



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Processo Administrativo nº:

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Registro de preços para a futura e eventual aquisição de materiais de expediente, para atender a demanda de todos os setores da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas na relação de itens do site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e as especificações constantes neste Termo de Referência, o licitante deverá obedecer à descrição deste Termo de Referência.

**1.3. FAVOR ATENTAR AOS ITENS DE MENOR VALOR E QUANTIDADE, POIS A ENTREGA DEVERÁ SER REALIZADA, MESMO COM O VALOR TOTAL BAIXO.**

**1.4. A CONTRATADA DEVERÁ ENTREGAR OS PRODUTOS DE ACORDO COM A ORDEM DE COMPRA RECEBIDA, INDEPENDENTE DO QUANTITATIVO E VALOR DO PEDIDO, SENDO QUE OS PEDIDOS PODEM SER SOLICITADOS PARCIALMENTE DO SALDO TOTAL LICITADO.**

1.5. CASO NÃO CUMPRA, SUJEITO AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS CONFORME EDITAL.

1.6 Tabela:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CATMAT
01	<b>ALFINETES PARA MAPA</b> Alfinetes para mapa, nº 05, coloridos. Caixa com 50 unidades.	Caixa com 50 unidades	1.150	316632
02	<b>ALMOFADA PARA CARIMBO</b> Almofada para carimbo, de feltro, com entintamento na cor azul ou preta, nº 03, medindo aproximadamente 12 cm x 9,5 cm, com estojo de plástico resistente - unidade.	Unidade	250	308361
03	<b>APAGADOR PARA QUADRO BRANCO</b> Apagador para quadro branco em plástico, com base em feltro, medindo aproximadamente 15 cm x 6 cm x 4 cm - unidade.	Unidade	80	234635





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

04	<b>APONTADOR DE LÁPIS COM DEPÓSITO</b> Apontador de lápis com depósito. Lâmina de aço temperado com fio de corte e com apontador interno substituível. Dimensões aproximadas da embalagem: A x L x P: 21 cm x 6 cm x 4 cm. Caixa com 24 unidades.	Caixa com 24 unidades	50	464636
05	<b>BALÃO DE LÁTEX</b> Balão de látex, número 9, liso, em diversas cores (a definir no momento da solicitação), com aproximadamente 25 cm de diâmetro, em formato de bola. Pacote com 50 unidades.	Pacote com 50 unidades	900	602198
06	<b>BARBANTE</b> Barbante, fio de algodão, na cor cru, com espessura de 4 mm e comprimento de 12 cm. Rolo com 50 metros.	Rolo com 50 metros	200	206997
07	<b>BATERIA LR44 AG13</b> Bateria LR44 AG13, utilizada em calculadoras e aparelhos eletrônicos. Bateria de alta resistência e durabilidade. Cartela com 10 unidades.	Cartela com 10 unidades	200	482036
08	<b>BATERIA LR1130</b> Bateria LR1130, utilizada em calculadoras e aparelhos eletrônicos. Bateria de alta resistência e durabilidade. Cartela com 10 unidades.	Cartela com 10 unidades	200	401345
09	<b>BATERIA VERTICAL 9V NÃO RECARREGÁVEL</b> Bateria vertical 9V não recarregável. Capacidade: 170	Unidade	700	300473





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	mAh. Tamanho: 4,8 cm x 2,5 cm x 1,8 cm - unidade.			
10	<b>BORRACHA DE LÁTEX BRANCA</b> Borracha de látex branca, para apagar lápis, nº 40. Composição: borracha natural e estireno-butadieno. Caixa com 40 unidades.	Caixa com 40 unidades	200	437684
11	<b>CADERNETA ESPIRAL</b> Caderneta espiral, 48 folhas. Dimensões do produto: 10 cm x 14 cm - unidade.	Unidade	260	246926
12	<b>CADERNO GRANDE BROCHURA PAUTADO</b> Caderno grande brochura pautado, capa dura, cores diversas, costurada, capa/contracapa, revestido de papel off-set, formato 194 mm x 275 mm, 96 folhas. Pacote com 5 unidades.	Pacote com 5 unidades	1.200	332976
13	<b>CADERNO PEQUENO BROCHURA PAUTADO</b> Caderno pequeno brochura pautado, capa dura, cores diversas, costurada, capa/contracapa, revestido de papel off-set, formato 140 mm x 202 mm, 96 folhas. Pacote com 10 unidades.	Pacote com 10 unidades	1.000	241130
14	<b>CAIXA ARQUIVO MORTO</b> Caixa arquivo morto (caixa box), material papelão com 2 capas, revestida em cartão kraft para arquivo de documentos diversos. Tamanho: 42 x 17,5 x 29 cm - unidade.	Unidade	1.500	602026
15	<b>CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA</b>	Unidade	250	266286





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	Caixa para correspondência, tripla e articulável, cor cristal e material poliestireno super-resistente. Medidas: 18,4 cm x 26,6 cm x 51,5 cm - unidade.			
16	<b>CALCULADORA DE MESA COM IMPRESSORA</b> Calculadora de mesa com impressora, cor preta, 12 dígitos e impressão em duas cores (valores positivos exibidos em preto e valores negativos exibidos em vermelho). Amplo visor, com bobina de fita e voltagem bivolt (não funciona com pilhas) - unidade.	Unidade	5	227398
17	<b>CALCULADORA DE MESA</b> Calculadora de mesa, 8 dígitos, tamanho médio 12,5 cm x 9,7 cm x 3,1 cm, resistente e com visor amplo inclinado - unidade.	Unidade	150	381890
18	<b>CANETA DESTACA TEXTO</b> Caneta destaca texto, amarela ou verde, tinta fluorescente super-brilhante, tamanho de bolso, ponta chanfrada durável para linhas finas e grossas. O corpo indica a cor da tinta. Caixa com 12 unidades.	Caixa com 12 unidades	350	477113
19	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL</b> Caneta esferográfica cristal, cor azul, preta ou vermelha (cor a definir no ato da solicitação), corpo hexagonal translúcido com pequeno orifício, ponta de tungstênio e escrita macia. Fabricação nacional. Caixa com 50 unidades.	Caixa com 50 unidades	300	411701
20	<b>CANETA HIDROGRÁFICA</b>	Unidade	700	429227





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	Caneta hidrográfica, cor azul, preta ou vermelha (cor a definir no ato da solicitação), ponta/escrita fina, corpo de plástico rígido, carga atóxica, medindo aproximadamente 14 cm. Embalagem com data de fabricação e validade, além da marca gravada no corpo da caneta - unidade.			
21	<b>CANETA PARA RETROPROJETOR</b> Caneta para retroprojektor, para escrita em transparências, cor preta, ponta 2,0 mm, fina e porosa. Embalagem com data de fabricação e validade. Caixa com 12 unidades.	Caixa com 12 unidades	450	441867
22	<b>CARREGADOR DE PILHAS RECARREGÁVEIS</b> Carregador de pilhas recarregáveis, bivolt, próprio para pilhas recarregáveis nos formatos AA e AAA, com desligamento automático e indicador LED.	Unidade	50	435542
23	<b>CARTOLINA BRANCA</b> Cartolina branca, tamanho 50 cm x 65 cm, gramatura 120 g/m <sup>2</sup> - unidade.	Unidade	1.400	245311
24	<b>CARTOLINA CORES DIVERSAS</b> Cartolina em cores diversas (cor a definir no ato da solicitação), tamanho 50 cm x 65 cm, gramatura 120 g/m <sup>2</sup> . Cor a definir - unidade.	Unidade	900	327605
25	<b>CHAVEIROS ORGANIZADORES DE CHAVES</b>	Caixa com 50 unidades	150	468997





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	Chaveiros organizadores de chaves, com etiquetas coloridas. Caixa com 50 unidades.			
26	<b>CLIPS N° 3/0</b> Clips n° 3/0 - cliques para papéis n° 3/0, em aço niquelinado, tipo convencional. Caixa com 500 gramas.	Caixa com 500 gramas	760	367974
27	<b>CLIPS N° 10/0</b> Clips n° 10/0 - cliques para papéis n° 10/0, em aço niquelinado, tipo convencional. Caixa com 500 gramas.	Caixa com 500 gramas	550	436479
28	<b>CLIPS N° 2/0</b> Clips n° 2/0 - cliques para papéis n° 2/0, em aço niquelinado, tipo convencional. Caixa com 500 gramas.	Caixa com 500 gramas	560	433000
29	<b>CLIPS N° 4/0</b> Clips n° 4/0 - cliques para papéis n° 4/0, em aço niquelinado, tipo convencional. Caixa com 500 gramas.	Caixa com 500 gramas	760	367973
30	<b>CLIPS N° 6/0</b> Clips n° 6/0 - cliques para papéis n° 6/0, em aço niquelinado, tipo convencional. Caixa com 500 gramas.	Caixa com 500 gramas	560	308151
31	<b>CLIPS N° 8/0</b> Clips n° 8/0 - cliques para papéis n° 8/0, em aço niquelinado, tipo convencional. Caixa com 500 gramas.	Caixa com 500 gramas	550	419492
32	<b>COLA BRANCA LÍQUIDA - LITRO</b> Cola branca líquida, primeira linha, atóxica, adesivo à base de PVA,	Embalagem 1 litro	220	436300





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	para papel, com tampa lacrada. Embalagem de 1 litro contendo dados do produto, data de fabricação e validade. Fabricação nacional.			
33	<b>COLA BRANCA LÍQUIDA – 90g</b> Cola branca líquida, primeira linha, atóxica, adesivo à base de PVA, para papel, com bico lacrado. Embalagem de 90 gramas contendo dados do produto, data de fabricação e validade. Fabricação nacional. Caixa com 12 unidades.  <b>AMPLA PARTICIPAÇÃO</b>	Caixa com 12 unidades	900	436300
34	<b>COLA BRANCA LÍQUIDA – 90g</b> Cola branca líquida, primeira linha, atóxica, adesivo à base de PVA, para papel, com bico lacrado. Embalagem de 90 gramas contendo dados do produto, data de fabricação e validade. Fabricação nacional. Caixa com 12 unidades.  <b>EXCLUSIVO ME, EPP E EQUIPARADAS</b>	Caixa com 12 unidades	100	436300
35	<b>COLA DE SILICONE</b> Cola de silicone, incolor, excelente resistência e durabilidade. Embalagem contendo 60 ml/51 g.	Unidade	360	347544
36	<b>COLA EM BASTÃO</b> Cola em bastão atóxica, primeira linha. Composição: resina sintética, glicerina, água e conservantes. Embalagem de 10 gramas	Caixa com 12 unidades	460	292447





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	contendo dados do produto, data de fabricação e validade. Fabricação nacional. Caixa com 12 unidades.			
37	<b>COLCHETES PARA PASTAS n° 13</b> Colchetes para pastas, n° 13, resistentes e práticos. Caixa com 72 unidades.	Caixa com 72 unidades	220	289438
38	<b>COLCHETES PARA PASTAS n° 12</b> Colchetes para pastas, n° 12, resistentes e práticos. Caixa com 72 unidades.	Caixa com 72 unidades	220	367977
39	<b>COLCHETES PARA PASTAS n° 14</b> Colchetes para pastas, n° 14, resistentes e práticos. Caixa com 72 unidades.	Caixa com 72 unidades	220	278612
40	<b>CORRETIVO DE FITA</b> Corretivo de fita com 4,2 mm de largura e 12 metros de comprimento. Formato ergonômico, tampa protetora, produto atóxico, correção a seco, não sendo necessário secar para reescrever - unidade.	Unidade	400	353160
41	<b>CORRETIVO LÍQUIDO</b> Corretivo líquido à base de água, com pincel aplicador, que não se abre nem se espalha. Fabricação nacional. Frasco de 18 ml.	Frasco de 18 ml	600	319267
42	<b>ELÁSTICO DE LÁTEX</b> Elástico de látex, n° 18, produto atóxico à base de borracha natural. Pacote de 1 kg.	Pacote 1 kg	70	228369





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

43	<b>ENCADERNAÇÃO ESPIRAL - LIMITE DE ATÉ 100 FOLHAS</b> Encadernação espiral, na cor preta, capa transparente e contracapa preta. Limite de até 100 folhas - unidade.	Unidade	1.100	393412
44	<b>ENCADERNAÇÃO ESPIRAL - LIMITE DE ATÉ 200 FOLHAS</b> Encadernação espiral, na cor preta, capa transparente e contracapa preta. Limite de até 200 folhas - unidade.	Unidade	500	324041
45	<b>ENCADERNAÇÃO ESPIRAL - LIMITE DE ATÉ 50 FOLHAS</b> Encadernação espiral, na cor preta, capa transparente e contracapa preta. Limite de até 50 folhas - unidade.	Unidade	1.300	393351
46	<b>ENVELOPE BRANCO 114 mm x 229 mm</b> Envelope branco, sem CEP, medindo aproximadamente 114 mm x 229 mm. Caixa com 1.000 unidades.  <b>AMPLA PARTICIPAÇÃO</b>	Caixa com 1.000 unidades	477	463528
47	<b>ENVELOPE BRANCO 114 mm x 229 mm</b> Envelope branco, sem CEP, medindo aproximadamente 114 mm x 229 mm. Caixa com 1.000 unidades.  <b>EXCLUSIVO ME, EPP E EQUIPARADAS</b>	Caixa com 1.000 unidades	53	463528





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

48	<b>ENVELOPE BRANCO 162 mm x 229 mm</b> Envelope branco, medindo aproximadamente 162 mm x 229 mm. Caixa com 250 unidades.	Caixa com 250 unidades	650	459300
49	<b>ENVELOPE COLORIDO 10 cm x 15 cm</b> Envelope colorido, tamanho 10 cm x 15 cm. Cor a definir - unidade.	Unidade	11.000	613327
50	<b>ENVELOPE COLORIDO 15 cm x 21 cm</b> Envelope colorido, tamanho 15 cm x 21 cm. Cor a definir - unidade.	Unidade	11.000	613327
51	<b>ENVELOPE PARDO 229 mm x 324 mm</b> Envelope pardo, tipo saco, em papel kraft pardo, gramatura de no mínimo 80 g/m <sup>2</sup> , medindo aproximadamente 229 mm x 324 mm. Caixa com 250 unidades.  <b>AMPLA PARTICIPAÇÃO</b>	Caixa com 250 unidades	765	459309
52	<b>ENVELOPE PARDO 229 mm x 324 mm</b> Envelope pardo, tipo saco, em papel kraft pardo, gramatura de no mínimo 80 g/m <sup>2</sup> , medindo aproximadamente 229 mm x 324 mm. Caixa com 250 unidades.  <b>EXCLUSIVO ME, EPP E EQUIPARADAS</b>	Caixa com 250 unidades	85	459309





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

53	<b>ENVELOPE PARDO 240 mm x 340 mm</b> Envelope pardo, tipo saco, em papel kraft pardo, gramatura de no mínimo 80 g/m <sup>2</sup> , medindo aproximadamente 240 mm x 340 mm. Caixa com 250 unidades.  <b>AMPLA PARTICIPAÇÃO</b>	Caixa com 250 unidades	3.060	467347
54	<b>ENVELOPE PARDO 240 mm x 340 mm</b> Envelope pardo, tipo saco, em papel kraft pardo, gramatura de no mínimo 80 g/m <sup>2</sup> , medindo aproximadamente 240 mm x 340 mm. Caixa com 250 unidades.  <b>EXCLUSIVO ME, EPP E EQUIPARADAS</b>	Caixa com 250 unidades	340	467347
55	<b>ENVELOPE PARDO 260 mm x 360 mm</b> Envelope pardo, tipo saco, em papel kraft pardo, gramatura de no mínimo 80 g/m <sup>2</sup> , medindo aproximadamente 260 mm x 360 mm. Caixa com 250 unidades.  <b>AMPLA PARTICIPAÇÃO</b>	Caixa com 250 unidades	3.060	459338
56	<b>ENVELOPE PARDO 260 mm x 360 mm</b> Envelope pardo, tipo saco, em papel kraft pardo, gramatura de no mínimo 80 g/m <sup>2</sup> , medindo	Caixa com 250 unidades	340	459338





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	aproximadamente 260 mm x 360 mm. Caixa com 250 unidades.  <b>EXCLUSIVO ME, EPP E EQUIPARADAS</b>			
57	<b>ESTILETE ESTREITO</b> Estilete estreito. Estilete pequeno, com cabo plástico rígido e lâmina de aço de 9 mm, temperado e estreito - unidade.	Unidade	300	471415
58	<b>ESTILETE LARGO</b> Estilete largo. Estilete grande, com cabo plástico rígido e lâmina de aço de 18 mm, temperado e largo - unidade.	Unidade	100	326848
59	<b>ETIQUETA ADESIVA PARA CODIFICAÇÃO</b> Etiqueta adesiva para codificação (adesivo para fechar envelope), 12 mm. Cor a definir. Pacote com 210 unidades.	Pacote com 210 unidades	70	618604
60	<b>ETIQUETAS 2 CARREIRAS</b> Etiquetas 2 carreiras. Etiquetas autoadesivas em 2 carreiras, sem remalina, em folha para impressão no formato carta (216 mm x 279 mm), etiqueta medindo 33,9 mm x 101,6 mm, cor branca. Caixa com 25 folhas, sem impressão.	Caixa com 25 folhas	120	377677
61	<b>EXTRATOR DE GRAMPOS</b> Extrator de grampos, espátula zincada 176 - unidade.	Unidade	220	353225
62	<b>FELTRO COLORIDO</b>	Metro	1.200	468998





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	Feltro colorido, 100% poliéster, medindo 1 metro de comprimento e 1,4 metros de largura. (Cores a definir na solicitação)			
63	<b>FICHA PAUTADA</b> Ficha pautada, frente e verso, em cartolina branca, medindo 6 cm x 9 cm, 150 gramas. Pacote com 100 unidades.	Pacote com 100 unidades	100	293702
64	<b>FICHÁRIO DE MESA 5x8</b> Fichário de mesa, material acrílico, 5 x 8, com divisões em plástico com capacidade para 500 fichas - unidade.	Unidade	240	386103
65	<b>FICHÁRIO DE MESA 6x9</b> Fichário de mesa, material acrílico, 6 x 9, com divisões em plástico com capacidade para 500 fichas - unidade.	Unidade	220	287398
66	<b>FITA ADESIVA CREPE</b> Fita adesiva crepe, medindo 18 mm x 50 metros. Composição: papel crepado com adesivo à base de resina/borracha - unidade.	Unidade	3.500	461963
67	<b>FITA ADESIVA POLISIL COLORIDA</b> Fita adesiva polisil colorida. Cores: vermelha, amarela, azul, rosa e verde (cor a ser definida na solicitação). Tamanho 12 mm x 10 metros - unidade.	Unidade	200	481208
68	<b>FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12 mm x 40 metros</b> Fita adesiva transparente, medindo 12 mm x 40 metros. Composição:	Unidade	650	289017





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	filme de polipropileno com adesivo à base de resina/borracha - unidade.			
69	<b>FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48 mm x 40 metros</b> Fita adesiva transparente, em polipropileno, medindo 48 mm x 40 metros. Utilizada para fechamento de caixas de papelão, empacotamento e identificação de encomendas. Pacote com 4 rolos.	Pacote com 4 rolos	1.000	375965
70	<b>FITA DE CETIM N° 1</b> Fita de cetim N° 1, medindo 7 mm x 10 metros. Cetim 100% poliéster. Cores a definir na solicitação	Rolo 10 metros	200	608141
71	<b>FITA DE CETIM N° 3</b> Fita de cetim N° 3, medindo 15 mm x 10 metros. Cetim 100% poliéster. Cores a definir na solicitação	Rolo 10 metros	1.200	384818
72	<b>FITA DUPLA FACE</b> Fita dupla face, utilizada para fixar objetos e superfícies. Tamanho: 19 mm x 20 metros - unidade.	Unidade	600	393677
73	<b>FITA MÉTRICA</b> Fita métrica, confeccionada em fibra de vidro, medindo 1,5 metros de comprimento e 1,6 cm de largura. Pontas finalizadas em metal para garantir maior durabilidade.	Unidade	560	223918
74	<b>FITILHO COLORIDO</b> Fitolho colorido, medindo 5 mm x 50 metros. Cores a definir na solicitação	Rolo	100	412098
75	<b>FOLHA DE ISOPOR 100 cm x 50 cm x 10 mm</b>	Unidade	370	233842





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	Folha de isopor, medindo 100 cm x 50 cm x 10 mm, possuindo excelente acabamento e resistência.			
76	<b>FOLHA DE ISOPOR 100 cm x 50 cm x 15 mm</b>  Folha de isopor, medindo 100 cm x 50 cm x 15 mm, possuindo excelente acabamento e resistência.	Unidade	370	233108
77	<b>FOLHA DE ISOPOR 100 cm x 50 cm x 20 mm</b>  Folha de isopor, medindo 100 cm x 50 cm x 20 mm, possuindo excelente acabamento e resistência.	Unidade	370	233843
78	<b>FOLHA DE ISOPOR 100 cm x 50 cm x 25 mm</b>  Folha de isopor, medindo 100 cm x 50 cm x 25 mm, possuindo excelente acabamento e resistência.	Unidade	370	233840
79	<b>FOLHA DE ISOPOR 100 cm x 50 cm x 30 mm</b>  Folha de isopor, medindo 100 cm x 50 cm x 30 mm, possuindo excelente acabamento e resistência.	Unidade	370	233840
80	<b>FOLHA DE ISOPOR 100 cm x 50 cm x 5 mm</b>  Folha de isopor, medindo 100 cm x 50 cm x 5 mm, possuindo excelente acabamento e resistência.	Unidade	370	233841
81	<b>GIZ DE CERA COLORIDO 100 cm x 50 cm x 30 mm</b>	Caixa com 12 unidades	260	432310





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	Giz de cera colorido, redondo, 112 gramas. Caixa com 12 unidades.			
82	<b>GIZ DE CERA ESTACA AZUL</b> Giz de cera estaca azul, utilizada para serviços da dengue. Caixa com 12 unidades.	Caixa com 12 unidades	40	201213
83	<b>GRAMPEADOR DE MESA</b> Grampeador de mesa, em aço inoxidável, resistente, para grampo 26/6 - unidade.	Unidade	300	405907
84	<b>GRAMPEADOR GRANDE</b> Grampeador grande, resistente, para grampo 9/10 - 23/10, com capacidade para grampear no mínimo 50 folhas - unidade.	Unidade	150	324240
85	<b>GRAMPO 9/10 - 23/10</b> Grampo fabricado com arame de aço revestido, 9/10 - 23/10. Caixa com 5.000 unidades.	Caixa com 5.000 unidades	300	203152
86	<b>GRAMPO 26/6</b> Grampo tipo cobreados, para grampeador 26/6. Caixa com 5.000 unidades.	Caixa com 5.000 unidades	550	289509
87	<b>GRAMPO TRILHO PLÁSTICO 19 cm</b> Grampo trilho plástico, cor branco, 19 cm, com capacidade para aproximadamente 300 folhas. Pacote com 50 unidades.	Pacote com 50 unidades	270	333395
88	<b>GRAMPO TRILHO PLÁSTICO 30 cm</b> Grampo trilho plástico, cor branco, 30 cm, com capacidade para aproximadamente 600 folhas. Pacote com 50 unidades.	Pacote com 50 unidades	270	276716





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

89	<b>IMPRESSÃO COLORIDA</b> Impressão colorida, papel sulfite A4, alta qualidade e resolução - unidade.	Unidade	12.000	467666
90	<b>KIT MOUSE PAD ERGONÔMICO + APOIO DE PUNHO PARA TECLADO</b> Kit contendo mouse pad ergonômico e apoio de punho para teclado. Dimensões do Mouse Pad: Comprimento: 24 cm, Largura: 18 cm, Altura: 15 mm. Composição: Tecido 100% poliéster, espuma látex antiderrapante. Dimensões do Apoio de Punho para Teclado: Comprimento: 47 cm, Largura: 10 cm, Altura: 15 mm. Composição: Tecido 100% poliéster, espuma látex antiderrapante.	Kit	400	435465
91	<b>LÁPIS DE COR</b> Lápis de cor com corpo em madeira, com marca gravada no corpo do lápis. Fabricação nacional. Caixa com 12 unidades.	Caixa com 12 unidades	520	263333
92	<b>LÁPIS PARA CARPINTEIRO</b> Lápis para carpinteiro, confeccionado em madeira, para marcações fortes - unidade.	Unidade	100	316333
93	<b>LÁPIS PRETO Nº 02</b> Lápis preto nº 02, medindo aproximadamente 17,5 cm, apontados, corpo em madeira, com marca gravada no corpo do lápis.	Caixa com 144 unidades	300	405822





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	Fabricação nacional. Caixa com 144 unidades.			
94	<b>LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS A LASER</b>  Leitor de código de barras a laser, cor preta, entrada USB, plug and play, utilizado para transmitir a informação de códigos de barras de notas fiscais - unidade.	Unidade	5	277064
95	<b>LIVRO DE PROTOCOLO</b>  Livro de protocolo, para registro de protocolos. Capa dura, miolo em papel apergaminhado 75 gramas, com 100 folhas, medindo aproximadamente 160 mm x 220 mm - unidade.	Unidade	370	295291
96	<b>LIVRO DE REGISTRO ESPECÍFICO FARMÁCIA</b>  Livro de registro específico para farmácia, destinado a anotações de entrada, saída e perdas de medicamentos - unidade.	Unidade	20	616391
97	<b>LIVRO PARA ATA</b>  Livro para ata, medindo 220 mm x 320 mm, vertical, com capa revestida em papel kraft, na cor preta, com 100 folhas numeradas, papel off-set, pesando 56 g/m <sup>2</sup> - unidade.	Unidade	260	335321
98	<b>MAPA DO MUNICÍPIO</b>  Mapa do município, em papel sulfite, tamanho 90 cm x 60 cm, gramatura 75 g - unidade.	Unidade	100	461124
99	<b>ORGANIZADOR DE PAPÉIS E DOCUMENTOS HORIZONTAL</b>  Organizador de papéis e documentos, posição horizontal,	Unidade	280	266286





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	cor cristal e material poliestireno super-resistente. Tamanho ofício, com 3 andares - unidade.			
100	<b>ORGANIZADOR DE PAPÉIS E DOCUMENTOS VERTICAL</b> Organizador na posição vertical, com 3 compartimentos escalonados, cor cristal e material poliestireno super-resistente. Possui orifícios na parte traseira para fixação na parede. Dimensões: 11,5 cm x 23,4 cm x 33,5 cm - unidade.	Unidade	340	266286
101	<b>PAPEL CARTÃO</b> Papel cartão, tamanho 48 cm x 66 cm. Cores a definir - unidade.	Unidade	720	385999
102	<b>PAPEL CELOFANE</b> Papel celofane, tamanho 80 cm x 80 cm. Cores a definir na solicitação - unidade.	Unidade	720	617375
103	<b>PAPEL COLOR SET</b> Papel colorido, folhas nas cores amarelo, vermelho, roxo, azul claro, azul escuro, laranja, rosa, verde, branco e preto – unidade.	Unidade	1.760	429466
104	<b>PAPEL CONTACT TRANSPARENTE - METRO</b> Papel contact transparente, utilizado para plastificação - metro.	Metro	1.000	296651
105	<b>PAPEL CONTACT TRANSPARENTE – ROLO</b> Papel contact transparente, rolo adesivo 45 cm x 10 metros.	Rolo	180	300701
106	<b>PAPEL COUCHÊ</b>	Unidade	960	461791





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	Papel couchê, tamanho A4 (210 mm x 297 mm). Cores a definir - unidade.			
107	<b>PAPEL CREPOM</b> Papel crepom, tamanho 48 cm x 2 metros. Cores a definir na solicitação - unidade.	Unidade	1.000	417233
108	<b>PAPEL EVA LISO COLORIDO</b> Papel EVA liso colorido, tamanho 40 cm x 60 cm. Cores a definir na solicitação - unidade.	Unidade	1.100	360031
109	<b>PAPEL FORMULÁRIO CONTÍNUO – 1 VIA</b> Papel formulário contínuo, branco, 80 colunas, 240 mm x 280 mm, 1 via. Caixa com 3.000 folhas.	Caixa com 3.000 folhas	50	479730
110	<b>PAPEL FORMULÁRIO CONTÍNUO – 2 VIAS</b> Papel formulário contínuo, branco, 80 colunas, 240 mm x 280 mm, 2 vias. Caixa com 1.500 jogos.	Caixa com 1.500 jogos	50	486204
111	<b>PAPEL FORMULÁRIO CONTÍNUO – 3 VIAS</b> Papel formulário contínuo, branco, 80 colunas, 240 mm x 280 mm, 3 vias. Caixa com 900 jogos.	Caixa com 900 jogos	50	479729
112	<b>PAPEL FOTOGRÁFICO 115G GLOSSY A4</b> Papel fotográfico 115g glossy A4, branco e de alta resolução. Pacote com 50 unidades.	Pacote com 50 unidades	170	299529
113	<b>PAPEL FOTOGRÁFICO 180G GLOSSY A4</b>	Pacote com 20 unidades	320	451897





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	Papel fotográfico 180g glossy A4, branco e de alta resolução. Utilizado para impressão de ultrassonografias. Pacote com 20 folhas.			
114	<b>PAPEL FOTOGRÁFICO ADESIVO</b> Papel fotográfico adesivo, 130g A4, branco e de alta resolução. Pacote com 20 unidades.	Pacote com 20 unidades	120	239266
115	<b>PAPEL KRAFT 40CM X 200 MT</b> Papel kraft produzido em material resistente, 80 gramas, 40 cm de largura e 200 metros de comprimento - bobina.	Bobina	440	285867
116	<b>PAPEL KRAFT 60CM X150 MT</b> Papel kraft produzido em material resistente, 80 gramas, 60 cm de largura e 150 metros de comprimento - bobina.  <b>AMPLA PARTICIPAÇÃO</b>	Bobina	1.260	436489
117	<b>PAPEL KRAFT 60CM X150 MT</b> Papel kraft produzido em material resistente, 80 gramas, 60 cm de largura e 150 metros de comprimento - bobina.  <b>EXCLUSIVO ME, EPP E EQUIPARADAS</b>	Bobina	140	436489
118	<b>PAPEL LAMINADO</b> Papel laminado, tamanho 48 cm x 60 cm. Cores a definir na solicitação - unidade.	Unidade	470	328310





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

119	<b>PAPEL MICRO ONDULADO</b> Papel micro ondulado, tamanho 50 cm x 80 cm. cores a definir na solicitação - unidade.	Unidade	360	369729
120	<b>PAPEL PARANÁ</b> Papel paraná, espessura 1,7 mm, formato A4 - unidade.	Unidade	330	476264
121	<b>PAPEL SEDA</b> Papel seda, tamanho 48 cm x 60 cm. Cores a definir - unidade.	Unidade	920	387866
122	<b>PAPEL SULFITE A4 AMARELO</b> Papel sulfite A4 amarelo. Pacote com 100 folhas.	Pacote com 100 folhas	130	605770
123	<b>PAPEL SULFITE A4 AZUL</b> Papel sulfite A4 azul. Pacote com 100 folhas.	Pacote com 100 folhas	230	605770
124	<b>PAPEL SULFITE A4 500 FOLHAS</b> Papel sulfite A4 (210 mm x 297 mm), branco, gramatura de 75g/m <sup>2</sup> . Caixa com 10 pacotes contendo 500 folhas cada.  <b>AMPLA PARTICIPAÇÃO</b>	Caixa com 10 pacotes contendo 500 folhas cada pacote	972	461819
125	<b>PAPEL SULFITE A4 500 FOLHAS</b> Papel sulfite A4 (210 mm x 297 mm), branco, gramatura de 75g/m <sup>2</sup> . Caixa com 10 pacotes contendo 500 folhas cada.  <b>EXCLUSIVO ME, EPP E EQUIPARADAS</b>	Caixa com 10 pacotes contendo 500 folhas cada pacote	243	461819





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

126	<b>PAPEL SULFITE A4 COLORIDO NEON</b> Papel sulfite A4, colorido neon. Pacote com 45 folhas.	Pacote com 45 folhas	330	605770
127	<b>PAPEL SULFITE A4 ROSA</b> Papel sulfite A4 rosa. Pacote com 100 folhas.	Pacote com 100 folhas	230	605770
128	<b>PAPEL SULFITE OFÍCIO 2</b> Papel sulfite ofício 2, tamanho 216 mm x 330 mm, não reciclado, extra branco, multiuso, alcalino, gramatura de 75g/m <sup>2</sup> . Pacote com 500 folhas.	Pacote com 500 folhas	220	461859
129	<b>PAPEL TERMO SENSÍVEL</b> Papel termo sensível, utilizado para realização de biometria. Rolo 58 mm x 30 metros	Rolo com 30 metros	500	399390
130	<b>PAPEL VERGÊ</b> Papel Vergê 180g/m <sup>2</sup> , tamanho da folha A4 (210 mm x 297 mm). Cor a definir. Pacote com 50 folhas.	Pacote com 50 folhas	140	288045
131	<b>PASTA AZ</b> Pasta AZ, papel acartonado com revestimento plástico, cor preta ou tigrada, com lombo largo, suficiente para armazenar uma grande quantidade de documentos. Dimensões: 28 cm x 7 cm x 34 cm - unidade.	Unidade	320	455070
132	<b>PASTA CANALETA</b> Pasta Canaleta, tamanho ofício, cristal. Pacote com 10 unidades.	Pacote com 10 unidades	230	442266
133	<b>PASTA CATÁLOGO</b> Pasta Catálogo, com 50 envelopes plásticos de espessura 0,06 mm.	Unidade	500	283074





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	Capa em PVC preto, com bolso para identificação - unidade.			
134	<b>PASTA CLASSIFICADORA</b> Pasta Classificadora, de boa qualidade, com identificação, feita em cartão duplo 480g, cor azul-claro e grampo plástico estendido. Capacidade para até 500 folhas. Dimensões: 350 mm x 230 mm. Pacote com 20 unidades.	Pacote com 20 unidades	300	393678
135	<b>PASTA EM CARTÃO DUPLEX</b> Pasta em Cartão Duplex, 280g/m <sup>2</sup> , plastificada, medindo 240 mm x 350 mm, com aba e elástico para fechamento. Cor a definir. Pacote com 10 unidades.	Pacote com 10 unidades	750	414436
136	<b>PASTA EM PLÁSTICO POLIONDA</b> Pasta em Plástico Polionda, formato 240 mm x 335 mm, espessura de 5 cm, com aba e elástico para fechamento. Cor a definir - unidade.	Unidade	900	412367
137	<b>PASTA L A4 CRISTAL</b> Pasta L A4 Cristal, transparente, confeccionada em polipropileno. Pacote com 10 unidades.	Pacote com 10 unidades	270	286007
138	<b>PASTA SANFONADA 12 DIVISÓRIAS (A4)</b> Pasta Sanfonada, transparente, tamanho A4, com 12 divisórias - unidade.	Unidade	600	462579
139	<b>PASTA SANFONADA 31 DIVISÓRIAS (A4)</b>	Unidade	900	462579





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	Pasta Sanfonada, transparente, tamanho A4, com 31 divisórias - unidade.			
140	<b>PASTA SANFONADA 12 DIVISÓRIAS (A5)</b> Pasta Sanfonada, transparente, tamanho A5, com 12 divisórias - unidade.	Unidade	430	462579
141	<b>PASTA SANFONADA 31 DIVISÓRIAS (A5)</b> Pasta Sanfonada, transparente, tamanho A5, com 31 divisórias - unidade.	Unidade	420	462579
142	<b>PASTA SANFONADA 12 DIVISÓRIAS (A6)</b> Pasta Sanfonada, transparente, tamanho A6, com 12 divisórias - unidade.	Unidade	420	462579
143	<b>PASTA SANFONADA 31 DIVISÓRIAS (A6)</b> Pasta Sanfonada, transparente, tamanho A6, com 31 divisórias - unidade.	Unidade	430	462579
144	<b>PASTA SUSPensa</b> Pasta Suspensa para arquivo de papéis, completa, feita em cartão kraft 350g/m <sup>2</sup> , plastificada, formato de 370 mm x 235 mm. Com varal em poliestireno e visor em acrílico. Caixa com 50 unidades.  <b>AMPLA PARTICIPAÇÃO</b>	Caixa com 50 unidades	765	392043





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

145	<b>PASTA SUSPENSA</b> Pasta Suspensa para arquivo de papéis, completa, feita em cartão kraft 350g/m <sup>2</sup> , plastificada, formato de 370 mm x 235 mm. Com varal em poliestireno e visor em acrílico. Caixa com 50 unidades.  <b>EXCLUSIVO ME, EPP E EQUIPARADAS</b>	Caixa com 50 unidades	85	392043
146	<b>PERFURADOR DE PAPEL - MÍNIMO 50 FOLHAS</b> Perfurador de Papel, tamanho grande, com dois furos simultâneos e alavanca. Fabricado em ferro fundido, com base de borracha, capacidade de perfurar no mínimo 50 folhas de uma só vez - unidade.	Unidade	70	292274
147	<b>PERFURADOR DE PAPEL - 6 MM, PARA ATÉ 8 FOLHAS</b> Perfurador de Papel, com um furo, confeccionado em metal, 6 mm, para até 8 folhas. Dimensões: 13 cm x 6 cm x 2 cm - unidade.	Unidade	50	415533
148	<b>PILHA AA</b> Pilha AA, não recarregável, tipo alcalina, tamanho pequeno AA.  Tensão de 1,5 volts. Embalagem com 2 unidades contendo lote, data de fabricação e validade.	Embalagem com 2 unidades	1.400	419859
149	<b>PILHA AAA</b> Pilha AAA, não recarregável, tipo alcalina, tamanho pequeno AAA.	Embalagem com 2 unidades	1.300	432380





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	Tensão de 1,5 volts. Embalagem com 2 unidades contendo lote, data de fabricação e validade.			
150	<b>PILHA BATERIA BOTÃO</b> Pilha Bateria Botão, CR 2032, 3V. Célula moeda redonda de lítio com longa duração. Embalagem com 5 unidades.	Embalagem com 5 unidades	1.000	411291
151	<b>PILHA MÉDIA ALCALINA C</b> Pilha Média Alcalina C, utilizada em aparelho de otoscópio. Embalagem com 2 unidades.	Embalagem com 2 unidades	1.550	435129
152	<b>PILHA RECARREGÁVEL AA</b> Pilha Recarregável AA, tipo NI-MH, tamanho pequeno AA. Tensão de 1,5 volts e capacidade de 2600 mAh, com vida útil de no mínimo 1.000 recargas. Embalagem com 2 unidades.	Embalagem com 2 unidades.	200	374785
153	<b>PILHA RECARREGÁVEL AAA</b> Pilha Recarregável AAA, tipo NI-MH, tamanho pequeno AAA. Tensão de 1,5 volts e capacidade de 880 mAh, com vida útil de no mínimo 500 recargas. Embalagem com 2 unidades.	Embalagem com 2 unidades.	370	321139
154	<b>PINCEL ATÔMICO</b> Pincel Atômico, ponta chanfrada, descartável, nas cores azul, preta ou vermelha. Embalagem com data de fabricação e validade - unidade.	Unidade	460	256749
155	<b>PINCEL ATÔMICO</b>	Unidade	900	420094





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	<p>Pincel Atômico, ponta de feltro, descartável, nas cores azul, preta ou vermelha.</p> <p>Embalagem com data de fabricação e validade - unidade</p>			
156	<p><b>PINCEL PARA QUADRO BRANCO</b></p> <p>Pincel para Quadro Branco, nas cores azul, preta ou vermelha. Cores a definir na solicitação</p> <p>Corpo de plástico, ponta redonda de 4 mm e escrita de 2 mm.</p> <p>Embalagem com data de fabricação, validade e marca gravada no corpo do pincel - unidade.</p>	Unidade	260	345817
157	<p><b>PISTOLA DE COLA QUENTE</b></p> <p>Pistola de Cola Quente, grande, bastão grosso de 12 mm.</p> <p>Voltagem: bivolt.</p> <p>Potência: 40W - unidade.</p>	Unidade	90	278687
158	<p><b>PLÁSTICO PARA PASTA CATÁLOGO</b></p> <p>Plástico para Pasta Catálogo, primeira linha, com 4 furos.</p> <p>Espessura: 0,15 mm, em polietileno.</p> <p>Medidas: 240 mm x 330 mm.</p> <p>Embalagem com 100 unidades.</p>	Embalagem com 100 unidades	450	435872
159	<p><b>PLASTIFICAÇÃO A4</b></p> <p>Plastificação A4, de alta qualidade, transparente - unidade.</p>	Unidade	3.800	399386
160	<p><b>PLASTIFICAÇÃO DE CRACHÁ</b></p>	Unidade	2.500	288146





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	Plastificação de Crachá, de alta qualidade, transparente - unidade.			
161	<b>PORTA CANETA, CLIPS E LEMBRETE</b> Porta Caneta, Clips e Lembrete, injetado em poliestireno, formato retangular, cor cristal. Dimensões do produto: 17 cm x 7 cm x 8 cm - unidade.	Unidade	340	471221
162	<b>PORTA CANETA</b> Porta Caneta, aramado, redondo, cor preta. Dimensões do produto: 9,8 cm x 9 cm - unidade.	Unidade	140	428072
163	<b>PORTA DOCUMENTOS</b> Porta Documentos, com abas, tamanho 70 mm x 105 mm, em plástico transparente. Embalagem com 100 unidades.	Embalagem com 100 unidades	40	255258
164	<b>BLOCO AUTOADESIVO PARA ANOTAÇÕES - 30X30MM</b> Bloco autoadesivo para anotações, papel com uma tira adesiva para anotações de lembretes. Bloco com 100 folhas de 30 mm x 30 mm.	Bloco	300	232457
165	<b>BLOCO AUTOADESIVO PARA ANOTAÇÕES - 76x102mm</b> Bloco autoadesivo para anotações, papel com uma tira adesiva para anotações de lembretes. Bloco com 100 folhas de 76 mm x 102 mm.	Bloco	300	447926
166	<b>BLOCO AUTOADESIVO PARA ANOTAÇÕES - 76x76mm</b>	Bloco	300	412152





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	<p>Bloco autoadesivo para anotações, papel com uma tira adesiva para anotações de lembretes.</p> <p>Bloco com 100 folhas de 76 mm x 76 mm.</p>			
167	<p><b>PRANCHETA DE MADEIRA</b></p> <p>Prancheta de Madeira, formato ofício, nas medidas 23 cm x 33 cm.</p> <p>Presilha metálica e de excelente qualidade - unidade.</p>	Unidade	400	413335
168	<p><b>PRANCHETA EM PLÁSTICO POLIESTIRENO INJETADO</b></p> <p>Prancheta em Plástico Poliestireno Injetado, formato ofício, com réguas em sua base e lateral – unidade.</p>	Unidade	400	427984
169	<p><b>QUADRO DE AVISO BRANCO</b></p> <p>Quadro de Aviso Branco, com moldura de madeira.</p> <p>Medidas do quadro: 90 cm x 60 cm - unidade.</p>	Unidade	120	612774
170	<p><b>QUADRO DE CORTIÇA E MADEIRA – 70x50cm</b></p> <p>Quadro de Cortiça e Madeira, formato retangular, espessura de 2 cm, cor madeira, e dimensões de 70 cm x 50 cm - unidade.</p>	Unidade	180	245961
171	<p><b>QUADRO DE CORTIÇA E MADEIRA- 90x120cm</b></p> <p>Quadro de Cortiça e Madeira, formato retangular, espessura de 2 cm, cor madeira, e dimensões de 90 cm x 120 cm - unidade.</p>	Unidade	400	324470
172	<p><b>QUADRO DE CORTIÇA E MADEIRA – 90x60cm</b></p> <p>Quadro de Cortiça e Madeira, formato retangular, espessura de 2</p>	Unidade	180	265082





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	cm, cor madeira, e dimensões de 90 cm x 60 cm - unidade.			
173	<b>REFIL DE COLA QUENTE – 12mm x 30cm</b> Refil de Cola Quente, bastão transparente utilizado para fixar materiais. Tamanho: 12 mm x 30 cm. Pacote de 1 kg (35 unidades).	Pacote 1 kg (35 unidades)	160	287700
174	<b>REFIL DE COLA QUENTE – 7mm x 30cm</b> Refil de Cola Quente, bastão transparente utilizado para fixar materiais. Tamanho: 7 mm x 30 cm. Pacote com 50 unidades.	Pacote com 50 unidades	160	379312
175	<b>RÉGUA DE PLÁSTICO</b> Régua de Plástico, rígido, transparente, 100% poliestireno. Tamanho: 30 cm - unidade.	Unidade	300	236471
176	<b>SACO DE PAPEL – 7,5x17cm</b> Saco de Papel, branco, nº 3, para colocar medicamentos. Tamanho: 7,5 cm x 17 cm. Pacote com 500 unidades.	Pacote com 500 unidades	300	446812
177	<b>SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE – 10x14cm</b> Saco plástico transparente, tamanho 10 cm x 14 cm. Pacote com 100 unidades.	Pacote com 100 unidades	450	481311
178	<b>SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE – 15x29cm</b>	Pacote com 100 unidades	450	474919





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	Saco plástico transparente, tamanho 15 cm x 29 cm. Pacote com 100 unidades.			
179	<b>SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE – 20x30cm</b> Saco plástico transparente, tamanho 20 cm x 30 cm. Pacote com 100 unidades.	Pacote com 100 unidades	450	460142
180	<b>SACOLINHA PLÁSTICA – 25x35cm</b> Sacolinha plástica, branca, pequena, 25 cm x 35 cm, fina e resistente. Ideal para acondicionar medicamentos. Pacote com 1.000 unidades.	Pacote com 1.000 unidades	400	410206
181	<b>SACOLINHA PLÁSTICA – 38x48cm</b> Sacolinha plástica, branca, média, 38 cm x 48 cm, fina e resistente. Ideal para acondicionar medicamentos. Pacote com 1.000 unidades.	Pacote com 1.000 unidades	400	319909
182	<b>SUORTE DE APOIO ERGONÔMICO PARA OS PÉS</b> Suporte de apoio ergonômico para os pés, antiderrapante. Dimensões do produto: 440 mm x 290 mm x 176 mm (L x C x A). Dimensões somente da plataforma: 440 mm x 290 mm x 25 mm (L x C x A). Peso do produto: 1,4 kg. A bandeja de apoio dos pés é fabricada em material plástico que apresenta flexibilidade para absorção de impacto e maior conforto durante o uso.	Unidade	300	614610
183	<b>SUORTE PARA MONITOR</b>	Unidade	100	478324





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	Suporte para monitor, de mesa, em MDF, com duas gavetas, cor preta.			
184	<b>SUPORTE PARA NOTEBOOK</b> Suporte para notebook, regulável, material plástico ABS, cor preta.	Unidade	200	430274
185	<b>SUPORTE PARA TECLADO DE COMPUTADOR</b> Suporte para teclado de computador, universal, material plástico ABS, cor preta. Composto de duas peças com fita dupla face e pads de silicone instalados.	Unidade	100	484079
186	<b>TACHINHAS PARA QUADRO DE AVISO</b> Tachinhas para quadro de aviso, percevejos latonados na cor dourada. Caixa com 50 unidades.	Caixa com 50 unidades	430	202054
187	<b>TECIDO TNT</b> Tecido TNT, nas cores branco, preto, rosa, vermelho, verde, azul ou amarelo. Cores a definir na solicitação. Tecido com 3 metros de comprimento.	Tecido com 3 metros de comprimento	1.200	611692
188	<b>TESOURA ESCOLAR</b> Tesoura escolar, com ponta redonda em aço inoxidável e cabo em polipropileno. Tamanho de 13 cm de comprimento e 6 cm de largura. Cores diversas - unidade.	Unidade	300	456254
189	<b>TESOURA GRANDE</b> Tesoura grande, com lâminas em aço inox, amolável, material de alta qualidade e cabo em polipropileno anatômico. Cor preta - unidade.	Unidade	120	406801
190	<b>TESOURA MÉDIA</b>	Unidade	120	384631





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	Tesoura média, com lâminas em aço inox, amolável, material de alta qualidade e cabo em polipropileno anatômico. Cor preta - unidade.			
191	<b>TINTA CODIFICADOR INVISÍVEL FLUORESCENTE</b> Tinta codificador invisível fluorescente que aparece na luz negra. Garrafa com 500 ml, visível somente através da luz negra, praticamente invisíveis na pele ou superfície, sobre a luz comum	Unidade	100	624406
192	<b>TINTA PARA CANETA RETROPROJETOR</b> Tinta para caneta retroprojektor, frasco com 37 ml, à base de álcool, na cor preta - unidade.	Unidade	100	204703
193	<b>TINTA PARA REABASTECER ALMOFADA DE CARIMBO</b> Tinta para reabastecer almofada de carimbo. Composição: resina, água, glicóis e corantes. Cor a escolher. Frasco com 40 ml.	Frasco com 40 ml	150	284286
194	<b>TINTA SPRAY LATA 350ML</b> Tinta acrílica fosca de secagem rápida, uso em madeira, ferro, cerâmica e gesso. Indicada para área externa e interna, proteção contra intempéries. Cores diversas a definir no momento da solicitação.	Lata 350 ml	150	619460

1.7. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.8. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 7.953, de 25 de junho de 2024.

1.9. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados a partir da assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

1.10 Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no CATMAT e as constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A presente contratação tem por objetivo o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, visando atender às demandas operacionais e administrativas de todos os setores da Secretaria Municipal de Saúde.

2.2 Os materiais de expediente são indispensáveis para o desenvolvimento das atividades rotineiras dos diversos departamentos, unidades de atendimento, setores administrativos e demais serviços vinculados à Secretaria. Esses materiais são utilizados diariamente na organização de documentos, registros administrativos, elaboração de relatórios, controle de processos, atendimento ao público e demais atividades essenciais ao funcionamento regular da administração pública.

2.3 Considerando a natureza contínua dessas atividades, torna-se necessária a manutenção de estoque adequado desses itens, a fim de evitar interrupções nos serviços prestados e garantir eficiência, organização e agilidade nas rotinas administrativas e operacionais da Secretaria.

2.4 Dessa forma, a realização de processo licitatório por meio de registro de preços mostra-se a alternativa mais adequada, uma vez que possibilita maior flexibilidade na aquisição dos materiais conforme a demanda, além de promover economicidade, planejamento e melhor gestão dos recursos públicos.

2.5 Assim, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de assegurar o pleno funcionamento das atividades administrativas e de apoio da Secretaria Municipal de Saúde, contribuindo para a continuidade e qualidade dos serviços públicos prestados à população.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução escolhida será a aquisição de materiais de expediente, conforme planilha de itens, Termo de Referência e requisição, confeccionados pelo setor da Secretaria Municipal de Saúde, constantes neste processo, o relatório em questão demonstra de forma detalhada todas as características do item que deverá ser licitado para suprir as necessidades Administrativas.

3.3. Considerando as características de utilização, as quantidades de produtos necessários, os períodos informados e os valores estimados, conclui-se que a melhor opção e a mais vantajosa, adequada e disponível no mercado, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da Administração Pública está na efetiva aquisição dos produtos através do procedimento de Licitação, assim também pela boa qualidade e procedência de cada item a ser licitado.

3.4. Ressalta-se que essa solução tem se mostrado eficaz em contratações anteriores realizadas pela Administração, assegurando a regularidade no fornecimento de materiais de expediente, contribuindo diretamente para a manutenção administrativa nas unidades de saúde. A adoção dessa estratégia de aquisição permanece válida até que se identifique, em momento oportuno, uma alternativa mais vantajosa que atenda plenamente ao interesse público.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

4.1. O licitante deverá fornecer e entregar os materiais de expediente destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento:

4.1.1. Efetuar a entrega dos itens, em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhados da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, número de série (se aplicável), procedência, prazo de validade do serviço e garantia dos produtos;

4.1.2. Responsabilizar-se por eventuais vícios, defeitos ou danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor;

4.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

4.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 2 (dois) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

4.1.6. Não serão aceitos produtos que não estejam de acordo com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, entregues fora dos prazos estipulados, com qualidade inferior ao que não atendam aos requisitos mínimos estabelecidos para cada item.

4.1.7 Responsabilizar-se pela qualidade e procedência dos produtos, bem como pela inviolabilidade de suas embalagens (originais) até a entrega dos mesmos à CONTRATANTE, garantindo que o seu transporte, mesmo quando realizado por terceiros, se faça segundo as condições estabelecidas pelo fabricante, notadamente no que se refere às recomendações de temperaturas mínimas e máximas, empilhamento e umidade;

4.1.8 Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos fornecidos, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência;

4.1.10 Caso seja necessária a troca do produto fornecido, os custos serão suportados exclusivamente pela sociedade empresária, sendo de sua responsabilidade recolher o material defeituoso e entregar o substituto em até 3 (três) dias, devendo a substituição ser feita por material de especificação igual à do substituído;

4.1.11 Atender com presteza às solicitações, bem como tomar as providências necessárias ao pronto atendimento das reclamações levadas a seu conhecimento pela CONTRATANTE durante a vigência da ata/contrato;

4.1.12 A Secretaria Municipal de Saúde poderá proceder alterações nas quantidades, dias e locais de entrega, a seu critério, comunicando tal fato com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da entrega;

### **Sustentabilidade:**

4.3. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

4.3.1. Segundo orientação de contratações sustentáveis do Ministério da Fazenda da União, o órgão verificará a real necessidade da demanda em cada caso, afim de reduzir contratação desnecessária.

4.3.2. Segundo os termos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, a contratada deverá empregar meios para garantir os direitos dos trabalhadores, como por exemplo, medidas de proteção à saúde e segurança no ambiente de trabalho.

### **Subcontratação**

4.4 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **5. EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

5.1 As entregas deverão ser efetuadas em até 15 (quinze) dias úteis após emissão da Ordem de Compra, assinada e encaminhada à CONTRATADA, em remessa parcelada, conforme pedido e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, no local solicitado na própria Ordem de Compra, em dias de expediente e nos seguintes horários: 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, devendo ser confirmado antes com o setor solicitante.

5.2. Havendo necessidade de remoção de qualquer produto, o transporte e remoção ficarão a cargo da Contratada, sem custos adicionais para a Secretaria Municipal de Saúde.

5.3. No caso de entrega fora das condições exigidas, o funcionário recebedor rejeitará os produtos, para posterior substituição pela contratada, sem prejuízo das penalidades a essa cabível, como a não conformidade quanto à quantidade, especificações e funcionalidade. Caso necessário essa substituição deverá ocorrer no prazo de 3 (três) dias.

5.4. Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas imediatamente após a ordem de compra para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.5. Manter informada a Secretaria Municipal de Saúde quanto a mudança de endereço, telefones e e-mail de estabelecimento, ou qualquer outra mudança que seja de interesse desta municipalidade.

5.6. Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições de habilitação do momento da assinatura do contrato.

5.7. Comunicar por escrito a Secretaria Municipal de Saúde, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

5.8. A Contratada será exclusivamente responsável pelo pagamento de todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), bem como por todas as demais despesas diretas ou indiretas que incidam sobre a aquisição dos produtos, incluindo despesas administrativas e eventuais custos que possam surgir em decorrência da execução dos serviços.

5.9. As despesas decorrentes de frete e transporte, descarregamento dos produtos no local designado, e quaisquer outras despesas adicionais que incidam direta e indiretamente sobre a perfeita e integral execução do objeto a ser adquirido, correrão por conta e risco exclusivo da empresa vencedora, sem a inclusão posterior de qualquer custo adicional, além daqueles apresentados na proposta de preços.

5.10. O recebimento provisório ou definitivo dos materiais não exime a Contratada da responsabilidade por eventuais vícios ocultos ou defeitos constatados posteriormente, devendo providenciar a correção ou





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

substituição dos produtos conforme as determinações legais.

5.11. A Secretaria Municipal de Saúde reserva-se o direito de não aceitar produtos que estejam em desacordo com as condições deste Termo de Referência e demais documentos contratuais, podendo aplicar as penalidades previstas no edital.

5.12. A Contratada deverá comunicar formalmente a Secretaria Municipal de Saúde, acompanhada as devidas justificativas, qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução do contrato ou ensejar sua rescisão, bem como prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração.

5.13. A Contratada responderá por quaisquer prejuízos decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, bem como pelos danos causados por seus empregados, representantes ou pelo fornecimento inadequado, nas esferas civil, administrativa e penal.

5.15 A contratada deverá corrigir imediatamente, às suas expensas, quaisquer falhas, irregularidades ou deficiências apontadas pela contratante.

5.16 Em caso de denúncia ou qualquer suspeita de fraude, a Contratada se sujeitará a processo administrativo e auditoria.

5.17 Serão de inteira responsabilidade da contratada todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e demais tributos incidentes sobre o fornecimento dos materiais de expediente, incluindo custos com frete, seguro, embalagens, e demais despesas decorrentes da entrega.

5.18 A Contratada deve fornecer os materiais em estrita conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos e com os termos da proposta de preços, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja nos preços, quer seja nas condições estabelecidas.

5.19 A Contratada colocará à disposição do Contratante os meios necessários à comprovação da qualidade do objeto, permitindo a verificação de sua conformidade com a sua descrição.

### **6. GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e artigo 9º do Decreto Municipal n. 7.361/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

### **7. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

7.1. Compete ao fiscal o acompanhamento da execução do objeto contratual, tendo por parâmetro os resultados previstos, visando à qualidade da prestação, em especial, nos termos do artigo 8º do Decreto n.7361/2023:

- I. Acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega;
- II. Acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação;
- III. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- IV. Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados em consonância com o previsto no contrato, nos termos do inciso VI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- V. Apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato e nos comprovantes de entrega do bem ou de efetiva prestação do serviço;
- VI. Comunicar formalmente a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que esta tome as providências cabíveis à regularização de faltas ou defeitos;
- VII. Examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o atesto da prestação do serviço ou recebimento dos bens;
- VIII. Fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas reuniões;
- IX. Informar ao gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- X. Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- XI. Receber provisoriamente, aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade;
- XII. Solicitar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas do contratado, no total ou em parte, de objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

### **8. DO GESTOR DO CONTRATO**

8.1. Compete ao gestor o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, em especial (artigo 7º do Decreto Municipal n. 7.361/2023):

- I - Acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;
- II - Conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no ateste do fiscal do contrato;





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- III - Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- IV - Manter controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
- V - Orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;
- VI - Promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
- VII - Promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, de que trata o art. 9º deste decreto, após a assinatura do contrato;
- VIII - Providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais; realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
- IX - Receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV deste decreto;
- X - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização e subsidiar o ordenador de despesas na aplicação de penalidades advindas de inexecução parcial ou total do contrato;
- XI - Verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- XII - Zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso;
- XIII - Constituir o relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da administração pública municipal.

### **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

9.1. A avaliação da execução do objeto será realizada responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;  
ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

### **Recebimento**

9.3. Nos termos do artigo 11 do Decreto Municipal n. 7.361/2023, o recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma:

I - Na hipótese de obras ou prestação de serviços:

- a) provisoriamente, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato;
- b) definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

II. na hipótese de fornecimento de bens:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

III. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no contrato.

IV. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato e o especificado no Termo de Referência.

V. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

VI. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos de:

- a) aquisição de gêneros perecíveis, alimentação preparada, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares;
- b) serviços e compras até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

### **Liquidação**

9.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme cronograma de pagamentos da Secretaria Municipal de Saúde.

9.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal, Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 9.5.1. o prazo de validade;
- 9.5.2. a data da emissão;
- 9.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 9.5.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 9.5.5. o valor a pagar; e
- 9.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 9.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;
- 9.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;
- 9.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;
- 9.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 9.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;
- 9.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

- 9.13. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, conforme cronograma de pagamentos.

### **Forma de pagamento**

- 9.14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.15. Será considerada data do pagamento o dia em que for realizada a transferência bancária para conta de titularidade do contratado.
- 9.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.17. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

9.18. Serão observadas as normas relativas à retenção do imposto de renda dispostas no Decreto Municipal n.6.909/2023.

9.19. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E EXECUÇÃO**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, no sistema de REGISTRO DE PREÇOS com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.1.1. Modo de disputa: **Aberto e fechado.**

#### **Forma de fornecimento**

10.2. O fornecimento do objeto será PARCELADO;

10.3. A entrega deverá ser realizada de forma parcial, após a emissão da Ordem de Compra, assinada e encaminhada à CONTRATADA;

10.4. A entrega dos materiais será fiscalizada por funcionário responsável, o que não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pelo fornecimento, notadamente nos aspectos de qualidade, estado de conservação, ou quaisquer outras alterações que venham interferir na qualidade do objeto ofertado.

10.5. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de imediato, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.6. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 2 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.8. O recebimento provisório ou definitivo dos materiais não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10.9. A contratada se responsabilizará com os custos decorrentes da execução do objeto, como por exemplo, deslocamento e traslado.

#### **Exigências de habilitação**

10.10. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

### **Habilitação jurídica**

10.11. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

10.13. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

10.18. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

10.20. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.21. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

10.23. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.24. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.25. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.27. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

10.28. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

10.29. Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

10.30. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil

### **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

#### **Justificativa**

11.2. O Agente de contratação irá trabalhar com os valores estimados: onde os mesmos já foram orçados conforme Instrução Normativa vigente e servirão de parâmetros no momento das negociações, dando base de cálculo para valor inexecutável ou no valor excedente.

11.3. O orçamento será sigiloso devido a possível variação de preços significativa nas amostras colhidas nos orçamentos do setor solicitante, da variação de mercado e com isso dando maior segurança ao Agente de contratação para negociar com preço real com o Licitante.

11.4. Evitar o efeito âncora: O fato é que, a depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público, economicidade e eficiência, sobretudo) solicitamos que o





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa pelo contrato/ata de registro de preços.

11.5. Dessa forma, entende-se que a pertinência do orçamento sigiloso é uma forma de “forçar” os fornecedores a apresentar a sua melhor proposta sem estar vinculado aos orçamentos que foram realizados pelo setor solicitante.

11.6. A divulgação, conforme disposto no item anterior, é fundamentada no § 3º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no art.24 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021;

11.7. Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

11.7.1. O sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

11.8. No art.12 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73 de 30 de setembro de 2022.

11.8.1. § 1º Para fins do disposto no caput, o orçamento estimado para a contratação não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas, observado o § 1º do art. 30.

### **Observação**

11.9. Toda a pesquisa de mercado realizada pelo setor solicitante está disponível para os órgãos de controle interno e externo e se tornará pública para todos os interessados imediatamente após o encerramento do envio de lances

### **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, sendo recurso próprio ou estadual ou federal.

Ação 2065 – MANUT.DA SEC.MUNICIPAL DE SAUDE-ADMINIST

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 15000000000;

Programa de Trabalho: 0153;

Elemento de despesa: 3339030000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 769

Subelemento: 16

Ação 2181 – PROG. ATENÇÃO BÁSICA PSF, EMULT, SAUDE EM CASA E ACADEMIAS DE SAÚDE

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 15000000000;

Programa de Trabalho: 0154;

Elemento de despesa: 3339030000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 803

Subelemento: 16





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Ação 2181 – PROG. ATENÇÃO BÁSICA PSF, EMULT, SAUDE EM CASA E ACADEMIAS DE SAÚDE

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 16000000000;

Programa de Trabalho: 0154;

Elemento de despesa: 33390300000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 804

Subelemento: 16

Ação 2181 – PROG. ATENÇÃO BÁSICA PSF, EMULT, SAUDE EM CASA E ACADEMIAS DE SAÚDE

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 16210000000;

Programa de Trabalho: 0154;

Elemento de despesa: 33390300000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 805

Subelemento: 16

Ação 2203 – MANUTENÇÃO CEAE E ATENÇÃO SECUNDÁRIA

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 15000000000;

Programa de Trabalho: 0155;

Elemento de despesa: 33390300000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 819

Subelemento: 16

Ação 2203 – MANUTENÇÃO CEAE E ATENÇÃO SECUNDÁRIA

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 16210000000;

Programa de Trabalho: 0155;

Elemento de despesa: 33390300000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 820

Subelemento: 16

Ação 2266 – MANUTENÇÃO - PROG. MELHOR EM CASA EMAD E EMAP

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 16000000000;

Programa de Trabalho: 0171;

Elemento de despesa: 33390300000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 832

Subelemento: 16

Ação 2266 – MANUTENÇÃO - PROG. MELHOR EM CASA EMAD E EMAP

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 16210000000;

Programa de Trabalho: 0171;

Elemento de despesa: 33390300000000000000





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Plano Interno (Referência de dotação): 833

Subelemento: 16

Ação 2071 – MANUT.CENTRO ESP.ODONTOLOGICAS-CEO

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 15000000000;

Programa de Trabalho: 0155;

Elemento de despesa: 3339030000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 863

Subelemento: 16

Ação 2071 – MANUT.CENTRO ESP.ODONTOLOGICAS-CEO

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 16000000000;

Programa de Trabalho: 0155;

Elemento de despesa: 3339030000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 864

Subelemento: 16

Ação 2071 – MANUT.CENTRO ESP.ODONTOLOGICAS-CEO

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 16210000000;

Programa de Trabalho: 0155;

Elemento de despesa: 3339030000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 865

Subelemento: 16

Ação 2182 – M.A.C - MANUTENÇÃO UPA-24H

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 15000000000;

Programa de Trabalho: 0155;

Elemento de despesa: 3339030000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 882

Subelemento: 16

Ação 2182 – M.A.C - MANUTENÇÃO UPA-24H

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 16000000000;

Programa de Trabalho: 0155;

Elemento de despesa: 3339030000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 883

Subelemento: 16

Ação 2182 – M.A.C - MANUTENÇÃO UPA-24H

Gestão/ Unidade: 02/013;





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Fonte de Recursos: 16210000000;  
Programa de Trabalho: 0155;  
Elemento de despesa: 33390300000000000000  
Plano Interno (Referência de dotação): 884  
Subelemento: 16

### Ação 2194 – MANUTENÇÃO UNIDADES CAPS/CAPS I

Gestão/ Unidade: 02/013;  
Fonte de Recursos: 15000000000;  
Programa de Trabalho: 0155;  
Elemento de despesa: 33390300000000000000  
Plano Interno (Referência de dotação): 907  
Subelemento: 16

### Ação 2194 – MANUTENÇÃO UNIDADES CAPS/CAPS I

Gestão/ Unidade: 02/013;  
Fonte de Recursos: 16000000000;  
Programa de Trabalho: 0155;  
Elemento de despesa: 33390300000000000000  
Plano Interno (Referência de dotação): 908  
Subelemento: 16

### Ação 2194 – MANUTENÇÃO UNIDADES CAPS/CAPS I

Gestão/ Unidade: 02/013;  
Fonte de Recursos: 16210000000;  
Programa de Trabalho: 0155;  
Elemento de despesa: 33390300000000000000  
Plano Interno (Referência de dotação): 909  
Subelemento: 16

### Ação 2075 – MANUTENCAO DA VIGILANCIA SANITARIA

Gestão/ Unidade: 02/013;  
Fonte de Recursos: 16000000000;  
Programa de Trabalho: 0157;  
Elemento de despesa: 33390300000000000000  
Plano Interno (Referência de dotação): 951  
Subelemento: 16

### Ação 2075 – MANUTENCAO DA VIGILANCIA SANITARIA

Gestão/ Unidade: 02/013;  
Fonte de Recursos: 16210000000;  
Programa de Trabalho: 0157;  
Elemento de despesa: 33390300000000000000  
Plano Interno (Referência de dotação): 952  
Subelemento: 16





## Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Ação 2076 – MANUT.VIG.EPIDEMIOLOGICA C/DOENCAS

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 15000000000;

Programa de Trabalho: 0157;

Elemento de despesa: 3339030000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 967

Subelemento: 16

Ação 2076 – MANUT.VIG.EPIDEMIOLOGICA C/DOENCAS

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 16000000000;

Programa de Trabalho: 0157;

Elemento de despesa: 3339030000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 968

Subelemento: 16

Ação 2076 – MANUT.VIG.EPIDEMIOLOGICA C/DOENCAS

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 16210000000;

Programa de Trabalho: 0157;

Elemento de despesa: 3339030000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 969

Subelemento: 16

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento no setor de compras.

**Campo Belo, 15 de junho 2026.**



Assinado digitalmente por:  
\*\*\*.519.696.\*\*  
DARCY EDUARDO MAIA  
17/06/2026 15:21:38

Assinatura digital avançada.

Darcy Eduardo Maia – Matrícula: 20.413  
**Secretário Municipal de Saúde**

