação, destacando-se:

- inciso I – consultas ao Painel de Preços e ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), com vistas à identificação de valores praticados em contratações similares realizadas por outros entes da Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2025/2028



O levantamento contemplou, portanto, dados provenientes de contratações públicas similares, assegurando a obtenção de parâmetros consistentes, atualizados e compatíveis com a realidade de mercado.

A metodologia adotada confere maior confiabilidade à estimativa de preços, garantindo que o valor de referência seja compatível com as condições praticadas no mercado, além de observar os princípios da economicidade, eficiência e planejamento, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Considerando as características do objeto a ser contratado, consistente na aquisição de materiais de expediente, de forma parcelada e conforme a demanda, destinados ao atendimento das necessidades administrativas das Secretarias Municipais e demais unidades da Administração Pública Municipal de Belo Vale/MG, trata-se de bens comuns, padronizáveis e amplamente disponíveis no mercado, cujas especificações técnicas permitem o julgamento objetivo das propostas.

Nesse contexto, a adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item revela-se a mais adequada ao interesse público, por possibilitar maior competitividade entre os licitantes, ampliar a participação de fornecedores especializados em itens específicos e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Ressalta-se que o julgamento por item encontra respaldo em entendimentos consolidados dos órgãos de controle, a exemplo do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE-MG, que recomenda a adoção desse critério sempre que o objeto admitir divisão sem prejuízo do conjunto, de modo a evitar restrições indevidas à competitividade e promover a economicidade, eficiência e isonomia no certame.

Destaca-se, ainda, que, em razão da adoção do critério de julgamento por item, poderá ocorrer a contratação de fornecedores distintos para cada item licitado, sem prejuízo à execução contratual, tendo em vista a autonomia e independência entre os itens, o que contribui para a mitigação de riscos e para a obtenção de melhores condições de fornecimento.

Dessa forma, o critério de menor preço por item assegura maior transparência, objetividade no julgamento das propostas e melhor aproveitamento dos recursos públicos, em conformidade com os princípios que regem as contratações públicas.

NATUREZA DOS BENS

Os bens objeto da presente contratação são classificados como bens de natureza comum, consistentes na aquisição de materiais de expediente, tais como itens de papelaria, materiais de escritório, insumos para impressão, organização e apoio administrativo, os quais são amplamente disponíveis no mercado e possuem especificações técnicas usuais e padronizadas.

Trata-se de produtos cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma objetiva no Termo de Referência, permitindo a comparação direta entre as propostas apresentadas pelos licitantes, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a adoção da modalidade Pregão, na forma eletrônica, revela-se a mais adequada para a presente contratação, por se tratar de bens comuns, assegurando maior competitividade, transparência, eficiência e economicidade ao certame, bem como a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal.

ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

1. Forma de Solicitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2025/2028



1.1. A solicitação de fornecimento será formalizada por meio de Ordem de Fornecimento, expedida pela Administração e encaminhada ao e-mail previamente cadastrado da CONTRATADA, iniciando-se o prazo para entrega no primeiro dia útil subsequente ao seu envio.

2. Local e Condições de Entrega

2.1. Os materiais de expediente deverão ser entregues de forma parcelada e conforme a demanda, após o recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pelo setor competente, atendendo às necessidades das Secretarias Municipais demandantes.

2.2. Como regra geral, os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado Central do Município de Belo Vale/MG, durante o horário de expediente da Administração, devidamente acondicionados e em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

2.3. Excepcionalmente, mediante justificativa da Administração, as entregas poderão ocorrer diretamente nas unidades administrativas requisitantes, nos locais indicados na Ordem de Fornecimento.

2.4. Todas as entregas deverão ocorrer em horário previamente definido pela Administração e/ou Secretarias demandantes, observando-se condições adequadas de transporte, armazenamento e integridade dos materiais.

3. Condições de Qualidade dos Produtos

3.1. Todos os materiais de expediente deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas, apresentando:

- a) conformidade com as descrições constantes no Termo de Referência;
- b) identificação de marca e fabricante, quando aplicável;
- c) integridade física e perfeito estado de conservação;
- d) ausência de defeitos, avarias, deformações ou sinais de uso;
- e) padrão de qualidade compatível com as práticas usuais de mercado.

3.2. Os produtos deverão ser entregues, quando aplicável, em embalagens originais, lacradas e intactas, sem indícios de violação.

3.3. Materiais que possuam prazo de validade deverão ser entregues com prazo adequado para uso, não sendo admitidos produtos com validade próxima ao vencimento.

4. Recebimento dos Produtos

4.1. O recebimento dos materiais ocorrerá em duas etapas:

- a) **Recebimento provisório**, no ato da entrega, para verificação quantitativa e análise preliminar quanto à conformidade dos produtos;
- b) **Recebimento definitivo**, após conferência detalhada da qualidade e compatibilidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2. O recebimento será realizado por servidor designado ou pelo fiscal do contrato.

4.3. Os produtos somente serão considerados aceitos se atenderem, cumulativamente, às condições de qualidade, especificação e integridade previstas neste instrumento.

5. Substituição e Recusa de Produtos

5.1. Os materiais entregues em desacordo com as especificações, com defeitos, avarias ou qualquer inconformidade serão recusados no ato do recebimento.

5.2. A CONTRATADA será formalmente notificada para proceder à substituição dos itens recusados, sem qualquer ônus para a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2025/2028



5.3. A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, salvo prazo diverso estabelecido pela Administração.

5.4. O descumprimento poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na **Lei nº 14.133/2021**, incluindo advertência, multa, suspensão e impedimento de licitar e contratar.

6. Prazos de Entrega

6.1. O prazo para entrega dos materiais será de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

6.2. Em situações excepcionais, devidamente justificadas pela Administração, poderá ser estabelecido prazo diferenciado.

6.3. As entregas deverão ocorrer de segunda a sexta-feira, em dentro do horário de funcionamento, salvo autorização expressa em contrário.

7. Transporte e Logística

7.1. O transporte dos materiais será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, devendo garantir a integridade, conservação e adequada condição dos produtos até a entrega.

7.2. A CONTRATADA será responsável por todos os custos relacionados ao transporte, carga, descarga e demais despesas inerentes ao fornecimento.

8. Disposições Gerais

8.1. Não será considerada válida, nem gerará obrigação para a Administração, a entrega de materiais em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços.

8.2. Os preços contratados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, frete, embalagens e quaisquer outras despesas necessárias à execução do objeto.

8.3. A CONTRATADA deverá assegurar, durante toda a vigência contratual, a manutenção da qualidade e das especificações dos materiais fornecidos.

PROVA DE QUALIDADE, AMOSTRAS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- Não será exigida prova de qualidade prévia dos bens licitados, tendo em vista a natureza comum e padronizável dos materiais de expediente, bem como a possibilidade de verificação da conformidade dos produtos no momento do recebimento, mediante conferência das especificações técnicas, marca (quando aplicável), integridade, acondicionamento e demais requisitos previstos neste Termo de Referência.
- Não será exigida a apresentação de amostras para fins de julgamento das propostas, considerando que os itens possuem especificações usuais de mercado, passíveis de descrição objetiva no Termo de Referência, sendo facultado à Administração recusar, no ato do recebimento, quaisquer materiais entregues em desacordo com as condições estabelecidas.
- Não será exigida assistência técnica, por não se aplicar à natureza do objeto, uma vez que se trata de fornecimento de bens de consumo comum, sem necessidade de manutenção especializada ou suporte técnico continuado.

DA GARANTIA QUALIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2025/2028



Os materiais de expediente fornecidos deverão possuir garantia quanto à sua qualidade, integridade e adequação ao uso, sendo de responsabilidade da CONTRATADA assegurar que todos os itens entregues estejam em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, bem como com os padrões usuais de mercado aplicáveis.

A garantia compreenderá, no mínimo, o atendimento aos seguintes requisitos:

- Os produtos deverão ser entregues novos, sem uso, em perfeito estado de conservação e funcionamento, quando aplicável;
- Os materiais deverão apresentar qualidade compatível com as especificações exigidas, livres de defeitos, avarias, deformações ou quaisquer vícios que comprometam sua utilização;
- As embalagens deverão estar íntegras e adequadas, de modo a preservar a integridade dos produtos durante o transporte e armazenamento;
- Os itens que possuam prazo de validade (quando aplicável) deverão ser entregues com período remanescente compatível com sua adequada utilização pela Administração.

Caso sejam identificados materiais em desconformidade com as especificações exigidas, seja no ato do recebimento ou durante sua utilização, a CONTRATADA deverá proceder à substituição dos itens, no prazo estabelecido pela Administração, sem quaisquer ônus adicionais, inclusive quanto a transporte e logística.

A CONTRATADA responderá, ainda, por eventuais vícios de qualidade, defeitos ou inadequações dos produtos fornecidos, bem como por danos eventualmente causados à Administração em decorrência do uso de materiais impróprios, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A garantia dos bens deverá perdurar por prazo compatível com a natureza dos materiais fornecidos, não se restringindo ao momento da entrega, assegurando à Administração o direito de recusa e substituição sempre que constatada qualquer irregularidade.

Tal exigência visa resguardar o interesse público, garantindo a adequada execução contratual, a qualidade dos materiais fornecidos e a eficiência no atendimento das demandas das unidades administrativas do Município.

DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não será exigida garantia de execução contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza do objeto e do baixo grau de risco associado à sua execução, não se mostrando a medida necessária ou proporcional ao caso concreto.

CRITÉRIO DE SELEÇÃO

1. Critério de Julgamento e Seleção do Fornecedor

1.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio da modalidade Pregão Eletrônico, no âmbito do Sistema de Registro de Preços, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por item, desde que atendidas integralmente as exigências técnicas, administrativas e legais previstas no edital e neste Termo de Referência.

1.2. Serão consideradas classificadas as propostas que atenderem às especificações técnicas estabelecidas, bem como às condições de habilitação, aceitabilidade e demais requisitos definidos no instrumento convocatório.

1.3. A proposta vencedora será aquela que, para cada item, apresentar o menor preço, observados os requisitos de qualidade, desempenho e demais condições exigidas, assegurando-se a seleção da proposta



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2025/2028



mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, eficiência e economicidade.

1.4. A proposta deverá observar os valores unitários e globais máximos aceitáveis, conforme planilha de composição de preços constante do orçamento estimado.

2. Publicidade do Orçamento

2.1. O orçamento estimado da contratação não será sigiloso, permanecendo disponível para consulta, nos termos da legislação vigente.

3. Critérios de Sustentabilidade

3.1. A contratação para aquisição de materiais de expediente observará critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, em consonância com o art. 11, inciso IV, e o art. 25, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

3.1.1 Sustentabilidade Ambiental

No aspecto ambiental, a contratação buscará incentivar práticas que reduzam impactos ambientais, tais como:

- fornecimento de produtos com embalagens recicláveis, reutilizáveis ou de menor impacto ambiental, sempre que possível;
- redução do uso de materiais nocivos ao meio ambiente, priorizando produtos menos poluentes;
- planejamento logístico das entregas, com vistas à redução de emissões e otimização do transporte;
- incentivo à aquisição de produtos provenientes de processos produtivos sustentáveis, quando viável.

3.1.2 Sustentabilidade Social

Sob o aspecto social, a contratação contribuirá para:

- o regular funcionamento das atividades administrativas e institucionais do Município;
- o fortalecimento da economia local e regional, mediante a participação de fornecedores locais, quando compatível com a competitividade;
- a promoção da inclusão de microempresas e empresas de pequeno porte no processo licitatório.

3.1.3 Sustentabilidade Econômica

No aspecto econômico, a contratação possibilitará:

- melhor planejamento e racionalização dos recursos públicos;
- maior previsibilidade orçamentária;
- redução de aquisições emergenciais;
- melhoria na gestão de estoques e no controle de consumo;
- maior eficiência na execução contratual por meio do fornecimento parcelado.

4. Riscos da Contratação

4.1. Considerando a natureza do objeto, consistente no fornecimento de bens comuns, de baixa complexidade e amplamente disponíveis no mercado, não se identificam riscos relevantes a serem transferidos à contratada, sendo aqueles existentes devidamente mitigados por meio das cláusulas contratuais e dos mecanismos de fiscalização previstos neste Termo de Referência.

5. Tratamento Favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

5.1. Os itens objeto do certame serão destinados à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da legislação vigente, em especial da Lei Complementar nº 123/2006, visando à promoção do desenvolvimento econômico local e regional, sem prejuízo da competitividade e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2025/2028



PROPOSTA

1. Nos valores apresentados na proposta deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, tais como tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, despesas com transporte, frete, embalagem, bem como quaisquer outros custos que venham a incidir sobre o fornecimento dos materiais de expediente.
2. A proposta de preços deverá possuir prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação, sob pena de desclassificação, salvo disposição diversa no instrumento convocatório.

REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO

1. Quanto à REGULARIDADE JURÍDICA, a licitante deverá apresentar:

- 1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja autenticidade poderá ser verificada no Portal do Empreendedor;
- 1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no registro correspondente à sede da matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação de seus administradores;
- 1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscritos no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971;
- 1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou da consolidação respectiva;
- 1.9. Documento oficial de identificação com foto do representante legal da empresa.

2. Quanto à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA, deverá apresentar:

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 2.2. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal;
- 2.3. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, incluindo contribuições previdenciárias;
- 2.4. Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- 2.5. Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2025/2028



2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da legislação vigente.

3. Quanto à REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA, deverá apresentar:

3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão, salvo prazo diverso expresso no documento;

3.2. Na ausência de prazo de validade expresso, a certidão será considerada válida por 90 (noventa) dias a partir de sua emissão.

4. Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, deverá apresentar:

4.1. Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, não será exigida a apresentação de Alvará Sanitário ou Licença Sanitária, tendo em vista que o objeto da contratação consiste em materiais de expediente, os quais não estão sujeitos, em regra, ao controle sanitário específico.

5. DECLARAÇÕES:

5.1. Declaração unificada, conforme modelo constante do edital, contemplando o atendimento aos requisitos legais, inclusive quanto ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, bem como demais exigências pertinentes.

TERMOS GERAIS DA EXECUÇÃO

1. A contratada deverá proceder à entrega dos materiais de expediente imediatamente após o recebimento da Ordem de Fornecimento, a qual será encaminhada pelo Setor de Compras e Licitações à Secretaria demandante, observando rigorosamente o prazo estabelecido neste Termo de Referência.
2. A execução contratual deverá ocorrer em estrita conformidade com as determinações do fiscal do contrato, devendo a contratada atender integralmente às solicitações expedidas pela Administração.
3. A contratada é responsável direta e exclusiva pela execução do objeto da contratação, respondendo civil e administrativamente, bem como, quando for o caso, criminalmente, por todos os danos e prejuízos que venha a causar à Administração ou a terceiros, direta ou indiretamente, decorrentes de sua ação ou omissão.
4. O inadimplemento, total ou parcial, ou o atraso injustificado na execução do objeto, não aceito pela Administração, poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
5. A fiscalização da execução contratual será exercida por servidor previamente designado, ao qual competirá acompanhar, controlar e avaliar o fornecimento, podendo:
 - a) verificar a conformidade dos materiais entregues com as especificações estabelecidas;
 - b) determinar a substituição de itens em desacordo;
 - c) registrar ocorrências e adotar as providências necessárias à regular execução contratual.

5.1. A fiscalização poderá, ainda, realizar inspeções periódicas, bem como solicitar documentos e informações técnicas relacionadas aos materiais fornecidos, sempre que entender necessário.

6. Os materiais de expediente deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração, de forma parcelada, conforme cronograma e requisições previamente estabelecidos, assegurando o atendimento contínuo e adequado das demandas das unidades administrativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2025/2028



DA SOLUÇÃO COMO TODO

A solução proposta consiste na contratação para aquisição de materiais de expediente, de forma parcelada e conforme a demanda, destinados ao atendimento das necessidades contínuas das Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social, Administração, Fazenda, Obras, Transporte, Meio Ambiente, Agropecuária, Esporte e Lazer, Educação e Cultura e Turismo, bem como das demais unidades administrativas do Município de Belo Vale/MG.

A presente solução compreende o fornecimento de materiais de consumo administrativo diversos, necessários ao regular desenvolvimento das atividades institucionais, operacionais e administrativas do Município, os quais deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, bem como aos padrões usuais de mercado, garantindo qualidade, durabilidade e adequação ao uso administrativo.

O fornecimento deverá ser executado de forma contínua, parcelada e conforme a necessidade da Administração, mediante requisições formais, assegurando o abastecimento regular das unidades demandantes e evitando descontinuidade das atividades administrativas.

A execução contratual deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no instrumento convocatório e no Termo de Referência, cabendo à contratada garantir que os materiais sejam entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados, sem avarias, defeitos ou inconformidades com as especificações exigidas.

A solução contempla, ainda, a possibilidade de organização dos itens por categorias ou grupos, conforme a natureza dos materiais, com o objetivo de otimizar a logística de fornecimento, facilitar a gestão contratual e ampliar a competitividade entre os fornecedores, podendo abranger, entre outros, materiais de escritório, papelaria, consumo administrativo e correlatos.

Os fornecedores deverão comprovar, previamente à contratação, regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, nos termos da Lei nº 14.133/2021, como condição indispensável à habilitação e à adequada execução contratual.

Sempre que possível, poderão ser adotados critérios de sustentabilidade, tais como a preferência por materiais com menor impacto ambiental, recicláveis ou produzidos com práticas sustentáveis, desde que compatíveis com a vantajosidade da contratação e com as necessidades da Administração.

A solução também prevê mecanismos de controle e fiscalização da execução contratual, cabendo à Administração o acompanhamento do fornecimento, a verificação da conformidade dos materiais entregues e a exigência de substituição imediata de itens em desconformidade, sem ônus adicional ao Município.

Dessa forma, a solução como um todo atende às necessidades administrativas de maneira integrada e eficiente, assegurando continuidade do abastecimento, padronização dos insumos, racionalização dos recursos públicos e conformidade legal, constituindo base técnica adequada para a elaboração do Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores designados como fiscais do contrato, vinculados às Secretarias Municipais demandantes, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes o acompanhamento técnico-operacional da execução do objeto, bem como a verificação do fiel cumprimento das obrigações contratuais.

1. O Fiscal do contrato será o(s) servidor(es) abaixo designado(s):
 - **Servidora Responsável:** Elaene Aparecida Ferreira Fonseca
 - Unidade vinculada:** Secretaria Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2025/2028



- **Servidora Responsável:** Andressa Parreira Pedra.
Unidade vinculada: Secretaria Municipal de Saúde.
- **Servidora Responsável:** Letícia Karine da Silva Maia
Unidade vinculada: Secretaria Municipal de Assistência Social.
- **Servidora Responsável:** Jeniffer Emily Silva Sales
Unidade vinculada: Secretaria Municipal de Administração
- **Servidora Responsável:** Jeniffer Emily Silva Sales
Unidade vinculada: Secretaria Municipal de Obras
- **Servidora Responsável:** Jeniffer Emily Silva Sales
Unidade vinculada: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
- **Servidora Responsável:** Jeniffer Emily Silva Sales
Unidade vinculada: Secretaria Municipal de Fazenda
- **Servidora Responsável:** Jeniffer Emily Silva Sales
Unidade vinculada: Secretaria Municipal de Transporte.
- **Servidora Responsável:** Jeniffer Emily Silva Sales
Unidade vinculada: Secretaria Municipal de Meio Ambiente
- **Servidora Responsável:** Jeniffer Emily Silva Sales
Unidade vinculada: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.
- **Servidora Responsável:** Jeniffer Emily Silva Sales
Unidade vinculada: Secretaria Municipal de Agropecuária.

2. . Competirá ao(s) fiscal(is) do contrato dirimir dúvidas técnicas e operacionais surgidas durante a execução contratual, bem como comunicar formalmente à autoridade competente quaisquer ocorrências, irregularidades ou necessidade de adoção de providências administrativas.

2.1. A fiscalização da execução contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, falhas, vícios ou danos decorrentes da execução do objeto, nos termos dos arts. 119 e 120 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. O fiscal do contrato deverá registrar, em instrumento próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, indicando data, identificação dos envolvidos e providências adotadas, encaminhando tais registros à autoridade competente para eventual aplicação de sanções administrativas.

2.3. O acompanhamento da execução contratual deverá observar, quando aplicável, a verificação de conformidade quanto à qualidade, quantidade, prazos de entrega, condições de armazenamento, transporte e demais especificações previstas no Termo de Referência.

2.4. O fiscal do contrato deverá atuar de forma contínua na verificação da regularidade da execução, podendo determinar a correção de falhas, a substituição de itens desconformes ou a adoção de medidas necessárias à adequada execução do objeto.

2.5. O contratado deverá executar o objeto em estrita conformidade com as cláusulas contratuais e disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo por sua inexecução total ou parcial, na forma do art. 115 da referida lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2025/2028



2.6. O contratado será responsável pela reparação, correção, substituição ou reposição, às suas expensas, de itens que apresentem vícios, defeitos ou desconformidades, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2.7. O contratado responderá integralmente pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes da execução contratual, independentemente da fiscalização exercida pela Administração, conforme art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

2.8. O contratado será o único responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, não se transferindo tal responsabilidade à Administração Pública, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

2.9. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de meio eletrônico quando compatível com a formalidade exigida, podendo o órgão convocar representante da empresa para adoção de providências imediatas sempre que necessário.

OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

17.1. Obrigações da Contratante

- a) Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela Contratada, em conformidade com o contrato, edital e seus anexos;
- b) Receber os materiais de expediente no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, mediante conferência quantitativa e qualitativa;
- c) Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos, avarias ou inconformidades verificadas nos produtos fornecidos, para que sejam substituídos ou corrigidos, às expensas da Contratada;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidor designado como fiscal, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato, após o devido atesto do recebimento;
- f) Aplicar à Contratada as sanções administrativas previstas na legislação e no instrumento contratual, em caso de inexecução total ou parcial;
- g) Decidir sobre solicitações e requerimentos relacionados à execução contratual, nos prazos legais, ressalvadas situações de competência superior;
- h) Notificar os responsáveis, quando necessário, para adoção das medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual;
- i) Comunicar à Contratadas eventuais alterações operacionais necessárias à adequada execução do objeto;
- j) Não responder por obrigações assumidas pela Contratada com terceiros, nem por danos por ela causados.

17.2. Obrigações da Contratada

- a) Executar o objeto contratual conforme especificações do Termo de Referência, edital e contrato, assumindo integral responsabilidade pela qualidade e adequação dos materiais fornecidos;
- b) Fornecer materiais de expediente novos, de primeira qualidade, em perfeitas condições de uso e compatíveis com as especificações técnicas exigidas;
- c) Efetuar a entrega nos locais, prazos e condições definidos pela Administração, mediante Ordem de Fornecimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2025/2028



- d) Responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga e entrega dos materiais, garantindo sua integridade até o recebimento definitivo;
- e) Substituir, sem ônus à Administração, os materiais que apresentarem defeitos, avarias, inconformidades ou divergências com as especificações;
- f) Responder integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução contratual;
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação;
- h) Cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual;
- i) Comunicar ao fiscal do contrato qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do fornecimento;
- j) Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Administração;
- k) Manter sigilo sobre informações eventualmente obtidas em razão da execução contratual, quando aplicável;
- l) Indicar preposto para representá-la durante toda a execução do contrato.

17.3. Modelo de Gestão do Contrato

1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115).
2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão contratual, o prazo de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, mediante registro formal.
3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado como fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
4. O fiscal do contrato registrará todas as ocorrências relacionadas à execução contratual em instrumento próprio, determinando as medidas necessárias à regularização de falhas ou defeitos.
5. O fiscal informará à autoridade competente qualquer situação que ultrapasse sua competência, para adoção das providências cabíveis.
6. O contratado deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, os materiais com vícios, defeitos ou incorreções (art. 119).
7. O contratado responderá pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida (art. 120).
8. O contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual (art. 121).
9. A inadimplência do contratado não transfere à Administração a responsabilidade por tais encargos nem onera o objeto contratado (§1º do art. 121).
10. As comunicações entre as partes deverão ocorrer por escrito, admitindo-se meio eletrônico quando compatível com a formalidade exigida.
11. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências imediatas sempre que necessário à adequada execução contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2025/2028



INFRAÇÕES E PENALIDADES

1. Em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais relativas ao fornecimento de materiais de expediente, será instaurado processo administrativo para apuração de responsabilidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
 - 1.1. A Contratada será notificada formalmente, preferencialmente por meio eletrônico (e-mail), para apresentação de Defesa Prévia, contendo justificativas e documentos comprobatórios, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento da notificação.
 - 1.2. A Contratada deverá confirmar expressamente o recebimento da notificação, presumindo-se sua ciência na data do envio da comunicação eletrônica.

2. Será aplicada **sanção de advertência**, por escrito, nas hipóteses de menor gravidade, quando a irregularidade não justificar penalidade mais severa, tais como:
 - a) falhas pontuais na entrega dos materiais de expediente, desde que sanadas no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**;
 - b) descumprimentos leves das condições contratuais, assim considerados pela fiscalização, não previstos especificamente nas demais penalidades;
 - c) atrasos na entrega dos materiais de expediente de até **5 (cinco) dias úteis**, sem prejuízo da regularização do fornecimento.

3. Será aplicada multa administrativa, nas seguintes hipóteses:
 - a) **0,5% (meio por cento) por dia de atraso**, por item não entregue, calculada sobre o valor do respectivo empenho, em caso de atraso superior a 5 (cinco) dias úteis, limitada a **20% (vinte por cento)** do valor do item, podendo caracterizar inexecução contratual após o limite estabelecido;
 - b) **5% (cinco por cento)** sobre o valor total empenhado, em caso de descumprimento de obrigações contratuais não enquadradas nas demais penalidades;
 - c) **10% (dez por cento)** sobre o valor total estimado da contratação, na recusa injustificada de assinatura de termo aditivo ou instrumento equivalente obrigatório;
 - d) **10% (dez por cento)** sobre o valor do empenho, por ocorrência, em caso de não apresentação ou envio de documentos necessários ao pagamento;
 - e) **20% (vinte por cento)** sobre o valor total contratado, em caso de recusa injustificada no fornecimento dos materiais de expediente ou inexecução total do contrato.
 - 3.1. A Administração poderá reter valores de pagamentos devidos à Contratada até o limite de 20% (vinte por cento), a título de garantia de adimplemento de penalidades.
 - 3.2. A retenção permanecerá até a conclusão do processo administrativo sancionador.
 - 3.3. Após decisão definitiva, os valores poderão ser:
 - a) compensados com créditos contratuais;
 - b) abatidos de garantia contratual, se houver;
 - c) inscritos em dívida ativa, após esgotadas as vias administrativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2025/2028



3.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções.

4. Será aplicada a penalidade de IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com o Município, pelo prazo de até 3 (três) anos, quando a Contratada:
 - a) der causa à inexecução parcial que cause prejuízo relevante à Administração;
 - b) der causa à inexecução total do contrato;
 - c) atrasar injustificadamente a entrega dos materiais de expediente.

5. Será aplicada a penalidade de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR, quando a Contratada:
 - a) apresentar documentação ou declaração falsa;
 - b) fraudar a execução contratual;
 - c) praticar atos ilícitos ou de má-fé;
 - d) praticar atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013.

- 5.1. A penalidade de inidoneidade poderá ser aplicada também nas hipóteses de impedimento, quando a gravidade justificar medida mais severa.

- 5.2. Seus efeitos alcançam todos os entes da Administração Pública, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos.

6. O processo administrativo sancionador será conduzido por comissão composta por servidores estáveis, que garantirá contraditório e ampla defesa.
 - 6.1. O prazo para defesa será de 15 (quinze) dias úteis.
 - 6.2. Poderão ser apresentadas alegações finais no mesmo prazo, quando houver produção de novas provas.

7. As sanções poderão ser revistas mediante recurso administrativo, nos termos da legislação vigente.

8. A aplicação das penalidades não afasta a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

9. Serão considerados na aplicação das sanções:
 - a) a natureza e gravidade da infração;
 - b) o prejuízo causado à Administração;
 - c) circunstâncias atenuantes ou agravantes;
 - d) reincidência;
 - e) conduta da Contratada durante a execução contratual.

10. A Contratada será responsável integral por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução contratual, não sendo afastada por eventual fiscalização.

11. As penalidades serão registradas nos sistemas oficiais de controle de sanções administrativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2025/2028



DA SUBCONTRATAÇÃO

Fica expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da presente contratação, consistente no fornecimento de materiais de expediente, em conformidade com os princípios da responsabilização contratual, do planejamento, da eficiência administrativa e da obtenção da proposta mais vantajosa, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

A vedação ora estabelecida justifica-se pela necessidade de assegurar a execução direta do objeto pela empresa contratada, garantindo a plena responsabilização pela entrega, qualidade, regularidade e conformidade dos materiais fornecidos, bem como o adequado cumprimento das condições previstas no instrumento convocatório e no contrato administrativo.

Considerando que se trata de bens comuns, padronizados e amplamente disponíveis no mercado, cujo fornecimento não demanda estrutura técnica especializada ou execução por terceiros, a contratação pode ser integralmente executada pelo próprio fornecedor, sem prejuízo à eficiência, à competitividade ou à economicidade.

A eventual subcontratação poderia comprometer a rastreabilidade dos materiais, dificultar a fiscalização da execução contratual, fragilizar o controle de qualidade e prejudicar a identificação de responsabilidades em caso de vícios, defeitos ou desconformidades nos produtos entregues.

Dessa forma, a vedação à subcontratação total ou parcial do objeto visa resguardar o interesse público, assegurar a efetividade da fiscalização contratual, garantir a segurança jurídica da execução e preservar a adequada gestão dos recursos públicos, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admitida a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com ou em outra pessoa jurídica, desde que, cumulativamente: (i) a nova pessoa jurídica comprove o atendimento integral às condições de habilitação exigidas na licitação original; (ii) sejam mantidas todas as condições contratuais originalmente pactuadas; (iii) não haja prejuízo à execução do objeto contratual, especialmente quanto à qualidade, prazos e demais condições estabelecidas; e (iv) haja prévia e expressa anuência da Administração.

A inobservância de quaisquer dos requisitos acima poderá ensejar a rescisão contratual, mediante regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

DO PAGAMENTO

1. FORMA DE PAGAMENTO

1.1 A liquidação e o pagamento serão realizados após a entrega dos produtos, mediante atesto do fiscal do contrato e apresentação da Nota Fiscal correspondente.

1.2 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, creditada em conta corrente indicada pela CONTRATADA.

1.3 Para fins de pagamento, considerar-se-á como data da efetivação aquela em que for emitida a respectiva ordem bancária.

2. PRAZO DE PAGAMENTO

2.1 Após a devida conferência e atesto da entrega, o Setor de Compras encaminhará comunicação à CONTRATADA para apresentação da Nota Fiscal correspondente à medição realizada.

2.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2025/2028



2.3 Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto contratual.

2.4 Em caso de atraso imputável à Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data da efetiva quitação, mediante aplicação do índice IPCA.

3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deverá ser precedida do recebimento definitivo do objeto, mediante atesto formal do fiscal de cada Secretaria demandante.

3.2 Quando houver glosa parcial do objeto, a CONTRATADA será formalmente comunicada para emissão de Nota Fiscal ou fatura compatível com o valor efetivamente executado.

3.3 O setor competente para a liquidação da despesa verificará se a Nota Fiscal ou Fatura contém os elementos essenciais, tais como:

- a) prazo de validade;
- b) data de emissão;
- c) identificação do contrato e do órgão contratante;
- d) período de execução contratual;
- e) valor a pagar;
- f) destaque de retenções tributárias cabíveis.

3.4 Havendo erro, irregularidade ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a regularização pela CONTRATADA, sem ônus à Administração, reiniciando-se o prazo após a correção.

3.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, mediante consulta aos sistemas oficiais ou apresentação dos documentos previstos no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

3.6 Previamente a cada pagamento, a Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação, bem como a inexistência de impedimentos para contratar com o Poder Público.

3.7 Constatada irregularidade, a CONTRATADA será notificada para regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa.

3.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, serão adotadas as medidas administrativas cabíveis, inclusive comunicação aos órgãos de controle e eventual instauração de processo de rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3.9 Persistindo a irregularidade, poderá ser proposta a rescisão contratual, sem prejuízo da continuidade dos pagamentos relativos às parcelas já executadas e atestadas.

3.10 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação vigente.

3.11 As Notas Fiscais deverão conter, obrigatoriamente, o destaque de retenção do Imposto de Renda, conforme IN RFB nº 1.234/2012, bem como as alíquotas previstas na legislação municipal aplicável.

3.12 As retenções serão realizadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive fornecimento de bens.

3.13 O valor retido a título de Imposto de Renda será considerado antecipação do tributo devido pela CONTRATADA.

3.14 A CONTRATADA optante pelo Simples Nacional deverá apresentar comprovação de sua condição, hipótese em que não haverá retenção tributária, salvo as hipóteses legalmente previstas.

REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2025/2028



Adotar-se-á o Sistema de Registro de Preços para atendimento da presente demanda, nos termos da legislação vigente, considerando que, embora tenham sido realizados levantamentos pelas Secretarias demandantes, a natureza do objeto aquisição de materiais de expediente não permite a definição prévia e precisa do quantitativo a ser efetivamente demandado durante a vigência da ata.

Trata-se de contratação de natureza contínua e de consumo rotineiro, porém com variação conforme as necessidades administrativas de cada Secretaria, o que inviabiliza a estimativa exata dos quantitativos, justificando a utilização do Sistema de Registro de Preços como instrumento mais adequado ao planejamento da contratação.

A adoção do Sistema de Registro de Preços, no caso de materiais de expediente, possibilita maior eficiência na gestão dos recursos públicos, ao permitir aquisições de forma parcelada e conforme a demanda, evitando a formação de estoques desnecessários e reduzindo custos operacionais e de armazenamento.

Além disso, o referido sistema contribui para a racionalização dos procedimentos administrativos, ao reduzir a necessidade de realização de múltiplos processos licitatórios ao longo do exercício financeiro, conferindo maior celeridade às aquisições e garantindo a continuidade das atividades administrativas.

Dessa forma, a utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais adequada ao interesse público, por possibilitar o fornecimento sob demanda, com preços previamente registrados, assegurando maior eficiência, economicidade e adequada gestão dos recursos públicos, em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

DA FONTE DE RECURSOS

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município de Belo Vale, qual seja:

02.002.000-Controladoria

04.125.0202.2.002- Manutenção da Controladoria

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

02.003.000- Gabinete do Prefeito

04.122.0202.2.003 -Manutenção da Gabinete do Prefeito

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

02.004.000 – Secretaria Municipal de Administração

04.129.0201.2.005 - Manutenção das Atividades Administrativas

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

04.181.0201.0.008 - Manutenção de Convênio com a Policia Civil

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

04.181.0201.0.009 - Manutenção de Convênio com a Policia Militar

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

02.005.000 – Secretaria Municipal de Fazenda

04.129.0201.2.012 – Manutenção das Atividades Fazendárias

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

02.008.001 – Ensino Infantil

12.365.0204.2.017 – Manutenção do Ensino Infantil

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

12.365.0207.2.020 – Manutenção Dinheiro Direto Escola Infantil -PDDE

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

12.365.029.2.022 – Quota Salário Educação Ensino Infantil

3.3.90.30.00 - Material de Consumo



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2025/2028



02.006.002 – Ensino Fundamental

12.361.0210.2.024 – Manutenção do Ensino Fundamental

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

12.361.0212.2.026 - Manutenção Programa Dinheiro Direto na Escola

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

12.361.0215.2.029 - Quota do Salário Educação

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

02.00.004 - Secretaria Municipal de Educação

12.122.0201.2.177 - Manut da Secretaria Municipal de Educação

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

02.007.001 - Fundo Municipal de Saúde

10.301.0218.2.032 - Manutenção do Sistema Básico de Saúde

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

10.301.0225.2.038 – Manutenção do Programa Farmácia Básica

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

10.302.0226.2.154 – Manutenção da Atenção Secundária e Terciária

3.3.90.30.00 Material de Consumo

10.304.0222.2.036 - Manutenção do Programa de Vigilância Sanitária

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

10.305.0223.2.037 – Manutenção do Programa Vigilância Epidemiológica

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

02.008.001 – Fundo Municipal de Assistência Social

08.244.0227.2.050 – Manutenção da Assistência Social no Município

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

02.008.002 – Fundo Municipal para a Infância e a Adolescente

08.244.0227.2.051 - Manutenção da Assistência Criança e ao Adolescente

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

02.008.004 – Fundo Municipal do Idoso

08.241.0226.2.125 – Manutenção do Fundo Municipal do Idoso

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

02.009.000- Secretaria Municipal de Meio Ambiente

18.541.0249.2.095 - Manutenção atividades Administrativas Secretaria Municipal Meio Ambiente

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

18.541.0249.2.096 – Coleta Lixo Domiciliar Construção Civil

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

18.541.0249.2.097 – Manutenção Unid. Triagem Compostagem Resíduos

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

02.010.001 - Fundo Municipal de Cultura

13.302.0235.2.056 – Manutenção e Revitalização na Cultura

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

02.010.004 – Fundo Municipal do Turismo

23.695.0236.2.126 – Manutenção do Incentivo e da Divulgação do Turismo

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

02.011.001 – Departamento de Limpeza Pública

15.452.0237.2.064 – Manutenção da Limpeza Pública

3.3.90.30.00 – Material de Consumo



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2025/2028



2.011.002 – Departamento de Obras
15.452.0238.2.067 – Manutenção Dos Serviços de Obras
3.3.90.30.00 – Material de Consumo

02.013.000 – Secretaria Municipal de Agropecuária
20.606.0234.2.054 – Manutenção Atividades Agropecuárias
3.3.90.30.00 – Material de Consumo

02.014.000 – Secretaria Municipal Transporte e Manutenção
26.782.0239.2.074 – Manutenção da Malha Viária
3.3.90.30.00 – Material de Consumo

02.017.000 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
27.812.0236.2.060 – Manutenção do Desporto e Lazer
3.3.90.30.00 – Material de Consumo

subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

DO REJUSTAMENTO DE FORMA GERAL

1.1 O contrato ou ata de registro de preços decorrente deste Termo de Referência poderá ser alterado por acordo entre as partes, mediante a devida motivação e comprovação, com fundamento no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, visando ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, quando comprovada a ocorrência de fato superveniente que altere substancialmente a relação entre os encargos da CONTRATADA e a remuneração pactuada.

1.2 O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido nas hipóteses de eventos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução contratual, bem como em casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, devidamente comprovados, que impactem diretamente os preços dos materiais de expediente.

1.3 O pedido de reequilíbrio deverá ser formalizado pela CONTRATADA, mediante requerimento próprio, acompanhado de documentação idônea que demonstre a efetiva alteração dos custos e o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

1.4 Para fins de análise do pedido, a CONTRATADA deverá apresentar, no mínimo:
a) notas fiscais de aquisição dos materiais no período da contratação e no período do pedido;
b) planilha de composição de custos atualizada;

c) justificativa técnica detalhada da variação de preços;
d) comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária vigente.

1.5 A ausência de documentação essencial implicará o não conhecimento do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro.

1.6 O reequilíbrio não será concedido quando houver inadimplemento contratual, especialmente atraso na entrega de itens já empenhados ou solicitados, permanecendo a CONTRATADA obrigada ao cumprimento das obrigações já assumidas.

1.7 A Administração poderá realizar pesquisa de mercado e cotação de preços para verificação da compatibilidade dos valores apresentados, podendo indeferir o pedido quando não comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro ou quando possível a recomposição por meio de práticas comerciais regulares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2025/2028



1.8 O deferimento do reequilíbrio econômico-financeiro produzirá efeitos exclusivamente para os fornecimentos futuros, não alcançando ordens de fornecimento já emitidas ou executadas.

1.9 A análise e decisão do pedido competirá à autoridade competente, mediante prévia manifestação técnica e jurídica, não possuindo efeito automático ou retroativo.

1.10 O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido também em favor da Administração, quando constatada redução relevante dos preços de mercado, devidamente comprovada.

2. REAJUSTE DE PREÇOS

2.1 Os preços registrados ou contratados serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado.

2.2 Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações ainda não executadas.

2.3 O reajuste será formalizado mediante apostilamento, produzindo efeitos a partir da data de implementação da anualidade.

2.4 Nos reajustes subsequentes, será observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do último reajuste concedido.

2.5 Na hipótese de extinção, suspensão ou impossibilidade de aplicação do índice pactuado, será adotado outro índice oficial que melhor reflita a variação inflacionária do período, mediante justificativa técnica e formalização entre as partes.

2.6 Na ausência de índice substituto previamente definido, poderá ser adotado novo índice oficial mediante termo aditivo.

2.7 O reajuste não terá efeito retroativo, aplicando-se exclusivamente às parcelas vincendas após sua concessão.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A presente contratação tem por objeto o fornecimento de materiais de expediente, de forma parcelada e conforme a demanda, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social, Administração, Fazenda, Obras, Transporte, Meio Ambiente, Agropecuária, Esporte e Lazer, Educação, Cultura e Turismo do Município de Belo Vale/MG, devendo sua execução observar integralmente as disposições constantes neste Termo de Referência, no Edital e no instrumento contratual, bem como a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021.
2. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo fornecimento dos materiais, devendo assegurar a qualidade, procedência, integridade, armazenamento adequado, transporte e entrega dos produtos, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas e com as normas aplicáveis.

2.1.É expressamente vedado o fornecimento de materiais de expediente:

- a) em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência;
- b) danificados, com avarias ou comprometimento de sua funcionalidade;
- c) fora das condições adequadas de conservação e embalagem, quando aplicável;
- d) que não atendam aos padrões mínimos de qualidade exigidos para uso administrativo.

3. A fiscalização e o acompanhamento da execução contratual competem à Administração Municipal, por meio de servidores formalmente designados em cada Secretaria demandante, aos quais caberá:

- a) acompanhar a execução do fornecimento;
- b) verificar a qualidade, quantidade e conformidade dos materiais entregues;
- c) conferir prazos e condições de entrega;
- d) recusar itens em desconformidade com as especificações;
- e) determinar a substituição de materiais inadequados;
- f) registrar ocorrências e subsidiar eventual aplicação de sanções administrativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2025/2028



4. O pagamento será realizado mediante a comprovação do efetivo fornecimento dos materiais de expediente, condicionado ao atesto das Notas Fiscais pelos fiscais das respectivas Secretarias, observadas as condições, prazos e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação vigente.
5. Os casos omissos e as situações não previstas neste instrumento serão resolvidos com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, observando-se os princípios da Administração Pública, especialmente legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.
6. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na legislação vigente e neste Termo de Referência, em caso de:
 - a) inexecução total ou parcial do contrato;
 - b) atraso injustificado nas entregas;
 - c) fornecimento de materiais em desconformidade com as especificações exigidas;
 - d) descumprimento das condições contratuais e demais obrigações assumidas.
7. A CONTRATADA permanecerá sujeita à fiscalização ampla, permanente e irrestrita por parte das Secretarias Municipais requisitantes e dos órgãos de controle, durante toda a vigência contratual, obrigando-se a:
 - a) prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados;
 - b) permitir inspeções, conferências e verificações sempre que requisitado;
 - c) disponibilizar documentos e informações relacionados à execução contratual.

Belo Vale, 01 de Julho de 2026.

José Lapa dos Santos
Prefeito Municipal.