



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 099/2026
(Processo Administrativo nº. 188/2026)
Número do Pregão Eletrônico no Comprasnet: 90099/2026

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO – **UASG:** 984223

DATA DA SESSÃO: 23/07/2026 às 12:30 (horário de Brasília)

LOCAL: Portal de Compras do Governo Federal (compras.gov.br)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Item

MODO DE DISPUTA: Aberto e Fechado

COTA RESERVADA PARA ME, EPP E EQUIPARADAS E ITENS RESERVADOS EXCLUSIVAMENTE PARA ME, EPP E EQUIPARADAS

O **MUNICÍPIO DE CAMPO BELO – MG**, por meio da Secretaria de Administração, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Turismo, Ouvidoria Municipal e Procuradoria-Geral do Município, mediante o pregoeiro designado pela Portaria nº 7.036 de 05 de janeiro de 2026, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação, para **registro de preços**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a aquisição de materiais de expediente para atender a Secretaria de Administração e Órgãos Conveniados, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Educação, Escolas e CEMELs da Rede Municipal, Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Turismo, Ouvidoria Municipal e Procuradoria-Geral do Município, através do Sistema Registro de Preços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

EM CASO DE DIVERGÊNCIA ENTRE AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO DESCRITAS NA RELAÇÃO DE ITENS DO SITE WWW.COMPRASGOVERNAMENTAIS.GOV.BR E AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO A ESTE EDITAL, O LICITANTE DEVERÁ OBEDECER À DESCRIÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.1.1.2 SERÁ CONCEDIDO TRATAMENTO FAVORECIDO PARA AS ME/EPP/EQUIPARADAS, NO PERCENTUAL DE 10% (DEZ POR CENTO) NOS LIMITES PREVISTOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº.123/2006, REFERENTE AO ITEM 175

3.1.1.3 O ITEM 71 REFEREM-SE A COTA PRINCIPAL (90%) E SERÃO DESTINADOS A AMPLA PARTICIPAÇÃO.

3.1.1.4 Na hipótese de uma mesma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte sagrar-se vencedora quanto à cota principal e à reservada, a aquisição de ambas as cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

3.1.1.5 Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao licitante vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

3.1.1.6 Os itens 01 ao 70 e 72 ao 175 serão exclusivamente para participação de ME/EPP OU EQUIPARADAS.

3.1.1.7 O item 71 será destinado a ampla participação.

3.1.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.1.3 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

Não poderão disputar esta licitação:

3.1.4 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s); autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.1.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 3.1.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.1.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.1.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.1.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.1.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.1.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 3.1.9.1. Considerando ser ato discricionário da Administração, diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto, e que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficientes para atender satisfatoriamente de forma individual às exigências previstas neste edital, entende-se conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” nesta licitação.
- 3.1.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.1.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

O impedimento de que trata o item 3.1.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 0 e 3.1.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

O disposto nos itens 0 e 3.1.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

A vedação de que trata o item 3.1.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.1.4 deste Edital.

No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.1.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.1.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.1.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.1.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.1.5. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.1.6. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

A falsidade da declaração de que trata os itens 0 ou 0 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e total do item;





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso; Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.1.3. O licitante **não** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

5.1.5. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

5.1.6. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR UNITÁRIO DO ITEM.

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

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





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01 (um centavo).

O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.1.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.1.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.1.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.1.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.1.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.1.6. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.1.7. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.1.8. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.1.9. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.1.10. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “fechado e aberto”**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.1.11. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 0, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.1.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.1.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.1.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.1.15. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.1.16. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

6.1.17. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.1.18. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.1.19. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.1.20. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.1.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

6.1.21.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.1.21.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.1.21.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.1.21.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.1.22. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.1.22.1. empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;

6.1.22.2. empresas brasileiras;

6.1.22.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.1.22.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.1.23. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

6.1.24. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo

6.1.25. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.1.26. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.1.27. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.1.28. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.1.29. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 0 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

7.1.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.1.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

7.1.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.1.2 e 0 deste edital.

Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

Será **desclassificada** a proposta vencedora que:

7.1.7. contiver vícios insanáveis;

7.1.8. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.1.9. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.1.10. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.1.11. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas **valores inferiores a 50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração.

7.1.12. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.1.12.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.1.12.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.1.13. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.1.14. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

7.1.15. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.1.16. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.1.17. Em se tratando de **serviços de engenharia**, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.1.18. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.1.19. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção, por exemplo, a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto. Caso o Termo de Referência exija a **apresentação de amostra**, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original; por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, mediante a apresentação de original ou de declaração de autenticidade firmada por advogado, sob sua responsabilidade pessoal; ou ainda por cópia simples quando a confirmação do seu teor





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

puder ser feita pela Administração junto aos órgãos públicos emitentes, via “Internet”, ou junto à publicação em órgãos da imprensa oficial.

Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.1.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

8.1.3. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.1.4. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no **prazo de 02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.1.5. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.1.6. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.1.7. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

8.1.8. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

8.1.9. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.1.4.

Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **02 (dois) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

A ata de registro de preços será assinada preferencialmente por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será **divulgado no PNCP** e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.1.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.1.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- 10.1.3. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- 10.1.4. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- 10.1.5. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 10.1.6. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

- 11.1.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 11.1.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 11.1.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 11.1.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

- 12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 12.1.5. fraudar a licitação
- 12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- 12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

- 12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

- 12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

- 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 12.1.9. advertência;

- 12.1.10. multa;

- 12.1.11. impedimento de licitar e contratar e

- 12.1.12. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Na aplicação das sanções serão considerados:

- 12.1.13. a natureza e a gravidade da infração cometida.

- 12.1.14. as peculiaridades do caso concreto

- 12.1.15. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

- 12.1.16. os danos que dela provierem para a Administração Pública

- 12.1.17. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

- 12.1.18. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

- 12.1.19. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Campo Belo – MG, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização, por meio do qual se avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimar-se-á o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@campobelo.mg.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua João Pinheiro, nº. 102 – Centro, Campo Belo/MG – CEP 37270-000

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

13.1.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

14.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico campobelo.atende.net, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua João Pinheiro, nº. 102 – Centro, Campo Belo/Minas Gerais – CEP 37.270-000 nos dias úteis, no horário das 12:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

14.11.1 ANEXO I - Termo de Referência

14.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

14.12.1 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

14.12.2 ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

Campo Belo – MG, 03 de Julho de 2026

Cristiana Felício Porto - Matrícula: 15896
Secretária Municipal de Administração

Rosana Junqueira Neves Silveira - Matrícula: 17112
Secretária Municipal de Educação

Lucas Vieira Furtado – Matrícula: 89431
Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Turismo





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Ronaldo Pimenta Mendes – Matrícula: 90677
Secretário de Desenvolvimento

Maria de Fátima Freire Furtado – Matrícula: 23898
Secretária de Assistência Social

Cristiano Casarino – Matrícula: 39138
Secretário de Infraestrutura

Maria Paula de Arruda Campos Avanzi de Almeida – Matrícula: 90183
Secretária Municipal de Meio Ambiente

Josislaine de Oliveira Gouvea – Matrícula: 40979
Procuradora-Geral do Município





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ÓRGÃOS CONVENIADOS, SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESCOLAS E CEMEIS DA REDE MUNICIPAL, SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE CULTURA E TURISMO, OUVIDORIA MUNICIPAL E PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Processo Administrativo nº 20944/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição a aquisição de materiais de expediente para atender a Secretaria de Administração e Órgãos Conveniados, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Educação, Escolas e CEMEIS da Rede Municipal, Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Turismo, Ouvidoria Municipal de Meio Ambiente e Procuradoria-Geral do Município, através da licitação, conforme condições, exigências estabelecidas neste instrumento e Lei nº 14.133 de abril de 2021.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QUANTIDADE
1.	AGENDA ANUAL: encadernada com espirais metálicas, medindo aproximadamente 14 x 20 cm, contendo no mínimo 170 e no máximo 200 folhas, miolo em papel offset branco 63g, um dia por página (exceto sábados, domingos e feriados), contendo calendários a partir do ano em que for solicitado o fornecimento do produto, planejamentos mensais, páginas para aniversários, e-mails e telefones, capa dura na cor preta e inscrições do ano na capa.	394708	UN	150
2.	AGENDA TELEFÔNICA: 134mm x 205mm - 77 páginas.	323331	UN	30





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.	ALMOFADA PARA CARIMBO: material caixa plástica, almofada de esponja absorvente revestida em tecido de algodão e feltro, entintada na cor azul, sem álcool, tamanho n 03. Deverão constar na embalagem data de fabricação, data de validade, composição química da tinta e informação de segurança.	486056	UN	48
4.	APONTADOR DE LÁPIS: Características: material metal; tipo Escolar; cor prata; tamanho pequeno; quantidades de furos 1 e característica adicional com depósito.	468205	UN	114
5.	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO: medindo 15cm x 5cm, base de plástico, feltro com espessura mínima de 4.0 mm, de feltro tratado com Type e base de plástico ABS 2000 anatômico.	232729	UN	103
6.	BARBANTE: branco de algodão. Quantidade fios: 8 unidades. Acabamento superficial cru. Rolo com 250 gramas.	435053	ROLO	48
7.	CHAVEIRO COM ETIQUETAS: material alumínio, tamanho 2,50 x 4, aplicação identificação chaves, características adicionais: área livre porta etiqueta 3,5cm com x 2 cm. Cores sortidas.	339774	UN	167
8.	BATERIA PARA TELEFONE: NI-MH tipo 69,2 CEL/AAA, 600 MAH.	314972	UN	11
9.	BLOCO AUTO-ADESIVO RECADO: material celulose vegetal, cor amarela, largura 76, comprimento 102, tipo autoadesivo, gramatura 90, quantidade de folhas 100.	447926	UN	650
10.	BLOCO AUTO-ADESIVO RECADO: material celulose vegetal, cor variada, largura 38, comprimento 50, tipo removível. Características adicionais: autoadesivo, post-it, quantidade de folhas: 100	289399	UN	575
11.	BOBINA PARA MÁQUINA DE CALCULAR: 57mm x 30mm.	363968	UN	60
12.	BOBINA TÉRMICA: bobina de papel para termo impressão em impressoras térmicas diretas, metragem em impressoras térmicas diretas, metragem de 300 metros, gramatura do papel de 56 g/m ² , espessura do papel de 58 micra, largura de 58 mm, vida útil mínima de 5 anos em condições de armazenagem a temperatura máxima de 38 °C.	455471	UN	110
13.	BORRACHA: para uso em desenho, revestida em vinil, medindo aproximadamente 40mm x 25mm, com capa protetora.	244441	UN	230
14.	CADERNO ESPIRAL GRANDE: 96 folhas.	462543	UN	146
15.	CADERNO BROCHURÃO: caderno brochura capa dura 1/4, 96 folhas, área para identificação	380622	UN	195





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	e folhas pautadas – 140 mm x 200 mm, 56 g/m ² , diversas cores.			
16	LIVRO DE ATA: pautado e numerado, com termo de abertura e encerramento, medindo aproximadamente 33cm x 23cm, 200 folhas.	431968	UN	40
17	CALCULADORA ELÉTRICA: com impressão, visor fluorescente, voltagem bivolt automático, com funções de cálculo de taxas, gt, mu, raiz quadrada, delta percentual, constante e porcentagem, contador de itens, seletor de arredondamento e decimais, inversão de sinais e impressão. Bicolor fita de nylon.	285859	UN	2
18	CALCULADORA: 12 dígitos, produto tipo desktop, amplo visor, exibição numérica grande, marcadores de vírgula a cada 3 dígitos, teclas plásticas. Função Apagar (Backspace). Função de Cálculo: calculo básico, função raiz quadrada ($\sqrt{\quad}$), percentual básico (%). Cálculo Usando Memória. Funções das teclas: teclado com memória, troca de sinal (-/+), mark-up, memória independente. Alimentação de energia: solar/pilha ou solar/bateria. Desligamento automático. Tamanho aproximado (L x P x A): 207,5x159x34,3mm. Peso aproximado: 245g a 300g. Marca de referência: CASIO ou similar..	346267	UN	90
19	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL: cor tinta azul, com inscrição da marca gravada embaixo ou alto relevo; carga em plástico transparente, permitindo visualização de cor e o nível da tinta e, seu interior, vide outros dados; ponteira em plástico ou metal, fixada firmemente ao corpo, por rosca ou colada, de forma que não possa ser removida; ponta em latão com esfera de tungstênio de 0,7 a 0,8 mm; tampa em material termoplástico na cor da tinta, com clips e ventilada, devendo se fixar firmemente ao corpo da caneta; tampinha traseira em material termoplástico, na cor da tinta, devendo ser fixa firmemente ao corpo, impedindo sua remoção. A tinta deverá ser inodora e atóxica e escrita firme, isenta de borrões ou falhas. Características adicionais: material transparente, corpo sextavado e com orifício lateral.	200081	UN	1730
20	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA: cor tinta preta, com inscrição da marca gravada embaixo ou alto relevo; carga em plástico transparente, permitindo visualização de cor e o nível da tinta e, seu interior, vide outros dados; ponteira em plástico ou metal, fixada firmemente ao corpo, por rosca ou colada de forma que não possa ser removida; ponta em latão com esfera de tungstênio de 0,7 a 0,8 mm; tampa em material termoplástico na cor da tinta, com clips e ventilada, devendo se fixar firmemente ao corpo	271023	UN	1120





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	da caneta; tampinha traseira em material termoplástico, na cor da tinta, devendo ser fixa firmemente ao corpo, impedindo sua remoção. A tinta deverá ser inodora e atóxica e escrita firme, isenta de borrões ou falhas. Características adicionais: material transparente, corpo sextavado e com orifício lateral.			
21	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA: cor tinta preta, com inscrição da marca gravada embaixo ou alto relevo; carga em plástico transparente, permitindo visualização de cor e o nível da tinta e, seu interior, vide outros dados; ponteira em plástico ou metal, fixada firmemente ao corpo, por rosca ou colada de forma que não possa ser removida; ponta em latão com esfera de tungstênio de 0,7 a 0,8 mm; tampa em material termoplástico na cor da tinta, com clips e ventilada, devendo se fixar firmemente ao corpo da caneta; tampinha traseira em material termoplástico, na cor da tinta, devendo ser fixa firmemente ao corpo, impedindo sua remoção. A tinta deverá ser inodora e atóxica e escrita firme, isenta de borrões ou falhas. Características adicionais: material transparente, corpo sextavado e com orifício lateral	200084	UN	610
22	MARCADOR PERMANENTE: para escrever sobre o CD/DVD (ponta poliéster 2.0mm). Cor preta. Tinta à base de álcool. Espessura de escrita: 0,5mm. Ideal para CD, DVD, plásticos, vinil, acrílicos e vidros.	317251	UN	140
23	CANETA MARCA-TEXTO: corpo plástico, com ponta fluorescente chanfrada de 4 mm na cor amarela. Comprimento (com tampa) de 135mm (admitindo variação de +/- 5mm). Ponta de feltro e tinta à base de solvente resistente a água. Deve cobrir, no mínimo, 12 folhas de papel ofício.	486374	UN	846
24	CARBONO PRETO/AZUL.	326826	CX	54
25	CLIPS 2/0: fabricado com arame de aço revestido; características: tratamento superficial: niquelado; material: metal e formato: paralelo. Caixa: 500 g.	300545	CX	85
26	CLIPS 4/0: fabricado com arame de aço revestido; características: tratamento superficial: niquelado; material: metal e formato: paralelo. Caixa: 500 g.	300546	CX	75
27	CLIPS 6/0: fabricado com arame de aço revestido; características: tratamento superficial: niquelado; material: metal e formato: paralelo. Caixa: 500 g.	300544	CX	68
28	CLIPS 8/0: fabricado com arame de aço revestido; características: tratamento superficial:	419492	CX	67





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	niquelado; material: metal e formato: paralelo. Caixa: 500 g.			
29	CLIPS N° 4: fabricado com arame de aço revestido; características: tratamento superficial: niquelado; material: metal e formato: paralelo. Caixa: 500 g.	429105	CX	75
30	CLIPS TRANÇADO N° 01: Tipo Trunfo em aço niquelado; caixa com 12 unidades.	401194	CX	67
31	COLA BASTÃO. Características: tipo: bastão; material: plástico; composição: base glicerina; cor: branca; peso: 20 g; aplicação: papel; secagem: rápida e característica adicional: atóxica.	321034	UN	131
32	COLA DE PRECISÃO: 5g; inodoro; ideal para aplicações na vertical; para material poroso, forte e resistente; resistente à umidade; colagem transparente e instantânea; cola quase todos materiais; fórmula sem solvente, possui pino anti-entupimento e embalagem fica de pé.	428202	UN	75
33	COLA LÍQUIDA 500ML: com bico com espátula aplicadora, com tampa adicional no tubo que evita vazamento e com registro no Conselho Regional de Química; atóxico; composição: resina PVA e água.	435080	UN	53
34	COLA LÍQUIDA 40G. Características: material plástico; cor branca e características adicionais: bico aplicador; atóxico; lavável; secagem rápida e frasco contendo 40g.	394466	UN	145
35	COLCHETE LATONADO NÚMERO 15: Colchete fixação; material: chapa de aço revestido; tratamento superficial latonado; tamanho número 15. Caixa com 72 unidades.	364315	CX	104
36	COLCHETE NÚMERO 12: tipo bailarina; com duas pontas flexíveis para encadernação de latão ou chapa de aço; cabeça arredondada, com proteção antiferrugem. Caixa com 72 unidades.	367977	CX	79
37	FITA ADESIVA TIPO DUREX: material polipropileno transparente; tipo monoface; largura 12mm; comprimento 50m.	435083	UN	307
38	ELÁSTICO: cor amarelo; tipo látex; nº 18. Pacote com 1 kg.	602172	PC	40
39	ENVELOPE PARDO/AMARELO: 37cm x 47cm.	479661	UN	1510
40	ENVELOPE PARDO: 37cm x 47cm.	479661	UN	2060
41	ENVELOPE BRANCO: 23cm x 11,5 cm.	461644	UN	1890
42	ENVELOPE BRANCO A4: 240mm x 340 mm.	472837	UN	2250





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

43	ENVELOPE PARDO: 33cm x 24 cm.	608754	UN	1730
44	ESTILETE. Material corpo: plástico resistente; tipo de lâmina: retrátil; tipo fixação lâmina: encaixa por pressão; com trava de proteção.	411771	UN	150
45	ETIQUETA ADESIVA: 33mm x 21mm; branca; sem detalhes.	231577	UN	410
46	ETIQUETA ADESIVA: 100mm x 75mm; branca; sem detalhes.	241997	UN	380
47	EXTENSÃO DE 5 METROS.	409341	UN	48
48	EXTENSÃO DE 10 METROS.	407480	UN	43
49	EXTRATOR DE GRAMPO. Características: material em aço inoxidável; tipo espátula; tratamento superficial: cromado; largura: 150 mm e comprimento: 200 mm.	331063	UN	252
50	FITA ADESIVA, TIPO DUREX: em rolo de dimensões mínimas 12 mm x 33m; em filme de polipropileno com adesivo a base de resina/borracha; marca do fabricante gravada no corpo do produto.	435083	UN	197
51	FITA CALCULADORA ELETRÔNICA: em nylon pvf – 13 mm x 5m	200194	UN	10
52	FITA CREPE: medindo aproximadamente 18mm x 50mm x 50m; papel saturado e adesivo à base de elastômero e resina; marca do fabricante gravada no corpo do produto.	438783	UN	445
53	FITA CORRETIVA 12,00m x 4,2mm: design ergonômico e compacto, com mecanismo interno que não trava; composta por dióxido de titânio, sílica, resina de borracha e polietileno.	361356	UN	781
54	FITA DE EMPACOTAMENTO TIPO DUREX: Fita adesiva para embalagem; incolor; tipo monoface; rolo de 50mm x 50m (L x C).	435082	UN	577
55	FITA POLIETILENO PRETA: para máquina elétrica IBM 6746/5447- ref. 215.	374159	UN	294
56	FITA ZEBRADA - 100 M.	481049	ROLO	763
57	FOLHAS PLÁSTICAS TRANSPARENTE SEM FUROS.	253717	UN	1360
58	GRAFITE: ponta 0,7; dureza hb; em estojo com doze unidades; marca de fabricante gravada no corpo do produto.	399717	UN	15
59	GRAMPEADOR ATÉ 240 FOLHAS: Grampeador para papel; de mesa; tamanho grande. Utiliza grampos 23/8 a 23/23. Capacidade para grampear até 240 folhas de papel 75g/m ² . Estrutura metálica, formato	229127	UN	55





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	anatômico, apoio ergonômico emborrachado ou plástico, para maior conforto ao grampear. Gaveta em aço cromado ou pintura epóxi de alta resistência. Mola do empurrador em formato helicoidal de alta resistência e retração automática. Toda estrutura da gaveta, empurrador dos grampos e caraça deverá ser de metal, não será aceita a presença de nenhum componente plástico na estrutura. Base com revestimento antiderrapante.			
60.	GRAMPEADOR PARA MESA: tamanho grande; capacidade para grampear até 30 folhas; estrutura metálica; formato anatômico; apoio ergonômico emborrachado ou plástico, para maior conforto ao grampear; gaveta em aço cromado ou pintura epóxi de alta resistência; mola do empurrador em formato helicoidal de alta resistência. Toda estrutura da gaveta, empurrador dos grampos e caraça deverá ser de metal, não será aceita a presença de nenhum componente plástico na estrutura. Base com revestimento antiderrapante; grampo 26/6.	406605	UN	245
61.	GRAMPOS 23/13: Grampo para grampeador; material de metal; tratamento superficial niquelado, tamanho 23/13. Caixa com 5.000 unidades.	332121	CX	107
62.	GRAMPOS 26/6: Grampo cobreado para grampeador; tamanho 26/6. Tipo: arame cobreado; capacidade para grampear até 20 folhas de papel com gramatura 75g/m ² com grampos fechados ou 8 folhas com 75 g/m ² com grampos abertos. Caixa com 5.000 unidades.	203144	CX	277
63.	GRAMPO PARA PASTA TIPO TRILHO: encadernador; em aço; cor niquelado; 8 x 1; aplicação em fixação de folhas e pastas. Caixa com 50 unidades.	367981	CX	139
64.	LACRE DE SEGURANÇA: com 23 cm; com numeração. Pacote com 500 unidades.	458892	PC	66
65.	LÁPIS PRETO: número 02; macio; sem trincas; resistente; mina grafite número 2; material do corpo de madeira reflorestada; sem borracha apagadora; diâmetro de 8 mm a 10 mm; comprimento de 175 mm a 185 mm. A marca e o número da mina de grafite deverão estar estampados no corpo do lápis.	416540	UN	485
66.	LAPISEIRA 0,7: ponta de metal 0,7 mm.	200506	UN	70
67.	LIVRO DE ATA: pautado e numerado; com termo de abertura e encerramento; medindo aproximadamente 33 x 23 cm; com 200 folhas.	431968	UN	23
68.	LIVRO DE PROTOCOLO: papel offset; com 100 folhas; medidas de 160 mm x 220 mm (C x L); capa dura; com folhas pautadas e numeradas	328102	UN	51





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	sequencialmente; material da capa de papelão; gramatura folhas 54g.			
69	LIXEIRA. Características: material PVC; capacidade de 9 litros; diâmetro 23 cm; altura 29 cm e cor preta.	235482	UN	99
70	MOLHA-DEDOS. Características: material base: plástico; material tampa: plástico; material carga: creme atóxico; peso: 12 g. Características adicionais: não contém glicerina; não mancha o papel e não borra a impressão.	386807	UN	156
71	PAPEL A4: Papel sulfite; tamanho A4; 210 mm x 297 mm; ultra branco; alcalino; multiuso; que permita impressão frente e verso. Gramatura: 72 g/m ² a 78 g/m ² . Espessura: 0,091 mm a 0,105 mm. Umidade: 2,7% a 4,3%. Aspereza Bendtsen máxima 320,1 ml/min. Alvura mínima: 95,9%; com selo ISO. Caixa com 10 Pacotes - cada pacote com 500 folhas cada	204657	CX	787
72	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE: Papel autoadesivo; material plástico; tipo contact; cor incolor; rolo com dimensões de 450 mm (largura) x 25 m (comprimento) e espessura entre 70 micras a 80 micras	486141	rolo	54
73	PAPEL OFÍCIO 2: pacotes com 500 folhas.	461819	PCT	19
74	PAPEL PARDO	320489	UN	660
75	PAPEL VERGÊ: com 50 folhas 180/m ² ; 60 kg; formato A4; 210 mm x 297 mm.	323310	UN	170
76	PASTA AZ: lombada larga; tamanho ofício; com proteção metálica das bordas inferiores e garras reforçadas; em papelão com espessura mínima de 3 mm; largura: 240 mm; comprimento: 340 mm; altura: 70 mm; revestida com película plástica e visor de identificação.	310144	UN	350
77	PASTA CLASSIFICADORA: tamanho 350 mm x 230 mm; composição: pasta em cartão duplo 480g/m ² com grampo; plástico grande.	338647	UN	1640
78	PASTA CARTÃO DUPLEX: Pasta dobrada em cartão duplex (250 g/m ²); plastificada com plástico transparente; com grampo plástico. Medidas: 335 mm x 230 mm. Cores diversas.	434564	UN	580
79	PASTA CARTÃO DUPLEX C/ ABAS E ELÁSTICO: formato: 340 mm x 230 mm. Cores diversas.	464302	UN	570
80	PERCEVEJO/TACHINHA: material metal; tratamento superficial latonado; tamanho 10. Padrão de qualidade igual ou superior a Prayon. Caixa com 100 unidades.	242789	CX	21
81	PASTA L: Características: pasta ofício com abertura em "L"; em polipropileno incolor; medindo aproximadamente 240 mm x 330 mm;	609140	PACOTE	328





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	espessura 0,15 mm; embalada em pacotes com 10 unidades; aplicação: proteção de documentos.			
82.	PASTA PLÁSTICA: material de PVC; com 50 plásticos; com 4 colchetes e visor; tamanho 245 mm x 335 mm x 20 mm.	464325	UN	125
83.	PASTA POLIONDA. Características: material PVC; largura: 250 mm; altura: 350 mm; lombada: 40 mm. Características adicionais: cores diversas; com elástico e aba. Aplicação: arquivo de documento.	417227	UN	420
84.	PASTA SUSPENSA. Pasta suspensa para arquivo; em papel cartão marmorizado de espessura 0,50 mm; plastificada; gramatura: 538 a 580g/m ² ; largura: 240 mm; altura: 360 mm; cor castanha; com prendedor e molas de metal; suporte de polipropileno; visor frontal transparente e etiqueta.	424345	UN	1700
85.	PASTA SANFONADA TRANSPARENTE: com 12 divisões; diversas cores.	284918	UN	105
86.	PENDRIVE 64 GB: cor preta; leitura 100 MB/S; gravação 10 MB/S; dimensões: 60 mm x 21,2 mm x 10 mm; em conformidade com as especificações para USB 3.0; compatibilidade dupla; conectividade com USB 3.0 e compatível com a versão anterior; personalizável programa co-logo; compatibilidade: Windows 11/10/8/8.1/7/Vista/XP/MAC/OS x v.110.6.x ou superior/linux v.2.6x ou superior.	374603	UN	69
87.	PERFURADOR DE PAPEL GRANDE: em aço; cor preta; com capacidade para perfurar até 30 folhas por vez; estrutura metálica de alta resistência; distância entre os dois furos: 80 mm; flexionador anatômico em formato de "U" ou que acomode toda a superfície da mão, proporcionando o menor esforço possível para perfurar.	434709	UN	77
88.	PILHA AA. Características: tamanho pequeno; modelo AA; tipo alcalina; tensão: 1,5 V. Característica adicional: não recarregável.	419859	UN	360
89.	PILHA A. Características: tamanho palito; modelo A; tipo alcalina; tensão 1,5 V. Característica adicional: não recarregável.	410947	UN	230
90.	PILHA AAA. Características: tamanho palito; modelo AAA; tipo alcalina; tensão: 1,5 V. Característica adicional: não recarregável.	419860	UN	636
91.	PINCEL ATÔMICO. Características: material plástico; tipo ponta: feltro; tipo carga: descartável e cor tinta: diversas.	353366	UN	120
92.	PINCEL PARA QUADRO BRANCO: ponta macia; tinta especial, à base de água; não recarregável; cores diversas; corpo e tampa em material termoplástico; comprimento mínimo de	278636	UN	285





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	90 mm; ponta em formato cônico, devendo constituir uma escrita firme e macia. Deverá proporcionar ótima leitura à distância mínima de 5m do quadro branco. Fácil remoção com flanela ou apagador apropriado para quadro branco. Validade mínima de 1 ano contra falhas, ressecamento e defeito de fabricação indicada pelo fabricante do produto, a contar da entrega do material.			
93	PLÁSTICO PARA PASTA. Características: material plástico transparente; capacidade: 40 folhas; comprimento: 330 mm; largura: 240 mm e números de furos: 4.	451759	UN	1555
94	PLASTIFICAÇÃO PEQUENA – 10 CM X 7 CM.	344040	UN	290
95	PLASTIFICAÇÃO GRANDE – A4.	289825	UN	290
96	PRANCHETA PORTÁTIL. Características: material acrílico; comprimento 360 mm; largura 260 mm; cor incolor. Características adicional: prendedor de metal na parte superior central.	284575	UN	170
97	PRENDEDOR DE PAPEL: corpo de metal com pintura epóxi e presilha em aço inoxidável; tamanho 42 mm; caixa com 12 unidades.	267598	CX	29
98	PRENDEDOR DE PAPEL: corpo de metal com pintura epóxi e presilha em aço inoxidável; tamanho 51 mm; caixa com 12 unidades.	267599	CX	29
99	PORTA OBJETO CONJUGADO. Características: material acrílico; cor fumê; composição: porta lápis/clipe/lembrete.	435085	UN	220
100	PORTA DOCUMENTO/CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA DUPLA. Característica: material acrílico.	610145	UN	120
100	QUADRO BRANCO: tamanho 120 cm x 90 cm; com moldura em alumínio.	485625	UN	49
100	ROLETE PARA MÁQUINA DE CALCULAR IR 40 T: cor preta/vermelha.	387474	UN	20
100	TESOURA GRANDE COM PONTA: Tesoura com lâmina em aço inox; material inoxidável; material do cabo em polipropileno/plástico; lâmina com largura máxima de aproximadamente 18 mm; comprimento total da tesoura de aproximadamente 20 cm, características adicionais reta/corte liso.	416055	UN	121
100	TESOURA PEQUENA: Tesoura escolar; aço inox; 13 cm; cabo emborrachado preto; escala de 5 cm impressa na lâmina; ponta arredondada.	461462	UM	155
100	TINTA AZUL PARA ALMOFADA DE CARIMBO: à base de água; cor azul; para todos os tipos de almofadas; frasco com 42 ml.	291371	UN	45





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

10	TINTA PRETA PARA ALMOFADA DE CARIMBO: à base de água; cor preta; para todos os tipos de almofadas; frasco com 42 ml.	332179	UN	44
10	TINTA PRETA PARA CARIMBO: tinta sem óleo para carimbo de borracha; boa qualidade; composto de água, glicose, álcool 96°, dietileno glicol, corante e conservante; frasco com 40 ml. Prazo de validade igual ou superior a 02 (dois) anos.	381380	UN	52
10	RÉGUA COMUM: material plástico/poliestireno; comprimento de 30 cm; graduação centímetros e milímetros; tipo: material não flexível; cor: incolor/cristal/transparente.	607725	UN	140
10	AGENDA: tipo permanente; revestimento capa curvim ecológico, gramatura 60, comprimento 205, tipo encadernação costurada, largura 143, tipo papel miolo off set, características adicionais folhas com impressão em preto, quantidade páginas 336, formato folhas 14,3 x 20,5; cor capa preta.	245846	UN	218
11	SUORTE PARA FITA ADESIVA PEQUENO. Dimensões aproximadas: 11 cm x 5,5 cm x 5,2 cm. Diversas cores.	250363	UN	31
11	CAIXA BOX GIGANTE POLIONDA PLÁSTICA: para arquivar documentos em geral; material de plástico super resistente; com poliondas; cor amarela, apresentando especificações nas laterais para arquivo; medindo aproximadamente 39 cm de comprimento x 30 cm de altura e 18 cm de largura; boa qualidade; prazo de validade indeterminado.	459415	UN	1860
11	CAIXA BOX PEQUENA POLIONDA PLÁSTICA: material plástico super resistente; com poliondas; cor amarela, apresentando especificações nas laterais para arquivo, medindo aproximadamente 25 cm de comprimento x 13 cm de altura e 13,3 cm de largura; boa qualidade; prazo de validade indeterminado.	459412	UN	610
11	ADESIVO INSTANTÂNEO UNIVERSAL 3G, PRÓPRIO PARA COLAR PORCELANA, METAL, BORRACHA	483584	UN	125
11	ALFINETE PARA MAPAS, COM CABEÇA PLÁSTICA REDONDA, FABRICADO EM METAL, COM TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO. EMBALAGAEM COM 50 UNIDADES, COMPRIMENTO TOTAL DE APROXIMADAMENTE 17MM, CORES VARIADAS	203408	EMBALAGEM	21
11	ARQUIVO MORTO EM PLÁSTICO POLIONDA(CORRUGADO), COM ÁREAS DE PICOTE(PARTE DE VENTILAÇÃO) DE FÁCIL REMOÇÃO, COM PARTE DO LACRE E FECHAMENTO DA CAIXA DEMARCADOS,	468082	UN	360





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	COM IMPRESSÃO DA ETIQUETA SEM BARRAS, COM DIMENSÕES MÍNIMAS DE 36,5X 25 X 13,5CM.			
11	BALÃO LÁTEX, TAMANHO NÚMERO 09, LISO, DIVERSAS CORES, APROXIMADAMENTE 25CM DE DIÂMETRO QUANDO INFLADOS, EM FORMATO DE BOLA - PACOTE COM 50 UNIDADES.	602198	PACOTE	122
11	BORRACHA DE LÁTEX BRANCA PARA APAGAR ESCRITA A LÁPIS, NÚMERO 40. COMPOSIÇÃO: BORRACHA NATURAL E ESTIRENO BUTADIENO	483278	UN	240
11	CADEADO: CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: CORPO EM LATÃO, HASTE EM AÇO, 20MM, DESIGN TRADICIONAL.	391564	UN	215
11	CADERNO BROCHURA PAUTADO, CAPA SIMPLES 96 FOLHAS. MARCA REFERENTE A TILIBRA OU SUPERIOR.	621412	UN	135
12	CADERNO BROCHURA CAPA DURA, 48 FOLHAS PAUTADO PEQUENO, 21CM X 15CM MARCA REFERENTE TILIBRA OU SUPERIOR.	462250	UN	95
12	CADERNO BROCHURÃO PAUTADO, CAPA DURA, COSTURADA, CAPA/CONTRACAPA PAPELÃO 697G/M2, REVESTIDO DE PAPEL OFF/SET 120G/M2, FOLHAS NÃO RECICLADAS, 96 FOLHAS.	444390	UN	170
12	CALCULADORA DE MESA 12 DÍGITOS, SEM BOBINA, PORTÁTIL, PORCENTAGEM QUADRADA, MEMÓRIA, INVERSÃO DE SINAL, TECLA GT(ACUMULADOR AUTOMÁTICO), DUPLO ZERO, TECLA UM(MAK-UP ACRÉSCIMO DE MARGEM PERCENTUAL), BATERIA E SOLAR.	346267	UN	51
12	CANETA HIDROGRÁFICA, PONTA /ESCRITA FINA, CORPO DE PLÁSTICO RÍGIDO, CARGA ATÓXICA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 14CM, EMBALAGEM COM DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, ALÉM DA MARCA GRAVADA NO CORPO DA CANETA, COR PRETA	410605	UN	260
12	CANETA HIDROGRÁFICA, PONTA /ESCRITA FINA, CORPO DE PLÁSTICO RÍGIDO, CARGA ATÓXICA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 14CM, EMBALAGEM COM DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, ALÉM DA MARCA GRAVADA NO CORPO DA CANETA, COR VERMELHA.	410606	UN	210
12	CANETA PARA RETROPROJETOR, PARA ESCRITA EM TRANSPARÊNCIAS E EM CD, COR PRETA, PONTA FINA E POROSA, CORPO DE PLÁSTICO, EMBALAGEM COM DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE.	309117	UN	65

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/07/2026 14:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p5aa074ca1c66e>





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

12	CARTOLINA COMUM, TAMANHO 50 X 65CM-GRAMATURA 120 G/M ² - CORES VARIADAS.	288944	UN	235
12	COLA BRANCA LÍQUIDA - EMBALAGEM COM 1000ML, ATÓXICA, PARA PAPEL, COM TAMPA LACRADA, EMBALAGEM COM DADOS DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE.	282967	UN	24
12	COLA BRANCA LÍQUIDA - EMBALAGEM COM 90GRAMAS, ATÓXICA, ADESIVO A BASE DE PVA, PARA PAPEL, COM BICO LACRADO, EMBALAGEM COM DADOS DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE.	435080	UN	85
12	COLA EM BASTÃO ATÓXICO, COMPOSIÇÃO RESINA SINTÉTICA, GLICERINA, ÁGUA E CONSERVANTES, COM 10 GRAMAS.	289499	UN	80
13	COLA GLITTER - COLA COM BRILHO INTENSO COM GLITTER. 35G. LAVÁVEL. CORES DIVERSAS	485234	UN	200
13	COLA ISOPOR E EVA 35GRS	335529	UN	105
13	COLA PARA COLAR EVA E ISOPOR, EMBALAGEM COM 90 GRAMAS, COM BICO APLICADOR QUE FACILITA APLICAÇÃO.	335529	UN	100
13	CORRETIVO LÍQUIDO 18ML A BASE D'AGUA.	394475	UN	26
13	EVA CORES VARIADAS COM GLITER 40X60X2MM	434953	UN	300
13	EVA ESTAMPADO	262746	UN	200
13	EVA LISO VARIAS CORES 40X60MM	473345	UN	415
13	ENCADERNAÇÕES ATÉ 50 FOLHAS, COM ESPIRAL, CAPA EM PLÁSTICO TRANSPARENTE E ÚLTIMA FOLHA EM PLÁSTICO PRETO - TAMANHO A4.	232028	UN	62
13	ENCADERNAÇÕES DE 51 ATÉ 100 FOLHAS, COM ESPIRAL, CAPA EM PLÁSTICO TRANSPARENTE E ÚLTIMA FOLHA EM PLÁSTICO PRETO - TAMANHO A4.	232028	UN	62
13	ENVELOPE CONVITE - ENVELOPE EM FORMATO CONVITE, EM PAPEL OFFSET, GRAMATURA MÍNIMA DE 80G/M ² , COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 160X230MM, CORES VARIADAS.	473495	UN	1300
14	ENVELOPE KRAFT - ENVELOPE TIPO SACO, EM PAPEL KRAFT PARDO, GRAMATURA DE NO MÍNIMO 80G/M ² , MEDINDO 240X340 MM.	467347	UN	1600
14	ENVELOPE PARDO, TIPO SACO, EM PAPEL KRAFT, GRAMATURA DE NO MÍNIMO 80G/M ² , MEDINDO APROXIMADAMENTE 250X180 MM.	467336	UN	1120





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

14	ENVELOPE OFÍCIO, BRANCO SEM CEP, MEDINDO 114X229, BRANCO POLAR.	463528	UN	1310
14	ETIQUETA INKJET/LASER A5 34,0 X 65,0 C/12 FLS A5Q-3465; DESCRIÇÃO DO PRODUTO: COR BRANCA, ETIQUETA RETANGULAR, ADESIVO PERMANENTE, TAMANHO DA ETIQUETA 34MM X 65MM, 10 ETIQUETA POR FOLHA, 120 ETIQUETAS POR ENVELOPE, FORMATO A5.	380568	Envelope	106
14	EXTRATOR DE GRAMPOS, ESPÁTULA ZINCADO 176.	353225	UN	70
14	FITA ADESIVA COLORIDA: CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: 12MM X 10M, PACOTE COM 10 ROLOS, FITA ADESIVA COLORIDA, PARA TRABALHOS ESCOLARES, IDENTIFICAÇÃO, MARCAÇÕES, FECHAMENTO DE ENVELOPES, LACRAÇÃO DE PACOTES E ARTESANATO. COMPOSIÇÃO FILME DE POLIPROPILENO BIORIENTADO COM ADESIVO ACRÍLICO À BASE DE ÁGUA. CORES DIVERSAS: AZUL, VERMELHO, AMARELOI, VERDE, PRETO, LARANJA.	263568	PACOTE	92
14	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, MEDINDO 12MM X 50 M. COMPOSIÇÃO FILME DE POLIPROPILENO COM ADESIVO À BASE DE RESINA/BORRACHA.	463241	UN	210
14	FITA ADESIVA TRANSPARENTE MEDINDO 45MM X 50M. COMPOSIÇÃO: FILME DE POLIPROPILENO COM ADESIVO À BASE DE RENIA/BORRACHA.	279059	UN	210
14	FITA ADESIVA TRANSPARENTE MEDINDO 24MM X 50M. COMPOSIÇÃO: FILME DE POLIPROPILENO COM ADESIVO À BASE DE RENIA/BORRACHA.	330860	UN	110
14	FITA IMPRESSORA MATRICIAL: MODELO DA IMPRESSORA EPSON LX- 300. CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: FITA NYLON, DIMENSÕES 13MM X 10MTS. COR PRETA NYLON DE BOA QUALIDADE DE PROCEDÊNCIA.	256067	UN	25
15	FORMULÁRIO CONTÍNUO: DESCRIÇÃO DO PRODUTO: CAIXA CONTENDO PAPEL FORMULÁRIOS CONTÍNUOS 240MM X 140XX - 80 COLUNAS, 2 VIAS, COM CARBONO, COM 3.000 JOGOS. RAZÃO, SERRILHA COMUM, BRANCO.	464293	CAIXA	15
15	GIZ BRANCO PARA QUADRO NEGRO, NÃO TÓXICO, ANTIALÉRGICO, ACONDICIONADOS EM CAIXA COM 64 TUBOS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 12X70 MM.	239009	CAIXA	20





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

15	GIZ COLORIDO PARA QUADRO NEGRO, NÃO TÓXICO, ANTIALÉRGICO, ACONDICIONADOS EM CAIXA COM 64 TUBOS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 12X70MM.	398320	CAIXA	20
15	GIZ PASTEL - MATERIAL: PIGMENTO EM PÓ, APRESENTAÇÃO: BASTÃO, ESTOJO COM 24 CORES, TIPO: FOSCO.	398320	CAIXA	35
15	GLITTER ULTRA FINO EM PÓ, PACOTE COM 500G.	389735	PACOTE	17
15	GRAMPEADOR COM CAPACIDADE PARA GRAMPEAR NO MÍNIMO 50 FOLHAS. MARCA REFERENRE A TILIBRA OU SUPERIOR.	359941	UN	172
15	GRAMPEADOR COM CAPACIDADE PARA GRAMPEAR NO MÍNIMO 100 FOLHAS.	418508	UN	92
15	GRAMPO ENCADERNADOR, GRAMPO TRILHO METALIZADO 80MM - CAIXA COM 50 UNIDADES.	250850	CAIXA	43
15	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/10 GRAMPOS GALVANIZADOS 8MM CAPACIDADE 50 FOLHAS - CAIXA COM 1000 UNIDADES.	291889	CAIXA	170
15	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8 GRAMPOS GALVANIZADOS 8MM, CAPACIDADE 50 FOLHAS, CAIXA COM 1000 UNIDADES.	321521	CAIXA	75
16	LIVRO DE PONTO DIÁRIO FUNDAMENTAL NÍVEL I, TAMANHO FECHADO (L X A) 23,5CM X 32,5 CM. 200 PÁGINAS VERTICAL, CAPA DURA REVESTIDA COM PERCALUX, COR AZUL, MIOLO OFFSET 90G/M ² .	342492	UN	42
16	LIVRO PARA ATA MEDINDO 220 X 230 MM - VERTICAL - CAPA REVESTIDA EM PAPEL KRAFT, NA COR PRETA, COM 100 FOLHAS NUMERADAS, PAPEL OFF-SET, PESANDO 56G/M ²	345051	UN	102
16	PAPEL CARTÃO MEDINDO 48 X 66 CM, CORES VARIADAS. MARCA REFERENTE CHAMEX OU SUPERIOR	412259	UN	330
16	PAPEL CARTÃO DUPLEX DUPLA FACE - GRAMATURA 250G/M ² , DIMENSÕES: 48CM X 66CM, CORES VARIADAS.	234976	UN	320
16	PAPEL FLIP CHART - TIPO: EM PAPEL SULFITE PAPEL CLIP CHART - MEDIDA 640X940MM, GRAMATURA: PESANDO 75G/M ² , COR BRANCA, FINALIDADE PARA SER UTILIZADO EM CAVALETE, PACOTE COM 50 UNIDADES.	393049	PACOTE	232
16	PAPEL FOTOGRAFICO PACOTE COM 50 FOLHAS, COM ALTA QUALIDADE DE IMPRESSÃO COMPATÍVEL COM TODAS AS IMPRESSORAS JATO DE TINTA (INKJET) BRANCO SECAGEM INSTÂNTANEA RESISTENTE A ÁGUA, RESOLUÇÃO DA ATÉ	451897	PACOTE	113





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	5.7600 DIMENSÕES A\$ 21 CM x 29,7CM, MARCA REFERENTE A PREMIUM GLOSSY OU SUPERIOR.			
16	PAPEL MADEIRA NA COR KRAFT, DIMENSÕES 66 X 96 CM, GRAMATURA 120G. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	320489	UN	220
16	PASTA AZ, CAPA DURA PLASTIFICADA, LOMBADA MEDINDO APROXIMADAMENTE 8CM, FORMATO 280 X 345 MM, COM FERRAGENS DE ALAVANCA DE ABERTURA E FECHAMENTO, TRAVA DE FECHAMENTO, COM VISOR , SEM CANTOS VIVOS E OU REBARBAS.	405906	UN	160
16	PASTA CATÁLOGO - COM 50 ENVELOPES PLÁSTICOS, COM ESPESSURA 0,06 - CAPA: SOLDA DE PVC PRETA, COM BOLSO PARA IDENTIFICAÇÃO.	284755	UN	70
16	BOBINA PARA PLOTTER – LARGURA: 610MM (61CM); COMPRIMENTO: 50 METROS GRAMATURA: 75G/M ² ; MATERIAL: PAPEL BRANCO DE ALTA QUALIDADE; DIÂMETRO DO TUBETE: COMPATÍVEL COM EIXOS PADRÃO DE PLOTTERS COMPATIBILIDADE: INDICADO PARA USO EM PLOTTERS JATO DE TINTA E IMPRESSORAS TÉCNICAS.	287554	ROLO	24
17	Cartucho de tinta para impressora plotter HP T 130. CZ 131 A 711. Cor Magenta - ORIGINAL Capacidade: 29 ml Marca específica: HP	611122	UN	10
17	Cartucho de tinta para impressora plotter HP T 130. CZ 130 A 711. Cor Cyan - ORIGINAL Capacidade: 29 ml Marca específica: HP	611123	UN	10
17	Cartucho de tinta para impressora plotter HP T 130. CZ 132 A 711. Cor Amarelo - ORIGINAL Capacidade: 29 ml Marca específica: HP	611121	UN	10
17	Cartucho de tinta para impressora plotter HP T 130. CZ 133 A 711. Cor Preto - ORIGINAL Capacidade: 80 ml Marca específica: HP	610844	UN	10
17	SUPORTE PARA FITA ADESIVA GRANDE, com capacidade para fitas de até 25mm X 200m. Deve possuir núcleo adaptável (roldanas/arruelas) compatível com rolos de fita de 1 polegada (25mm) e 3 polegadas (76mm) de diâmetro iterno(tubete)	612526	UN	10





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

1 7 5	PAPEL A4: Papel sulfite; tamanho A4; 210 mm x 297 mm; ultra branco; alcalino; multiuso; que permita impressão frente e verso. Gramatura: 72 g/m ² a 78 g/m ² . Espessura: 0,091 mm a 0,105 mm. Umidade: 2,7% a 4,3%. Aspereza Bendtsen máxima 320,1 ml/min. Alvura mínima: 95,9%; com selo ISO. Caixa com 10 Pacotes - cada pacote com 500 folhas cada	204657	CX	874
-------------	---	--------	----	-----

1.2. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº7.851, de 07 de maio de 2024.

1.4. **Em caso de discordâncias e/ou divergências existentes entre as especificações do objeto descritas no CATMATE as constantes neste termo de referência, o licitante deverá obedecer a descrição constante neste termo de referência.**

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





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

2.1. A necessidade das Secretaria de Administração e Órgãos Conveniados, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Educação, Escolas e CEMELs da Rede Municipal, Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Turismo, Ouvidoria Municipal de Meio Ambiente e Procuradoria-Geral do Município, em comprarem os itens de material de expediente, são indispensáveis à operacionalização e a não interrupção das atividades administrativas em todas secretarias e setores, haja vista que são materiais amplamente utilizados, necessários para o prosseguimento das atividades. Algumas razões podem incluir:

2.2. Funcionamento contínuo: Para o desenvolvimento das atividades diárias e rotineiras dos setores da administração pública se fazem necessários diversos equipamentos e materiais de uso comum, fundamentais para o encaminhamento de processos atinentes a cada setor, possibilitando garantir o perfeito funcionamento das demandas administrativas e operacionais do governo.

2.3. Prevenção de danos maiores: A ausência do material poderá prejudicar o atendimento em todas as secretarias e pode ocasionar prejuízos no bom funcionamento das atividades.

2.4. Conservação e funcionalidade dos serviços públicos: A reposição do estoque, bem como pela necessidade da manutenção dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros nos setores, dando continuidade ao serviço público aceitável. Considerando que para o funcionamento das Secretarias é de grande importância a referida aquisição para que todos setores possam funcionar adequadamente, pois o material de expediente é o mínimo necessário para que o servidor público possa exercer suas funções, buscando a qualidade do atendimento ao público.

2.5. Portanto, a compra de materiais de expediente é necessária à operacionalização e a não interrupção das atividades administrativas em todas as secretarias e setores, haja vista que são materiais amplamente utilizados no dia a dia. Logo, a aquisição de material de expediente, faz-se necessária para atender às necessidades da administração como um todo.

2.6. Esse procedimento está alinhado no Plano de Contratação Anual nos seguintes itens:





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração:

Alinhado ao item 14 do Plano de Contratação Anual, sendo Material de expediente para uso dos servidores no atendimento ao prédio administrativo da Prefeitura. Recurso Próprio. Grau de prioridade: alta.

Alinhado ao item 61 do Plano de Contratação Anual, sendo Material de expediente para atender ao Acordo de Cooperação Técnica nº 194°RM007 celebrado com o Tiro de Guerra, recurso próprio. Grau de prioridade: alta

Secretária Municipal de Educação:

Alinhado ao item 36 do Plano de Contratação Anual, sendo Aquisição de materiais de expediente, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Escolas Municipais Urbanas e do Campo, CEMEI'S, CEOM Norte, CEOM Sul, Polo UAB e Cefet – MG. Recurso Próprio/Especial. Prioridade: média.

Secretária Municipal de Esporte, Cultura e Turismo:

Alinhado ao item 100 do Plano de Contratação Anual, sendo aquisição de material de expediente, grau de prioridade: baixa, recurso: próprio. Justificativa: aquisição de material de expediente para a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo.

Secretária de Desenvolvimento:

Alinhado ao item 29 do Plano de Contratação Anual, sendo materiais de expediente a serem utilizados

pelos setores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento, prioridade: alta. Fonte de recurso: próprio.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Alinhado ao item 01 do Plano de Contratação Anual, sendo materiais de expediente a serem utilizados pelo Setor do Sine, prioridade: alta. Fonte de recurso: próprio.

Alinhado ao item 69 do Plano de Contratação Anual, sendo materiais de expediente a serem utilizados pelo Setor do PROCON, prioridade: alta. Fonte de recurso: próprio.

Alinhado ao item 77 do Plano de Contratação Anual, sendo materiais de expediente a serem utilizados pelo Setor do PROCON, prioridade: alta. Fonte de recurso: próprio.

Alinhado ao item 86 do Plano de Contratação Anual, sendo materiais de expediente a serem utilizados no Setor do Ministério do Trabalho, prioridade: média. Fonte de recurso: próprio.

Alinhado ao item 90 do Plano de Contratação Anual, sendo materiais de expediente a serem utilizados no Setor do Trânsito, prioridade: média. Fonte de recurso: próprio.

Alinhado ao item 106, sendo materiais de expediente a serem utilizados no Setor da Sala Mineira, prioridade: alta. Fonte de recurso: próprio.

Secretária de Assistência Social:





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Alinhado ao item 16 do Plano de Contratação Anual, sendo aquisição de material de material de limpeza, gêneros alimentícios e material de expediente para os setores da Secretaria Municipal de Assistência Social, prioridade: alta. Fonte de recurso: próprio e especial.

Secretário de Infraestrutura:

Alinhado ao item 06 do Plano de Contratação Anual, sendo atender as demandas do escritório da Secretaria Municipal de Infraestrutura, prioridade: média. Fonte de recurso: próprio.

Secretária Municipal de Meio Ambiente:

Alinhado ao item 21 do Plano de Contratação Anual, sendo material de expediente para suporte às rotinas administrativas, garantindo eficiência e controle documental, prioridade: baixa. Fonte de recurso: próprio.

Alinhado ao item 84 do Plano de Contratação Anual, sendo material de expediente para suporte às atividades administrativas, garantindo continuidade e eficiência dos serviços, grau de prioridade: alta. Fonte de recurso: próprio.

Ouvidoria Municipal:

Alinhado ao item 05 do Plano de Contratação Anual, aquisição de materiais de escritório (material de expediente conforme portaria 448 TN), prioridade: alta. Fonte de recurso: próprio.

Procuradoria-Geral do Município:





Alinhado ao item 06 do Plano de Contratação Anual, a aquisição de materiais de escritório é indispensável para garantir a eficiência e a continuidade das atividades administrativas da Procuradoria-Geral do Município, prioridade: baixa. Fonte de recurso: próprio.

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

3.1. A escolha de LICITAÇÃO, sob a forma PREGÃO ELETRÔNICO, no sistema REGISTRO DE PREÇOS, possibilitando alcançar melhores preços, assim, gerando escolha pela melhor opção e economia.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos bens a serem adquiridos contém as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação, não constando condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo da Licitação ou, ainda, impertinentes ou irrelevantes para o objetivo da contratação, sendo também observadas as normas e referências existentes aplicáveis ao objeto. Para atender as demandas do Município a contratada deverá:

4.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, os materiais deverão atender integralmente às especificações técnicas definidas no Termo de Referência, quanto a dimensões, composição, gramatura, cor, acabamento e demais características aplicáveis;

4.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor;

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

4.5. 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;

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

4.7. Os produtos deverão ser 100% novos;

4.8. Não serão aceitos produtos diferentes dos especificados no Termo de Referência, fora dos prazos mínimos estipulados, em mau estado de conservação, falsificados, remanufaturados, recondicionados, de qualidade inferior, com a embalagem danificada ou com os lacres de segurança rompidos, ou que não sejam originais do fabricante do equipamento, quando o item especificadamente exigir, em que os produtos entregues estarão sujeitos à conferência e recebimento provisório e definitivo, podendo ser recusados caso apresentem defeitos, baixa qualidade ou divergência das especificações;

4.9. Os produtos devem ser entregues, acondicionados em suas embalagens originais, lacradas de forma tecnicamente correta, a contratada deverá substituir, sem ônus adicional para a Administração, os materiais recusados ou com defeitos identificados durante o recebimento;





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

4.10. Realizar a entrega dos itens com prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos e no endereço solicitado, a partir da emissão da ordem de compras por cada secretaria demandante e o frete por conta do fornecedor.

4.11. Documentação necessária:

I- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

II- 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.

III- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

IV- 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;

V- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

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

4.12. Referente à sustentabilidade ambiental: A contratada deverá seguir mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos irritantes para o consumidor, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, devendo no que couber, durante toda a execução contratual, observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os impactos ambientais (os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT, quanto à correta destinação dos resíduos sólidos); seguindo, no que couber, com os termos definidos na da Instrução

Subcontratação

4.13. Não será admitida a subcontratação do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega do serviço, será de 4 (quatro) dias corridos após emissão da ordem de compras, no endereço solicitado.

5.2. Comunicar, 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.

5.3. O bem deverá ser entregue no endereço que estará descrito na Ordem de Compra, sendo o frete e descarga por conta do fornecedor.

5.4. Os produtos serão objeto de recebimento provisório e definitivo, nos termos





da lei de licitações 14.133 de 2021.

5.5. A critério do Município, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe a empresa a substituição dos produtos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis, contados da solicitação.

5.6. O Município poderá se recusar a receber os produtos, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela empresa.

Obrigações da contratada

5.7. Entregar o material no prazo determinado e na quantidade requisitada, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições, no local indicado pelo Contratante;

5.8. Atender prontamente às solicitações da fiscalização da administração, referente à prestação de informações ou outras demandas administrativas quando solicitadas.

5.9. Ser responsável pelo fornecimento de todos os materiais, peças e acessórios, assumindo inteira responsabilidade pela execução de sua entrega.

5.10. Emitir a Nota Fiscal fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos quando exigido pela contratante;

5.11. Responder pelas despesas relativas a material, taxas, tributos, encargos fiscais, comerciais, transportes, fretes e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita aquisição dos bens objeto deste Termo de Referência.

5.12. Tomar todas as providências necessárias, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto contratado, disponibilizando todos os materiais/utensílios necessários;

5.13. Realizar a entrega do objeto dentro do prazo previsto neste termo de referência (4 dias) úteis.

5.14. Substituir em até 04 (quatro) dias, contados a partir da data da notificação por parte da administração municipal, o objeto entregue fora das especificações deste Termo de Referência.

5.15. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

5.16. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

Obrigações da contratante

5.17. Efetuar os pagamentos devidos à contratada pelo o fornecimento de acordo com as disposições do presente documento.

5.18. Denunciar as infrações cometidas pela contratada e aplicar-lhe as penalidades cabíveis nos termos da lei 14.133 de 2021.

5.19. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

5.20. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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.

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;





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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;

XIII. no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XII deste artigo:

a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

b) visitar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais.

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;

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 ateste 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.

Do 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 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme cronograma de pagamentos elaborado pela Secretaria Municipal de Fazenda.

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;

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 até 30 (trinta) dias corridos, contados da finalização da despesa, conforme cronograma de pagamentos elaborados pela Secretaria Municipal de Fazenda.





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.

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 FORMA DE FORNECIMENTO

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 Sistema Registro de Preços**, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por **MENOR PREÇO** por item, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será **ÚNICO**;

10.3. O prazo de entrega dos serviços é de 4 (quatro) dias corridos após a emissão da ordem de compras.

10.4. A entrega do objeto 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 serviços 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 serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 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 do objeto 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:

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;





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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);

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 insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

10.30. 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.

10.31. 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





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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 inexequível 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 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 nº 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.

12.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Secretaria Municipal de Administração:





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão/ Unidade: 02/01

Fonte de Recursos: 1500

Programa de Trabalho: 0043

Elemento de despesa: 3339030

Referência de dotação: 14

Subelemento: 16

Ação 2016

Gestão/ Unidade: 02/01

Fonte de Recursos: 1500

Programa de Trabalho: 0143

Elemento de despesa: 3339030

Referência de dotação: 30

Subelemento: 16

Ação 2022

Secretaria Municipal de Educação:

Gestão/ Unidade: 02/008

Fonte de Recurso: 1500

Programa de Trabalho: 0043

Elemento de Despesa: 3339030

Referência de dotação: 323

Subelemento: 16

Ação: 2221





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Turismo:

Gestão/ Unidade: 02/011
Fonte de Recurso: 1500
Programa de Trabalho: 0043
Elemento de Despesa: 3339030
Referência de dotação: 7613
Subelemento: 16
Ação: 2234

Secretaria Municipal de Desenvolvimento:

Gestão/ Unidade: 02/007
Fonte de Recurso: 1500
Programa de Trabalho:
Elemento de Despesa: 3339030
Referência de dotação: 229
Subelemento: 16
Ação: 2176

Gestão/ Unidade: 02/007
Fonte de Recurso: 1500
Programa de Trabalho:
Elemento de Despesa: 3339030
Referência de dotação: 243





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Subelemento: 16

Ação: 2096

Gestão/ Unidade: 02/007

Fonte de Recurso: 1500

Programa de Trabalho: 0043

Elemento de Despesa: 3339030

Referência de dotação: 256

Subelemento: 16

Ação: 2096

Gestão/ Unidade: 02/007

Fonte de Recurso: 1500

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa: 3339030

Referência de dotação: 270

Subelemento: 16

Ação: 2032

Gestão/ Unidade: 02/007

Fonte de Recurso: 1500

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa: 3339030

Referência de dotação: 276





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Subelemento: 16

Ação: 2258

Gestão/ Unidade: 02/007

Fonte de Recurso: 1500

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa: 3339030

Referência de dotação: 281

Subelemento: 16

Ação: 2028

Gestão/ Unidade: 02/007

Fonte de Recurso: 1500

Programa de Trabalho: 0043

Elemento de Despesa: 3339030

Referência de dotação: 268

Subelemento: 16

Ação: 2233

Gestão/ Unidade: 02/007

Fonte de Recurso: 1500

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa: 3339030

Referência de dotação: 292





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Subelemento: 16

Ação: 2143

Gestão/ Unidade: 02/007

Fonte de Recurso: 1500

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa: 3339030

Referência de dotação: 1149

Subelemento: 16

Ação: 2285

Secretaria Municipal da Assistência Social:

Gestão/ Unidade: 010

Fonte de Recursos: 150000000000

Programa de Trabalho: 029

Elemento de despesa: 333903000000000000

Referência de dotação: 521

Subelemento: 16

Ação 2205

Gestão/ Unidade: 010

Fonte de Recursos: 150000000000

Programa de Trabalho: 029

Elemento de despesa: 333903000000000000





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Referência de dotação: 569

Subelemento: 16

Ação 2178

Gestão/ Unidade: 010

Fonte de Recursos: 150000000000

Programa de Trabalho: 029

Elemento de despesa: 3339030000000000000

Referência de dotação: 595

Subelemento: 16

Ação 2204

Gestão/ Unidade: 010

Fonte de Recursos: 150000000000

Programa de Trabalho: 029

Elemento de despesa: 3339030000000000000

Referência de dotação: 1089

Subelemento: 16

Ação 2278

Gestão/ Unidade: 010

Fonte de Recursos: 166100000000

Programa de Trabalho: 029

Elemento de despesa: 3339030000000000000





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Referência de dotação: 1090

Subelemento: 16

Ação 2278

Gestão/ Unidade: 010

Fonte de Recursos: 166000000000

Programa de Trabalho: 029

Elemento de despesa: 3339030000000000000

Referência de dotação: 1091

Subelemento: 16

Ação 2278

Gestão/ Unidade: 010

Fonte de Recursos: 150000000000

Programa de Trabalho: 029

Elemento de despesa: 3339039000000000000

Referência de dotação: 1097

Subelemento: 48

Ação 2278

Gestão/ Unidade: 010

Fonte de Recursos: 166100000000

Programa de Trabalho: 029

Elemento de despesa: 3339030000000000000





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Referência de dotação: 1145

Subelemento: 16

Ação 2284

Gestão/ Unidade: 010

Fonte de Recursos: 150000000000

Programa de Trabalho: 029

Elemento de despesa: 3339030000000000000

Referência de dotação: 1113

Subelemento: 16

Ação 2280

Gestão/ Unidade: 010

Fonte de Recursos: 166000000000

Programa de Trabalho: 029

Elemento de despesa: 3339030000000000000

Referência de dotação: 1114

Subelemento: 16

Ação 2280

Ação 2281

Gestão/ Unidade: 010

Fonte de Recursos: 166000000000

Programa de Trabalho: 029





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Elemento de despesa: 33390300000000000000

Referência de dotação: 1130

Subelemento: 16

Ação 2281 – Bloco da Proteção Social Especial

Gestão/ Unidade: 010

Fonte de Recursos: 166100000000

Programa de Trabalho: 029

Elemento de despesa: 33390300000000000000

Referência de dotação: 1131

Subelemento: 16

Ação 2281

Gestão/ Unidade: 010

Fonte de Recursos: 150000000000

Programa de Trabalho: 029

Elemento de despesa: 33390300000000000000

Referência de dotação: 1132

Subelemento: 16

Ação 2281

Secretaria Municipal de Infraestrutura:

Gestão/ Unidade: 02/006

Fonte de Recurso: 1500





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Programa de Trabalho: 0043

Elemento de Despesa: 3339030

Referência de dotação: 129

Subelemento: 16 e 17

Ação: 2169

Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

Gestão/ Unidade: 02/034

Fonte de Recurso: 1500

Programa de Trabalho: 0161

Elemento de Despesa: 3339030

Referência de dotação: 693

Subelemento: 16

Ação: 2254

Gestão/ Unidade: 02/034

Fonte de Recurso: 1500

Programa de Trabalho: 0161

Elemento de Despesa: 3339030

Referência de dotação: 729

Subelemento: 16

Ação: 2252

Ouvidoria Municipal:





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão/ Unidade: 02/035

Fonte de Recurso: 1500

Programa de Trabalho: 0043

Elemento de Despesa: 3339030

Referência de dotação: 748

Subelemento: 16 e 17

Ação: 2264

Procuradoria-Geral do Município:

Gestão/ Unidade: 02/014

Fonte de Recurso: 1500

Programa de Trabalho: 0043

Elemento de Despesa: 3339030

Referência de dotação: 678

Subelemento: 16

Ação: 2171

Campo Belo, 03
de junho de 2026.

Cristiana Felício Porto - Matrícula: 15896
Secretária Municipal de Administração





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rosana Junqueira Neves Silveira - Matrícula: 17112
Secretária Municipal de Educação

Lucas Vieira Furtado – Matrícula: 89431
Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Turismo

Ronaldo Pimenta Mendes – Matrícula: 90677
Secretário de Desenvolvimento

Maria de Fátima Freire Furtado – Matrícula: 23898
Secretária de Assistência Social

Cristiano Casarino – Matrícula: 39138
Secretário de Infraestrutura

Maria Paula de Arruda Campos Avanzi de Almeida – Matrícula: 90183
Secretária Municipal de Meio Ambiente

Josislaine de Oliveira Gouvea – Matrícula: 40979
Procuradora-Geral do Município





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Órgão: Prefeitura Municipal de Campo Belo/MG

2. Setor requisitante: Secretaria de Administração e Órgãos Conveniados, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Educação, Escolas e CEMEI's da Rede Municipal, Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Turismo, Ouvidoria Municipal e Procuradoria-Geral do Município

Processo Digital: 20944/2026

3. Equipe de Planejamento:

Membro da equipe de planejamento:

Nome: Hisabella Freire Teodoro Belchior

Matrícula: 90928

Membro suplente da equipe de planejamento:

Nome: Aline Teixeira de Castro

Matrícula: 89816

4. Equipe de Gestão e Fiscalização do contrato

Secretaria Municipal de Administração

Gestor Titular:

Nome: Lislely Rocha Siva

Matrícula: 13221

Gestor Suplente:

Nome: Rodrigo Rostelato da Silva

Matrícula: 84799

Fiscal Titular:

Nome: Josianne Arantes do Nascimento

Matrícula: 90766

Fiscal Suplente:

Nome: Karoline Mendonça da Silva

Matrícula: 90063

Secretaria Municipal de Educação

Gestor Titular:

Nome: Thaís Rodrigues Tavares

Matrícula: 89475

Gestor Suplente:

Nome: Sérgio Silva Sousa

Matrícula: 89486

Fiscal Titular:

Nome: André Arantes Melo Nascimento

Matrícula: 90670

Fiscal Suplente:

Nome: Conceição Aparecida da Silva

Matrícula: 89479

Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo

Gestor Titular:

Nome: Fábio Miranda Moreira

Matrícula: 23807

Gestor Suplente:

Nome: Marcello Diogo Cunha

Matrícula: 90870

Fiscal Titular:

Nome: Luana Felipe Corrêa

Matrícula: 90617

Fiscal Suplente:

Nome: Liliame Amancio Bernardes Fideles

Matrícula: 90777

Secretaria de Desenvolvimento

Gestor Titular:

Nome: Gisele Silva Ribeiro

Matrícula: 23754

Gestor Suplente:

Nome: Dayane Larissa Oliveira

Matrícula: 83014

Fiscal Titular:





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Nome: Maria Helena Aparecida Alves	Matrícula: 89912
Fiscal Suplente:	
Nome: Wesley Ferreira de Paula	Matrícula: 830583
Secretaria de Assistência Social	
Gestor Titular:	
Nome: Rodrigo Maciel e Bastos	Matrícula: 23674
Gestor Suplente:	
Nome: Bruno Diego Silva	Matrícula: 90646
Fiscal Titular:	
Nome: Pedro Henrique Acerbi Almeida	Matrícula: 86498
Fiscal Suplente:	
Nome: Sabrine Stefane Maria Costa Camilo	Matrícula: 89331
Secretaria de Infraestrutura	
Gestor Titular:	
Nome: Fábio Gabriel Tupinambá Nascimento	Matrícula: 90964
Gestor Suplente:	
Nome: Joel Gonçalo Candido	Matrícula: 85432
Fiscal Titular:	
Nome: Thaís Carolina Silva	Matrícula: 23889
Fiscal Suplente:	
Nome: Claudneia Guedes Moreira	Matrícula: 17569
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	
Gestor Titular:	
Nome: Sérgio Alípio Assaf Helo	Matrícula: 23152
Gestor Suplente:	
Nome: Henrique Tadeu Lopes	Matrícula: 89252
Fiscal Titular:	
Nome: Jessica Aparecida Oliveira Gonsalves Bolina	Matrícula: 88976
Fiscal Suplente:	
Nome: Cláudio Nicolau de Oliveira	Matrícula: 23816
Ouvidoria Municipal	
Gestor Titular/Fiscal Titular:	
Nome: Renata Kely Silva Garcia Costa	Matrícula: 85074
Procuradoria-Geral do Município	
Gestor Titular:	
Nome: Camila Ferreira Rodrigues Ramos	Matrícula: 91054
Gestor Suplente:	
Nome: Dayanna Cristina Pereira Nunes	Matrícula: 50411
Fiscal Titular:	
Nome: Gisihelle Aparecida Santiago Rogana Dutra	Matrícula: 90352
Fiscal Suplente:	
Nome: Thiago Augusto Schmidt de Melo	Matrícula: 40880

5. Descrição da necessidade:

Os itens de material de expediente, são indispensáveis à operacionalização e a não interrupção das atividades administrativas em todas as secretarias e setores, haja vista que são materiais amplamente utilizados no dia a dia, assegurando a continuidade, eficiência e organização das atividades desenvolvidas diariamente pelos setores.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

A ausência desses materiais compromete diretamente a prestação dos serviços públicos, podendo ocasionar atrasos, prejuízos administrativos e redução da eficiência operacional.

A presente contratação visa suprir a demanda contínua das Secretarias Municipais, proporcionando condições adequadas de trabalho aos servidores e assegurando a manutenção das atividades institucionais durante o período previsto. Os quantitativos estimados foram definidos com base no consumo histórico e nas necessidades operacionais de cada setor.

Assim, a aquisição pretendida atende ao interesse público, observando os princípios da continuidade do serviço público, eficiência administrativa e economicidade

Dessa forma é necessária a aquisição de material de expediente para o prosseguimento das atividades nas secretarias: Secretaria de Administração e Órgãos Conveniados, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Educação, Escolas e CEMEI's da Rede Municipal, Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Turismo, Ouvidoria Municipal e Procuradoria-Geral do Município.

Esta aquisição tem natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. Previsão no Plano Anual de Contratações:

Secretaria Municipal de Administração:

Alinhado ao item 14 do Plano de Contratação Anual, sendo Material de expediente para uso dos servidores no atendimento ao prédio administrativo da Prefeitura. Recurso Próprio. Grau de prioridade: alta.

Alinhado ao item 61 do Plano de Contratação Anual, sendo Material de expediente para atender ao Acordo de Cooperação Técnica nº 194ºRM007 celebrado com o Tiro de Guerra, recurso próprio. Grau de prioridade: alta

Secretaria Municipal de Educação:

Alinhado ao item 36 do Plano de Contratação Anual, sendo Aquisição de materiais de expediente, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Escolas Municipais Urbanas e do Campo, CEMEI'S, CEOM Norte, CEOM Sul, Polo UAB e Cefet – MG. Recurso Próprio/Especial. Prioridade: média.

Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo:

Alinhado ao item 100 do Plano de Contratação Anual, sendo aquisição de material de expediente, grau de prioridade: baixa, recurso: próprio. Justificativa: aquisição de material de expediente para a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo.

Secretaria de Desenvolvimento:

Alinhado ao item 29 do Plano de Contratação Anual, sendo materiais de expediente a serem utilizados pelos setores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento, prioridade: alta. Fonte de recurso: próprio.

Alinhado ao item 01 do Plano de Contratação Anual, sendo materiais de expediente a serem utilizados pelo Setor do Sine, prioridade: alta. Fonte de recurso: próprio.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Alinhado ao item 69 do Plano de Contratação Anual, sendo materiais de expediente a serem utilizados pelo Setor do PROCON, prioridade: alta. Fonte de recurso: próprio.

Alinhado ao item 77 do Plano de Contratação Anual, sendo materiais de expediente a serem utilizados pelo Setor do PROCON, prioridade: alta. Fonte de recurso: próprio.

Alinhado ao item 86 do Plano de Contratação Anual, sendo materiais de expediente a serem utilizados no Setor do Ministério do Trabalho, prioridade: média. Fonte de recurso: próprio.

Alinhado ao item 90 do Plano de Contratação Anual, sendo materiais de expediente a serem utilizados no Setor do Trânsito, prioridade: média. Fonte de recurso: próprio.

Alinhado ao item 106, sendo materiais de expediente a serem utilizados no Setor da Sala Mineira, prioridade: alta. Fonte de recurso: próprio.

Secretária de Assistência Social:

Alinhado ao item 16 do Plano de Contratação Anual, sendo aquisição de material de limpeza, gêneros alimentícios e material de expediente para os setores da Secretaria Municipal de Assistência Social, prioridade: alta. Fonte de recurso: próprio e especial.

Secretário de Infraestrutura:

Alinhado ao item 06 do Plano de Contratação Anual, sendo atender as demandas do escritório da Secretaria Municipal de Infraestrutura, prioridade: média. Fonte de recurso: próprio.

Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

Alinhado ao item 21 do Plano de Contratação Anual, sendo material de expediente para suporte às rotinas administrativas, garantindo eficiência e controle documental, prioridade: baixa. Fonte de recurso: próprio.

Alinhado ao item 84 do Plano de Contratação Anual, sendo material de expediente para suporte às atividades administrativas, garantindo continuidade e eficiência dos serviços, grau de prioridade: alta. Fonte de recurso: próprio.

Ouvidoria Municipal:

Alinhado ao item 05 do Plano de Contratação Anual, aquisição de materiais de escritório (material de expediente conforme portaria 448 TN), prioridade: alta. Fonte de recurso: próprio.

Procuradoria-Geral do Município:

Alinhado ao item 06 do Plano de Contratação Anual, a aquisição de materiais de escritório é indispensável para garantir a eficiência e a continuidade das atividades administrativas da Procuradoria-Geral do Município, prioridade: baixa. Fonte de recurso: próprio.

7. Requisitos da Contratação:

A descrição dos bens a serem adquiridos contém as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação, não constando condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo da LICITAÇÃO, sob a forma PREGÃO ELETRÔNICO ou, ainda, impertinentes ou irrelevantes para o objetivo da contratação, sendo também observadas as normas e referências existentes aplicáveis ao objeto.

Para atender as demandas do Município a contratada deverá:





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor;

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

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;

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

Os produtos deverão ser 100% novos, de primeiro uso e entregues em perfeitas condições de utilização.

Os materiais deverão atender integralmente às especificações técnicas definidas no Termo de Referência, quanto a dimensões, composição, gramatura, cor, acabamento e demais características aplicáveis.

Os itens fornecidos deverão possuir padrão mínimo de qualidade, resistência e durabilidade compatíveis com o uso administrativo contínuo.

Não serão aceitos produtos reconicionados, reciclados inadequadamente, remanufaturados ou fora das especificações exigidas.

Os produtos entregues estarão sujeitos à conferência e recebimento provisório e definitivo, podendo ser recusados caso apresentem defeitos, baixa qualidade ou divergência das especificações.

A contratada deverá substituir, sem ônus adicional para a Administração, os materiais recusados ou com defeitos identificados durante o recebimento.

Não serão aceitos produtos diferentes dos especificados no Termo de Referência, fora dos prazos mínimos estipulados, em mau estado de conservação, falsificados, remanufaturados, reconicionados, de qualidade inferior, com a embalagem danificada ou com os lacres de segurança rompidos, ou que não sejam originais do fabricante do equipamento, quando o item especificadamente exigir;

Os produtos devem ser entregues, acondicionados em suas embalagens originais, lacradas tecnicamente corretas, de forma a garantir a integridade dos produtos durante o transporte e armazenamento.

Realizar a entrega dos itens com prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos e no endereço solicitado, a partir da emissão da ordem de compras por cada secretaria demandante e o frete por conta do fornecedor.

Documentação necessária: Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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.

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

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;

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

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

Referente à sustentabilidade ambiental: A contratada deverá seguir mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos irritantes para o consumidor, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, devendo no que couber, durante toda a execução contratual, observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os impactos ambientais (os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT, quanto à correta destinação dos resíduos sólidos); seguindo, no que couber, com os termos definidos na da Instrução.

3. Quantidade a ser contratada:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE
1.	AGENDA ANUAL: encadernada com espirais metálicas, medindo aproximadamente 14 x 20 cm, contendo no mínimo 170 e no máximo 200 folhas, miolo em papel offset branco 63g, um dia por página (exceto sábados, domingos e feriados), contendo calendários a partir do ano em que for solicitado o fornecimento do produto, planejamentos mensais, páginas para aniversários, e-mails e telefones, capa dura na cor preta e inscrições do ano na capa.	UN	150





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

2.	AGENDA TELEFÔNICA: 134mm x 205mm - 77 páginas.	UN	30
3.	ALMOFADA PARA CARIMBO: material caixa plástica, almofada de esponja absorvente revestida em tecido de algodão e feltro, entintada na cor azul, sem álcool, tamanho n 03. Deverão constar na embalagem data de fabricação, data de validade, composição química da tinta e informação de segurança.	UN	48
4.	APONTADOR DE LÁPIS: Características: material metal; tipo Escolar; cor prata; tamanho pequeno; quantidades de furos 1 e característica adicional com depósito.	UN	114
5.	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO: medindo 15cm x 5cm, base de plástico, feltro com espessura mínima de 4.0 mm, de feltro tratado com Type e base de plástico ABS 2000 anatômico.	UN	103
6.	BARBANTE: branco de algodão. Quantidade fios: 8 unidades. Acabamento superficial cru. Rolo com 250 gramas.	ROLO	48
7.	CHAVEIRO COM ETIQUETAS: material alumínio, tamanho 2,50 x 4, aplicação identificação chaves, características adicionais: área livre porta etiqueta 3,5cm com x 2 cm. Cores sortidas.	UN	167
8.	BATERIA PARA TELEFONE: NI-MH tipo 69,2 CEL/AAA, 600 MAH.	UN	11
9.	BLOCO AUTO-ADESIVO RECADO: material celulose vegetal, cor amarela, largura 76, comprimento 102, tipo autoadesivo, gramatura 90, quantidade de folhas 100.	UN	650
10.	BLOCO AUTO-ADESIVO RECADO: material celulose vegetal, cor variada, largura 38, comprimento 50, tipo removível. Características adicionais: autoadesivo, post-it, quantidade de folhas: 100	UN	575





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

11	BOBINA PARA MÁQUINA DE CALCULAR: 57mm x 30mm.	UN	60
12	BOBINA TÉRMICA: bobina de papel para termo impressão em impressoras térmicas diretas, metragem em impressoras térmicas diretas, metragem de 300 metros, gramatura do papel de 56 g/m ² , espessura do papel de 58 micra, largura de 58 mm, vida útil mínima de 5 anos em condições de armazenagem a temperatura máxima de 38 °C.	UN	110
13	BORRACHA: para uso em desenho, revestida em vinil, medindo aproximadamente 40mm x 25mm, com capa protetora.	UN	230
14	CADERNO ESPIRAL GRANDE: 96 folhas.	UN	146
15	CADERNO BROCHURÃO: caderno brochura capa dura 1/4, 96 folhas, área para identificação e folhas pautadas – 140 mm x 200 mm, 56 g/m ² , diversas cores.	UN	195
16	LIVRO DE ATA: pautado e numerado, com termo de abertura e encerramento, medindo aproximadamente 33cm x 23cm, 200 folhas.	UN	40
17	CALCULADORA ELÉTRICA: com impressão, visor fluorescente, voltagem bivolt automático, com funções de cálculo de taxas, gt, mu, raiz quadrada, delta percentual, constante e porcentagem, contador de itens, seletor de arredondamento e decimais, inversão de sinais e impressão. Bicolor fita de nylon.	UN	2
18	CALCULADORA: 12 dígitos, produto tipo desktop, amplo visor, exibição numérica grande, marcadores de vírgula a cada 3 dígitos, teclas plásticas. Função Apagar (Backspace). Função de Cálculo: calculo básico, função raiz quadrada ($\sqrt{\quad}$), percentual básico (%). Cálculo Usando Memória. Funções das teclas: teclado com memória, troca de sinal (-/+), mark-up, memória	UN	90





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	independente. Alimentação de energia: solar/pilha ou solar/bateria. Desligamento automático. Tamanho aproximado (L x P x A): 207,5x159x34,3mm. Peso aproximado: 245g a 300g. Marca de referência: CASIO ou similar..		
19	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL: cor tinta azul, com inscrição da marca gravada embaixo ou alto relevo; carga em plástico transparente, permitindo visualização de cor e o nível da tinta e, seu interior, vide outros dados; ponteira em plástico ou metal, fixada firmemente ao corpo, por rosca ou colada, de forma que não possa ser removida; ponta em latão com esfera de tungstênio de 0,7 a 0,8 mm; tampa em material termoplástico na cor da tinta, com clips e ventilada, devendo se fixar firmemente ao corpo da caneta; tampinha traseira em material termoplástico, na cor da tinta, devendo ser fixa firmemente ao corpo, impedindo sua remoção. A tinta deverá ser inodora e atóxica e escrita firme, isenta de borrões ou falhas. Características adicionais: material transparente, corpo sextavado e com orifício lateral.	UN	1730
20	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA: cor tinta preta, com inscrição da marca gravada embaixo ou alto relevo; carga em plástico transparente, permitindo visualização de cor e o nível da tinta e, seu interior, vide outros dados; ponteira em plástico ou metal, fixada firmemente ao corpo, por rosca ou colada de forma que não possa ser removida; ponta em latão com esfera de tungstênio de 0,7 a 0,8 mm; tampa em material termoplástico na cor da tinta, com clips e ventilada, devendo se fixar firmemente ao corpo da caneta; tampinha traseira em material termoplástico, na cor da tinta, devendo ser fixa firmemente ao corpo, impedindo sua remoção. A tinta deverá ser inodora e atóxica e escrita firme, isenta de borrões ou falhas. Características adicionais: material transparente, corpo sextavado e com orifício lateral.	UN	1120





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

21	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA: cor tinta preta, com inscrição da marca gravada embaixo ou alto relevo; carga em plástico transparente, permitindo visualização de cor e o nível da tinta e, seu interior, vide outros dados; ponteira em plástico ou metal, fixada firmemente ao corpo, por rosca ou colada de forma que não possa ser removida; ponta em latão com esfera de tungstênio de 0,7 a 0,8 mm; tampa em material termoplástico na cor da tinta, com clips e ventilada, devendo se fixar firmemente ao corpo da caneta; tampinha traseira em material termoplástico, na cor da tinta, devendo ser fixa firmemente ao corpo, impedindo sua remoção. A tinta deverá ser inodora e atóxica e escrita firme, isenta de borões ou falhas. Características adicionais: material transparente, corpo sextavado e com orifício lateral	UN	610
22	MARCADOR PERMANENTE: para escrever sobre o CD/DVD (ponta poliéster 2.0mm). Cor preta. Tinta à base de álcool. Espessura de escrita: 0,5mm. Ideal para CD, DVD, plásticos, vinil, acrílicos e vidros.	UN	140
23	CANETA MARCA-TEXTO: corpo plástico, com ponta fluorescente chanfrada de 4 mm na cor amarela. Comprimento (com tampa) de 135mm (admitindo variação de +/- 5mm). Ponta de feltro e tinta à base de solvente resistente a água. Deve cobrir, no mínimo, 12 folhas de papel ofício.	UN	846
24	CARBONO PRETO/AZUL.	CX	54
25	CLIPS 2/0: fabricado com arame de aço revestido; características: tratamento superficial: niquelado; material: metal e formato: paralelo. Caixa: 500 g.	CX	85
26	CLIPS 4/0: fabricado com arame de aço revestido; características: tratamento superficial: niquelado; material: metal e formato: paralelo. Caixa: 500 g.	CX	75

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/07/2026 14:08 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p5aa074ca1c66e>





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

27	CLIPS 6/0: fabricado com arame de aço revestido; características: tratamento superficial: niquelado; material: metal e formato: paralelo. Caixa: 500 g.	CX	68
28	CLIPS 8/0: fabricado com arame de aço revestido; características: tratamento superficial: niquelado; material: metal e formato: paralelo. Caixa: 500 g.	CX	67
29	CLIPS Nº 4: fabricado com arame de aço revestido; características: tratamento superficial: niquelado; material: metal e formato: paralelo. Caixa: 500 g.	CX	75
30	CLIPS TRANÇADO Nº 01: Tipo Trunfo em aço niquelado; caixa com 12 unidades.	CX	67
31	COLA BASTÃO. Características: tipo: bastão; material: plástico; composição: base glicerina; cor: branca; peso: 20 g; aplicação: papel; secagem: rápida e característica adicional: atóxica.	UN	131
32	COLA DE PRECISÃO: 5g; inodoro; ideal para aplicações na vertical; para material poroso, forte e resistente; resistente à umidade; colagem transparente e instantânea; cola quase todos materiais; fórmula sem solvente, possui pino anti-entupimento e embalagem fica de pé.	UN	75
33	COLA LÍQUIDA 500ML: com bico com espátula aplicadora, com tampa adicional no tubo que evita vazamento e com registro no Conselho Regional de Química; atóxico; composição: resina PVA e água.	UN	53
34	COLA LÍQUIDA 40G. Características: material plástico; cor branca e características adicionais: bico aplicador; atóxico; lavável; secagem rápida e frasco contendo 40g.	UN	145
35	COLCHETE LATONADO NÚMERO 15: Colchete fixação; material: chapa de aço revestido; tratamento superficial latonado; tamanho número 15. Caixa com 72 unidades.	CX	104





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

36	COLCHETE NÚMERO 12: tipo bailarina; com duas pontas flexíveis para encadernação de latão ou chapa de aço; cabeça arredondada, com proteção antiferrugem. Caixa com 72 unidades.	CX	79
37	FITA ADESIVA TIPO DUREX: material polipropileno transparente; tipo monoface; largura 12mm; comprimento 50m.	UN	307
38	ELÁSTICO: cor amarelo; tipo látex; nº 18. Pacote com 1 kg.	PC	40
39	ENVELOPE PARDO/AMARELO: 37cm x 47cm.	UN	1510
40	ENVELOPE PARDO: 37cm x 47cm.	UN	2060
41	ENVELOPE BRANCO: 23cm x 11,5 cm.	UN	1890
42	ENVELOPE BRANCO A4: 240mm x 340 mm.	UN	2250
43	ENVELOPE PARDO: 33cm x 24 cm.	UN	1730
44	ESTILETE. Material corpo: plástico resistente; tipo de lâmina: retrátil; tipo fixação lâmina: encaixa por pressão; com trava de proteção.	UN	150
45	ETIQUETA ADESIVA: 33mm x 21mm; branca; sem detalhes.	UN	410
46	ETIQUETA ADESIVA: 100mm x 75mm; branca; sem detalhes.	UN	380
47	EXTENSÃO DE 5 METROS.	UN	48
48	EXTENSÃO DE 10 METROS.	UN	43
49	EXTRATOR DE GRAMPO. Características: material em aço inoxidável; tipo espátula; tratamento superficial: cromado; largura: 150 mm e comprimento: 200 mm.	UN	252
50	FITA ADESIVA, TIPO DUREX: em rolo de dimensões mínimas 12 mm x 33m; em filme de polipropileno com adesivo a base de resina/ borracha; marca do fabricante gravada no corpo do produto.	UN	197





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

51	FITA CALCULADORA ELETRÔNICA: em nylon pvf – 13 mm x 5m	UN	10
52	FITA CREPE: medindo aproximadamente 18mm x 50mm x 50m; papel saturado e adesivo à base de elastômero e resina; marca do fabricante gravada no corpo do produto.	UN	445
53	FITA CORRETIVA 12,00m x 4,2mm: design ergonômico e compacto, com mecanismo interno que não trava; composta por dióxido de titânio, sílica, resina de borracha e polietileno.	UN	781
54	FITA DE EMPACOTAMENTO TIPO DUREX: Fita adesiva para embalagem; incolor; tipo monoface; rolo de 50mm x 50m (L x C).	UN	577
55	FITA POLIETILENO PRETA: para máquina elétrica IBM 6746/5447- ref. 215.	UN	294
56	FITA ZEBRADA - 100 M.	ROLO	763
57	FOLHAS PLÁSTICAS TRANSPARENTE SEM FUROS.	UN	1360
58	GRAFITE: ponta 0,7; dureza hb; em estojo com doze unidades; marca de fabricante gravada no corpo do produto.	UN	15
59	GRAMPEADOR ATÉ 240 FOLHAS: Grampeador para papel; de mesa; tamanho grande. Utiliza grampos 23/8 a 23/23. Capacidade para grampear até 240 folhas de papel 75g/m ² . Estrutura metálica, formato anatômico, apoio ergonômico emborrachado ou plástico, para maior conforto ao grampear. Gaveta em aço cromado ou pintura epóxi de alta resistência. Mola do empurrador em formato helicoidal de alta resistência e retração automática. Toda estrutura da gaveta, empurrador dos grampos e caraça deverá ser de metal, não será aceita a presença de nenhum componente plástico na estrutura. Base com revestimento antiderrapante.	UN	55
60	GRAMPEADOR PARA MESA: tamanho grande; capacidade para grampear até	UN	245





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	30 folhas; estrutura metálica; formato anatômico; apoio ergonômico emborrachado ou plástico, para maior conforto ao grampear; gaveta em aço cromado ou pintura epóxi de alta resistência; mola do empurrador em formato helicoidal de alta resistência. Toda estrutura da gaveta, empurrador dos grampos e caraça deverá ser de metal, não será aceita a presença de nenhum componente plástico na estrutura. Base com revestimento antiderrapante; grampo 26/6.		
61	GRAMPOS 23/13: Grampo para grampeador; material de metal; tratamento superficial niquelado, tamanho 23/13. Caixa com 5.000 unidades.	CX	107
62	GRAMPOS 26/6: Grampo cobreado para grampeador; tamanho 26/6. Tipo: arame cobreado; capacidade para grampear até 20 folhas de papel com gramatura 75g/m ² com grampos fechados ou 8 folhas com 75 g/m ² com grampos abertos. Caixa com 5.000 unidades.	CX	277
63	GRAMPO PARA PASTA TIPO TRILHO: encadernador; em aço; cor niquelado; 8 x 1; aplicação em fixação de folhas e pastas. Caixa com 50 unidades.	CX	139
64	LACRE DE SEGURANÇA: com 23 cm; com numeração. Pacote com 500 unidades.	PC	66
65	LÁPIS PRETO: número 02; macio; sem trincas; resistente; mina grafite número 2; material do corpo de madeira reflorestada; sem borracha apagadora; diâmetro de 8 mm a 10 mm; comprimento de 175 mm a 185 mm. A marca e o número da mina de grafite deverão estar estampados no corpo do lápis.	UN	485
66	LAPISEIRA 0,7: ponta de metal 0,7 mm.	UN	70
67	LIVRO DE ATA: pautado e numerado; com termo de abertura e encerramento;	UN	23





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	medindo aproximadamente 33 x 23 cm; com 200 folhas.		
68	LIVRO DE PROTOCOLO: papel offset; com 100 folhas; medidas de 160 mm x 220 mm (C x L); capa dura; com folhas pautadas e numeradas sequencialmente; material da capa de papelão; gramatura folhas 54g.	UN	51
69	LIXEIRA. Características: material PVC; capacidade de 9 litros; diâmetro 23 cm; altura 29 cm e cor preta.	UN	99
70	MOLHA-DEDOS. Características: material base: plástico; material tampa: plástico; material carga: creme atóxico; peso: 12 g. Características adicionais: não contém glicerina; não mancha o papel e não borra a impressão.	UN	156
71	PAPEL A4: Papel sulfite; tamanho A4; 210 mm x 297 mm; ultra branco; alcalino; multiuso; que permita impressão frente e verso. Gramatura: 72 g/m ² a 78 g/m ² . Espessura: 0,091 mm a 0,105 mm. Umidade: 2,7% a 4,3%. Aspereza Bendtsen máxima 320,1 ml/min. Alvura mínima: 95,9%; com selo ISO. Caixa com 10 Pacotes - cada pacote com 500 folhas cada	CX	874
72	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE: Papel autoadesivo; material plástico; tipo contact; cor incolor; rolo com dimensões de 450 mm (largura) x 25 m (comprimento) e espessura entre 70 micras a 80 micras	rolo	54
73	PAPEL OFÍCIO 2: pacotes com 500 folhas.	PCT	19
74	PAPEL PARDO	UN	660
75	PAPEL VERGÊ: com 50 folhas 180/m ² ; 60 kg; formato A4; 210 mm x 297 mm.	UN	170
76	PASTA AZ: lombada larga; tamanho ofício; com proteção metálica das bordas inferiores e garras reforçadas; em papelão com espessura mínima de 3 mm; largura: 240 mm; comprimento: 340 mm; altura: 70 mm; revestida com película plástica e visor de identificação.	UN	350





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

77	PASTA CLASSIFICADORA: tamanho 350 mm x 230 mm; composição: pasta em cartão duplo 480g/m ² com grampo; plástico grande.	UN	1640
78	PASTA CARTÃO DUPLEX: Pasta dobrada em cartão duplex (250 g/m ²); plastificada com plástico transparente; com grampo plástico. Medidas: 335 mm x 230 mm. Cores diversas.	UN	580
79	PASTA CARTÃO DUPLEX C/ ABAS E ELÁSTICO: formato: 340 mm x 230 mm. Cores diversas.	UN	570
80	PERCEVEJO/TACHINHA: material metal; tratamento superficial latonado; tamanho 10. Padrão de qualidade igual ou superior a Prayon. Caixa com 100 unidades.	CX	21
81	PASTA L: Características: pasta ofício com abertura em "L"; em polipropileno incolor; medindo aproximadamente 240 mm x 330 mm; espessura 0,15 mm; embalada em pacotes com 10 unidades; aplicação: proteção de documentos.	PACOTE	328
82	PASTA PLÁSTICA: material de PVC; com 50 plásticos; com 4 colchetes e visor; tamanho 245 mm x 335 mm x 20 mm.	UN	125
83	PASTA POLIONDA. Características: material PVC; largura: 250 mm; altura: 350 mm; lombada: 40 mm. Características adicionais: cores diversas; com elástico e aba. Aplicação: arquivo de documento.	UN	420
84	PASTA SUSPENSA. Pasta suspensa para arquivo; em papel cartão marmorizado de espessura 0,50 mm; plastificada; gramatura: 538 a 580g/m ² ; largura: 240 mm; altura: 360 mm; cor castanha; com prendedor e molas de metal; suporte de polipropileno; visor frontal transparente e etiqueta.	UN	1700
85	PASTA SANFONADA TRANSPARENTE: com 12 divisões; diversas cores.	UN	105





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

86	PENDRIVE 64 GB: cor preta; leitura 100 MB/S; gravação 10 MB/S; dimensões: 60 mm x 21,2 mm x 10 mm; em conformidade com as especificações para USB 3.0; compatibilidade dupla; conectividade com USB 3.0 e compatível com a versão anterior; personalizável programa co-logo; compatibilidade: Windows 11/10/8/8.1/7/Vista/XP/MAC/OS x v.110.6.x ou superior/linuxv.2.6x ou superior.	UN	69
87	PERFURADOR DE PAPEL GRANDE: em aço; cor preta; com capacidade para perfurar até 30 folhas por vez; estrutura metálica de alta resistência; distância entre os dois furos: 80 mm; flexionador anatômico em formato de "U" ou que acomode toda a superfície da mão, proporcionando o menor esforço possível para perfurar.	UN	77
88	PILHA AA. Características: tamanho pequeno; modelo AA; tipo alcalina; tensão: 1,5 V. Característica adicional: não recarregável.	UN	360
89	PILHA A. Características: tamanho palito; modelo A; tipo alcalina; tensão 1,5 V. Característica adicional: não recarregável.	UN	230
90	PILHA AAA. Características: tamanho palito; modelo AAA; tipo alcalina; tensão: 1,5 V. Característica adicional: não recarregável.	UN	636
91	PINCEL ATÔMICO. Características: material plástico; tipo ponta: feltro; tipo carga: descartável e cor tinta: diversas.	UN	120
92	PINCEL PARA QUADRO BRANCO: ponta macia; tinta especial, à base de água; não recarregável; cores diversas; corpo e tampa em material termoplástico; comprimento mínimo de 90 mm; ponta em formato cônico, devendo constituir uma escrita firme e macia. Deverá proporcionar ótima leitura à distância mínima de 5m do quadro branco. Fácil remoção com flanela ou apagador apropriado para quadro branco. Validade mínima de 1	UN	285





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	ano contra falhas, ressecamento e defeito de fabricação indicada pelo fabricante do produto, a contar da entrega do material.		
93	PLÁSTICO PARA PASTA. Características: material plástico transparente; capacidade: 40 folhas; comprimento: 330 mm; largura: 240 mm e números de furos: 4.	UN	1555
94	PLASTIFICAÇÃO PEQUENA – 10 CM X 7 CM.	UN	290
95	PLASTIFICAÇÃO GRANDE – A4.	UN	290
96	PRANCHETA PORTÁTIL. Características: material acrílico; comprimento 360 mm; largura 260 mm; cor incolor. Características adicional: prendedor de metal na parte superior central.	UN	170
97	PRENDEDOR DE PAPEL: corpo de metal com pintura epóxi e presilha em aço inoxidável; tamanho 42 mm; caixa com 12 unidades.	CX	29
98	PRENDEDOR DE PAPEL: corpo de metal com pintura epóxi e presilha em aço inoxidável; tamanho 51 mm; caixa com 12 unidades.	CX	29
99	PORTA OBJETO CONJUGADO. Características: material acrílico; cor fumê; composição: porta lápis/clipe/lembrete.	UN	220
100	PORTA DOCUMENTO/CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA DUPLA. Característica: material acrílico.	UN	120
101	QUADRO BRANCO: tamanho 120 cm x 90 cm; com moldura em alumínio.	UN	49
102	ROLETE PARA MÁQUINA DE CALCULAR IR 40 T: cor preta/vermelha.	UN	20
103	TESOURA GRANDE COM PONTA: Tesoura com lâmina em aço inox; material inoxidável; material do cabo em polipropileno/plástico; lâmina com largura máxima de aproximadamente	UN	121





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	18 mm; comprimento total da tesoura de aproximadamente 20 cm, características adicionais reta/corte liso.		
104	TESOURA PEQUENA: Tesoura escolar; aço inox; 13 cm; cabo emborrachado preto; escala de 5 cm impressa na lâmina; ponta arredondada.	UM	155
105	TINTA AZUL PARA ALMOFADA DE CARIMBO: à base de água; cor azul; para todos os tipos de almofadas; frasco com 42 ml.	UN	45
106	TINTA PRETA PARA ALMOFADA DE CARIMBO: à base de água; cor preta; para todos os tipos de almofadas; frasco com 42 ml.	UN	44
107	TINTA PRETA PARA CARIMBO: tinta sem óleo para carimbo de borracha; boa qualidade; composto de água, glicose, álcool 96º, dietileno glicol, corante e conservante; frasco com 40 ml. Prazo de validade igual ou superior a 02 (dois) anos.	UN	52
108	RÉGUA COMUM: material plástico/poliestireno; comprimento de 30 cm; graduação centímetros e milímetros; tipo: material não flexível; cor: incolor/cristal/transparente.	UN	140
109	AGENDA: tipo permanente; revestimento capa curvim ecológico, gramatura 60, comprimento 205, tipo encadernação costurada, largura 143, tipo papel miolo off set, características adicionais folhas com impressão em preto, quantidade páginas 336, formato folhas 14,3 x 20,5; cor capa preta.	UN	218
110	SUPORTE PARA FITA ADESIVA PEQUENO. Dimensões aproximadas: 11 cm x 5,5 cm x 5,2 cm. Diversas cores.	UN	31
111	CAIXA BOX GIGANTE POLIONDA PLÁSTICA: para arquivar documentos em geral; material de plástico super resistente; com poliondas; cor amarela, apresentando especificações nas laterais para arquivo; medindo	UN	1860





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	aproximadamente 39 cm de comprimento x 30 cm de altura e 18 cm de largura; boa qualidade; prazo de validade indeterminado.		
112	CAIXA BOX PEQUENA POLIONDA PLÁSTICA: material plástico super resistente; com poliondas; cor amarela, apresentando especificações nas laterais para arquivo, medindo aproximadamente 25 cm de comprimento x 13 cm de altura e 13,3 cm de largura; boa qualidade; prazo de validade indeterminado.	UN	610
113	ADESIVO INSTANTÂNEO UNIVERSAL 3G, PRÓPRIO PARA COLAR PORCELANA, METAL, BORRACHA	UN	125
114	ALFINETE PARA MAPAS, COM CABEÇA PLÁSTICA REDONDA, FABRICADO EM METAL, COM TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO. EMBALAGAEM COM 50 UNIDADES, COMPRIMENTO TOTAL DE APROXIMADAMENTE 17MM, CORES VARIADAS	EMBALAGEM	21
115	ARQUIVO MORTO EM PLÁSTICO POLIONDA(CORRUGADO), COM ÁREAS DE PICOTE(PARTE DE VENTILAÇÃO) DE FÁCIL REMOÇÃO, COM PARTE DO LACRE E FECHAMENTO DA CAIXA DEMARCADOS, COM IMPRESSÃO DA ETIQUETA SEM BORRÕES, COM DIMENSÕES MÍNIMAS DE 36,5X 25 X 13,5CM.	UN	360
116	BALÃO LÁTEX, TAMANHO NÚMERO 09, LISO, DIVERSAS CORES, APROXIMADAMENTE 25CM DE DIÂMETRO QUANDO INFLADOS, EM FORMATO DE BOLA - PACOTE COM 50 UNIDADES.	PACOTE	122
117	BORRACHA DE LÁTEX BRANCA PARA APAGAR ESCRITA A LÁPIS, NÚMERO 40. COMPOSIÇÃO: BORRACHA NATURAL E ESTIRENO BUTADIENO	UN	240





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

118	CADEADO: CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: CORPO EM LATÃO, HASTE EM AÇO, 20MM, DESIGN TRADICIONAL.	UN	215
119	CADERNO BROCHURA PAUTADO, CAPA SIMPLES 96 FOLHAS. MARCA REFERENTE A TILIBRA OU SUPERIOR.	UN	135
120	CADERNO BROCHURA CAPA DURA, 48 FOLHAS PAUTADO PEQUENO, 21CM X 15CM MARCA REFERENTE TILIBRA OU SUPERIOR.	UN	95
121	CADERNO BROCHURÃO PAUTADO, CAPA DURA, COSTURADA, CAPA/CONTRACAPA PAPELÃO 697G/M2, REVESTIDO DE PAPEL OFF/SET 120G/M2, FOLHAS NÃO RECICLADAS, 96 FOLHAS.	UN	170
122	CALCULADORA DE MESA 12 DÍGITOS, SEM BOBINA, PORTÁTIL, PORCENTAGEM QUADRADA, MEMÓRIA, INVERSÃO DE SINAL, TECLA GT(ACUMULADOR AUTOMÁTICO), DUPLO ZERO, TECLA UM(MAK-UP ACRÉSCIMO DE MARGEM PERCENTUAL), BATERIA E SOLAR.	UN	51
123	CANETA HIDROGRÁFICA, PONTA /ESCRITA FINA, CORPO DE PLÁSTICO RÍGIDO, CARGA ATÓXICA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 14CM, EMBALAGEM COM DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, ALÉM DA MARCA GRAVADA NO CORPO DA CANETA, COR PRETA	UN	260
124	CANETA HIDROGRÁFICA, PONTA /ESCRITA FINA, CORPO DE PLÁSTICO RÍGIDO, CARGA ATÓXICA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 14CM, EMBALAGEM COM DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, ALÉM DA MARCA GRAVADA NO CORPO DA CANETA, COR VERMELHA.	UN	210





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

125	CANETA PARA RETROPROJETOR, PARA ESCRITA EM TRANSPARÊNCIAS E EM CD, COR PRETA, PONTA FINA E POROSA, CORPO DE PLÁSTICO, EMBALAGEM COM DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE.	UN	65
126	CARTOLINA COMUM, TAMANHO 50 X 65CM- GRAMATURA 120 G/M ² - CORES VARIADAS.	UN	235
127	COLA BRANCA LÍQUIDA - EMBALAGEM COM 1000ML, ATÓXICA, PARA PAPEL, COM TAMPA LACRADA, EMBALAGEM COM DADOS DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE.	UN	24
128	COLA BRANCA LÍQUIDA - EMBALAGEM COM 90GRAMAS, ATÓXICA, ADESIVO A BASE DE PVA, PARA PAPEL, COM BICO LACRADO, EMBALAGEM COM DADOS DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE.	UN	85
129	COLA EM BASTÃO ATÓXICO, COMPOSIÇÃO RESINA SINTÉTICA, GLICERINA, ÁGUA E CONSERVANTES, COM 10 GRAMAS.	UN	80
130	COLA GLITTER - COLA COM BRILHO INTENSO COM GLITTER. 35G. LAVÁVEL. CORES DIVERSAS	UN	200
131	COLA ISOPOR E EVA 35GRS	UN	105
132	COLA PARA COLAR EVA E ISOPOR, EMBALAGEM COM 90 GRAMAS, COM BICO APLICADOR QUE FACILITA APLICAÇÃO.	UN	100
133	CORRETIVO LÍQUIDO 18ML A BASE D'AGUA.	UN	26
134	EVA CORES VARIADAS COM GLITER 40X60X2MM	UN	300
135	EVA ESTAMPADO	UN	200
136	EVA LISO VARIAS CORES 40X60MM	UN	415





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

137	ENCADERNAÇÕES ATÉ 50 FOLHAS, COM ESPIRAL, CAPA EM PLÁSTICO TRANSPARENTE E ÚLTIMA FOLHA EM PLÁSTICO PRETO - TAMANHO A4.	UN	62
138	ENCADERNAÇÕES DE 51 ATÉ 100 FOLHAS, COM ESPIRAL, CAPA EM PLÁSTICO TRANSPARENTE E ÚLTIMA FOLHA EM PLÁSTICO PRETO - TAMANHO A4.	UN	62
139	ENVELOPE CONVITE - ENVELOPE EM FORMATO CONVITE, EM PAPEL OFFSET, GRAMATURA MÍNIMA DE 80G/M ² , COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 160X230MM, CORES VARIADAS.	UN	1300
140	ENVELOPE KRAFT - ENVELOPE TIPO SACO, EM PAPEL KRAFT PARDO, GRAMATURA DE NO MÍNIMO 80G/M ² , MEDINDO 240X340 MM.	UN	1600
141	ENVELOPE PARDO, TIPO SACO, EM PAPEL KRAFT, GRAMATURA DE NO MÍNIMO 80G/M ² , MEDINDO APROXIMADAMENTE 250X180 MM.	UN	1120
142	ENVELOPE OFÍCIO, BRANCO SEM CEP, MEDINDO 114X229, BRANCO POLAR.	UN	1310
143	ETIQUETA INKJET/LASER A5 34,0 X 65,0 C/12 FLS A5Q-3465; DESCRIÇÃO DO PRODUTO: COR BRANCA, ETIQUETA RETANGULAR, ADESIVO PERMANENTE, TAMANHO DA ETIQUETA 34MM X 65MM, 10 ETIQUETA POR FOLHA, 120 ETIQUETAS POR ENVELOPE, FORMATO A5.	Envelope	106
144	EXTRATOR DE GRAMPOS, ESPÁTULA ZINCADO 176.	UN	70
145	FITA ADESIVA COLORIDA: CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: 12MM X 10M, PACOTE COM 10 ROLOS, FITA ADESIVA COLORIDA, PARA TRABALHOS ESCOLARES, IDENTIFICAÇÃO, MARCAÇÕES, FECHAMENTO DE ENVELOPES, LACRAÇÃO DE PACOTES E	PACOTE	92





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	ARTESANATO. COMPOSIÇÃO FILME DE POLIPROPILENO BIORIENTADO COM ADESIVO ACRÍLICO À BASE DE ÁGUA. CORES DIVERSAS: AZUL, VERMELHO, AMARELOI, VERDE, PRETO, LARANJA.		
146	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, MEDINDO 12MM X 50 M. COMPOSIÇÃO FILME DE POLIPROPILENO COM ADESIVO À BASE DE RESINA/BORRACHA.	UN	210
147	FITA ADESIVA TRANSPARENTE MEDINDO 45MM X 50M. COMPOSIÇÃO: FILME DE POLIPROPILENO COM ADESIVO À BASE DE RENIA/BORRACHA.	UN	210
148	FITA ADESIVA TRANSPARENTE MEDINDO 24MM X 50M. COMPOSIÇÃO: FILME DE POLIPROPILENO COM ADESIVO À BASE DE RENIA/BORRACHA.	UN	110
149	FITA IMPRESSORA MATRICIAL: MODELO DA IMPRESSORA EPSON LX- 300. CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: FITA NYLON, DIMENSÕES 13MM X 10MTS. COR PRETA NYLON DE BOA QUALIDADE DE PROCEDÊNCIA.	UN	25
150	FORMULÁRIO CONTÍNUO: DESCRIÇÃO DO PRODUTO: CAIXA CONTENDO PAPEL FORMULÁRIOS CONTÍNUOS 240MM X 140XX - 80 COLUNAS, 2 VIAS, COM CARBONO, COM 3.000 JOGOS. RAZÃO, SERRILHA COMUM, BRANCO.	CAIXA	15
151	GIZ BRANCO PARA QUADRO NEGRO, NÃO TÓXICO, ANTIALÉRGICO, ACONDICIONADOS EM CAIXA COM 64 TUBOS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 12X70 MM.	CAIXA	20
152	GIZ COLORIDO PARA QUADRO NEGRO, NÃO TÓXICO, ANTIALÉRGICO, ACONDICIONADOS EM CAIXA COM 64 TUBOS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 12X70MM.	CAIXA	20





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

153	GIZ PASTEL - MATERIAL: PIGMENTO EM PÓ, APRESENTAÇÃO: BASTÃO, ESTOJO COM 24 CORES, TIPO: FOSCO.	CAIXA	35
154	GLITTER ULTRA FINO EM PÓ, PACOTE COM 500G.	PACOTE	17
155	GRAMPEADOR COM CAPACIDADE PARA GRAMPEAR NO MÍNIMO 50 FOLHAS. MARCA REFERENRE A TILIBRA OU SUPERIOR.	UN	172
156	GRAMPEADOR COM CAPACIDADE PARA GRAMPEAR NO MÍNIMO 100 FOLHAS.	UN	92
157	GRAMPO ENCADERNADOR, GRAMPO TRILHO METALIZADO 80MM - CAIXA COM 50 UNIDADES.	CAIXA	43
158	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/10 GRAMPOS GALVANIZADOS 8MM CAPACIDADE 50 FOLHAS - CAIXA COM 1000 UNIDADES.	CAIXA	170
159	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8 - GRAMPOS GALVANIZADOS 8MM, CAPACIDADE 50 FOLHAS, CAIXA COM 1000 UNIDADES.	CAIXA	75
160	LIVRO DE PONTO DIÁRIO FUNDAMENTAL NÍVEL I, TAMANHO FECHADO (L X A) 23,5CM X 32,5 CM. 200 PÁGINAS VERTICAL, CAPA DURA REVESTIDA COM PERCALUX, COR AZUL, MIOLO OFFSET 90G/M ² .	UN	42
161	LIVRO PARA ATA MEDINDO 220 X 230 MM - VERTICAL - CAPA REVESTIDA EM PAPEL KRAFT, NA COR PRETA, COM 100 FOLHAS NUMERADAS, PAPEL OFF-SET, PESANDO 56G/M ²	UN	102
162	PAPEL CARTÃO MEDINDO 48 X 66 CM, CORES VARIADAS. MARCA REFERENTE CHAMEX OU SUPERIOR	UN	330
163	PAPEL CARTÃO DUPLEX DUPLA FACE - GRAMATURA 250G/M ² , DIMENSÕES: 48CM X 66CM, CORES VARIADAS.	UN	320





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

164	PAPÉL FLIP CHART - TIPO: EM PAPÉL SULFITE PA/PAPÉL CLIP CHART - MEDIDA 640X940MM, GRAMATURA: PESANDO 75G/M ² , COR BRANCA, FINALIDADE PARA SER UTILIZADO EM CAVALETE, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PACOTE	232
165	PAPÉL FOTOGRAFICO PACOTE COM 50 FOLHAS, COM ALTA QUALIDADE DE IMPRESSÃO COMPATÍVEL COM TODAS AS IMPRESSORAS JATO DE TINTA (INKJET) BRANCO SECAGEM INSTANTANEA RESISTENTE A ÁGUA, RESOLUÇÃO DA ATÉ 5.7600 DIMENSÕES A\$ 21 CM x 29,7CM, MARCA REFERENTE A PREMIUM GLOSSY OU SUPERIOR.	PACOTE	113
166	PAPÉL MADEIRA NA COR KRAFT, DIMENSÕES 66 X 96 CM, GRAMATURA 120G. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	UN	220
167	PASTA AZ, CAPA DURA PLASTIFICADA, LOMBADA MEDINDO APROXIMADAMENTE 8CM, FORMATO 280 X 345 MM, COM FERRAGENS DE ALAVANCA DE ABERTURA E FECHAMENTO, TRAVA DE FECHAMENTO, COM VISOR, SEM CANTOS VIVOS E OU REBARBAS.	UN	160
168	PASTA CATÁLOGO - COM 50 ENVELOPES PLÁSTICOS, COM ESPESSURA 0,06 - CAPA: SOLDA DE PVC PRETA, COM BOLSO PARA IDENTIFICAÇÃO.	UN	70
169	BOBINA PARA PLOTTER - LARGURA: 610MM (61CM); COMPRIMENTO: 50 METROS GRAMATURA: 75G/M ² ; MATERIAL: PAPÉL BRANCO DE ALTA QUALIDADE; DIÂMETRO DO TUBETE: COMPATÍVEL COM EIXOS PADRÃO DE PLOTTERS COMPATIBILIDADE: INDICADO PARA	ROLO	24





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	USO EM PLOTTERS JATO DE TINTA E IMPRESSORAS TÉCNICAS.		
170.	Cartucho de tinta para impressora plotter HP T 130. CZ 131 A 711. Cor Magenta - ORIGINAL Capacidade: 29 ml Marca específica: HP	UN	10
171.	Cartucho de tinta para impressora plotter HP T 130. CZ 130 A 711. Cor Cyan - ORIGINAL Capacidade: 29 ml Marca específica: HP	UN	10
172.	Cartucho de tinta para impressora plotter HP T 130. CZ 132 A 711. Cor Amarelo - ORIGINAL Capacidade: 29 ml Marca específica: HP	UN	10
173.	Cartucho de tinta para impressora plotter HP T 130. CZ 133 A 711. Cor Preto - ORIGINAL Capacidade: 80 ml Marca específica: HP	UN	10
174.	SUPOORTE PARA FITA ADESIVA GRANDE, com capacidade para fitas de até 25mm X 200m. Deve possuir núcleo adaptável (roldanas/arruelas) compatível com rolos de fita de 1 polegada (25mm) e 3 polegadas (76mm) de diâmetro interno (tubete)	UN	10

Quantitativo estimado para atender a demanda da Secretaria de Administração e Órgãos Conveniados, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Educação, Escolas e CEMELs da Rede Municipal, Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Turismo, Ouvidoria Municipal e Procuradoria-Geral do Município.

9. Levantamento de Mercado:

O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. Após a verificação do objeto demandado e dos requisitos da contratação (apresentados no item 7), a equipe de planejamento realizou o levantamento de mercado e identificou características:

I - O objeto demandado possui contratações similares feitas pelo Município de Campo Belo e por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;

II - Dentre as soluções possíveis no mercado, a mais indicada para o objetivo da contratação é a aquisição dos itens através de processo licitatório.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

III - A Pesquisa de Preços estimativa a ser aceita, teve por base um Mapa de Preços através de sites eletrônicos, plataformas públicas como painel de preços, fornecedor local e atas de outros municípios, que foi elaborado com base na Instrução Normativa, que dispõe sobre os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública municipal.

IV- Foram analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias, inovações ou características que pudessem contribuir com o presente processo e que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise.

V - Em razão da baixa complexidade dos objetos demandados não será necessário a realização de audiência e/ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições;

VI - Verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos itens a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

De posse desse estudo, foi possível adequar o tipo de solução escolhida à realidade da Administração, onde as empresas apresentaram melhor custo benefício não trazendo prejuízo e danos ao patrimônio público.

10. Estimativa do valor:

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:

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 inexequível ou no valor excedente.

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.

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

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.

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;

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:





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

No art.12 da Instrução Normativa nº de 30 de setembro de 2022.:

§ 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.

OBS: 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.

11. Parâmetros utilizado para a estimativa do valor (conforme Decreto Municipal 7953/2024):

A equipe de planejamento realizou Pesquisa de Preços de acordo com a Instrução Normativa nº 04, de 23 de setembro de 2024, e conforme Decreto Municipal nº 7.953 de 25 de junho de 2024, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública municipal.

Para a realização da estimativa de valor do objeto a ser contratado, empregamos uma metodologia que se fundamenta em uma pesquisa minuciosa de preços. Essa pesquisa foi realizada em empresas especializadas no fornecimento dos itens em questão, garantindo que as informações coletadas refletem a realidade do mercado. Além disso, consultamos pesquisas em site de lojas on-line e plataforma de Painel de Preços e fornecedor local, reconhecidas por oferecer dados confiáveis e atualizados sobre os preços praticados para produtos e serviços semelhantes.

A pesquisa de preços foi realizada nos termos do art. 14, incisos I a IV do Decreto Municipal nº 7.953 de 25 de junho de 2024.

A combinação dessas fontes, nos permitiu obter uma visão abrangente e precisa dos custos envolvidos, assegurando que a estimativa de valor apresentada esteja alinhada com as melhores práticas do setor. Essa abordagem não apenas fortalece a transparência do processo, mas também contribui para a tomada de decisão baseada em dados sólidos, maximizando a eficiência e a economia nos contratos a serem firmados. Assim, garantimos que a análise de preços esteja embasada em informações concretas, promovendo um planejamento financeiro mais eficaz.

12. Descrição da solução:

A descrição da solução pode ser encontrada, pormenorizada, em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

A escolha da modalidade LICITAÇÃO, sob a forma PREGÃO ELETRÔNICO, no sistema REGISTRO DE PREÇOS, possibilitando alcançar melhores preços, assim, gerando escolha pela melhor opção e economia.

Considerando as características de utilização, as quantidades de materiais 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 no procedimento de Licitação, assim também pela boa qualidade e procedência de cada produto a ser licitado.

Salienta-se que esta solução tem sido utilizada e tem se mostrado mais eficiente e eficaz no atendimento das necessidades até o momento, sendo passível de análise quando se utilizar de outra solução mais vantajosa a Administração Pública no mercado.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

13. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação:

A referida aquisição será realizada de forma parcelada, já que a aquisição para diversas Secretarias da Prefeitura de Campo Belo, em que a demanda de cada uma é diferente. Dessa forma, o pedido deve ser feito conforme sua necessidade, impossibilitando a entrega total dos itens. Além disso, esse método para uma licitação de grande vulto como essa é mais eficiente a administração, pois somente será requisitado quando for efetivamente necessário.

Assim, a execução do serviço licitado será DE FORMA PARCELADA, de acordo com as necessidades de cada Secretaria.

14. Resultados pretendidos:

Manter a continuidade dos produtos em estoque;

Fazer a reposição dos produtos em tempo suficiente e sem descuidos;

Atender as unidades administrativas quando de suas necessidades;

Eficiência com a redução do custo administrativo em função da redução da fragmentação de processos;

Aumento na eficiência operacional quanto à celeridade e produtividade na execução das atividades administrativas.

Redução de custos com licitação em grande quantidade, devida a participação de várias secretarias.

15. Providências da Administração:

Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental.

A demanda será acompanhada pelo corpo técnico responsável devidamente capacitado para tomar as providências necessárias e possíveis para o sucesso da contratação, incluindo a análise e aceites das propostas, acompanhamento das solicitações e execuções por parte dos usuários e eventuais diligências no intuito de garantir a qualidade de todo o fluxo da contratação pública.

A empresa contratada deverá atender aos requisitos exigidos no Edital/Termo de referência nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, no que couber.

16. Contratações correlatas:

Em prospecção das contratações com objeto similar realizadas no âmbito desta Administração, não se verificou a existência de contratações correlatas e/ou interdependentes destinadas a aquisição pretendida.

17. Impactos ambientais:

Não se aplica, por tratar-se de aquisição de bens comuns. Entretanto o uso adequado dos materiais a serem adquiridos, evitará danos ao meio ambiente e às pessoas, por conter em alguns itens agente químico de baixa e média toxicidade. Importante o armazenamento e o monitoramento adequado, não permitindo o vazamento dos produtos, evitando incêndios ou danos a saúde e ao patrimônio físico ou da natureza.

18. Parecer Conclusivo:





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudo Técnico Preliminar realizado por esta Equipe de Planejamento, DECLARAMOS que:

Diante de toda a análise desenvolvida no presente estudo técnico preliminar, o Procedimento Licitatório mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de fornecimento do objeto, competitividade do mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente.

A escolha pelo Procedimento de Licitação, embasada em um levantamento de mercado, é apoiada como solução viável e alinhada aos requisitos identificados. Esta alternativa é considerada, de forma conclusiva, como a mais adequada para atender à demanda identificada.

Este parecer conclusivo reforça que a contratação por meio do Procedimento de Licitação trata-se da abordagem mais eficiente, economicamente viável e alinhada aos interesses públicos, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar. Este parecer é essencial para apoiar a autoridade competente na tomada de decisão final e assegurar o avanço do processo de contratação de forma legalmente sólida e eficaz.

Diante o exposto esta equipe de planejamento declara viável e razoável este estudo.

**Campo Belo/MG, 03 de junho de 2026.
Equipe de Planejamento/Multidisciplinar**

Hisabella Freire Teodoro Belchior – Matrícula: 90928
Membro da Equipe de Planejamento/Multidisciplinar

Aline Teixeira de Castro – Matrícula: 89816
Membro da Equipe de Planejamento/Multidisciplinar

Equipe de Gestão e Fiscalização

Lisley Rocha Siva - **Matrícula: 13221**
Gestor Titular

Josianne A. do Nascimento - **Matrícula:**
90766
Fiscal Titular





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rodrigo Rostelato da Silva - **Matrícula:**
84799
Gestor Suplente

Thaís Rodrigues Tavares
Matrícula:89475
Gestor Titular

Sérgio Silva Sousa - **Matrícula:** 89486
Gestor Suplente

Fábio Miranda Moreira - **Matrícula:** 23807
Gestor Titular

Marcello Diogo Cunha - **Matrícula:** 90870
Gestor Suplente

Gisele Silva Ribeiro - **Matrícula:** 23754
Gestor Titular

Dayane Larissa Oliveira - **Matrícula:** 83014
Gestor Suplente

Karoline Mendonça da Silva - **Matrícula:**
90063
Fiscal Suplente

André A. Melo Nascimento - **Matrícula:**
90670
Fiscal Titular

Conceição Aparecida da Silva -
Matrícula:89479
Fiscal Suplente

Luana Felipe Corrêa - **Matrícula:**
90617
Fiscal Titular

Liliane A. B. Fidelis - **Matrícula:** 90777
Fiscal Suplente

Maria Helena A. Alves - **Matrícula:** 89912
Fiscal Titular





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rodrigo Maciel e Bastos - **Matrícula:** 23674
Gestor Titular

Bruno Diego Silva - **Matrícula:** 90646
Gestor Suplente

Fábio Gabriel T. Nascimento - **Matrícula:**
90964
Gestor Titular

Joel Gonçalo Candido - **Matrícula:** 85432
Gestor Suplente

Sérgio Alípio Assaf Helo - **Matrícula:** 23152
Gestor Titular

Henrique Tadeu Lopes - **Matrícula:** 89252
Gestor Suplente

Wesley Ferreira de Paula - **Matrícula:**
830583
Fiscal Suplente

Pedro Henrique A. Almeida - **Matrícula:**
86498
Fiscal Titular

Sabrine S. M. C. Camilo - **Matrícula:**
89331
Fiscal Suplente

Thaís Carolina Silva - **Matrícula:**
23889
Fiscal Titular

Claudneia Guedes Moreira - **Matrícula:**
17569
Fiscal Suplente

Jessica A. O. G. Bolina - **Matrícula:** 88976
Fiscal Titular

Cláudio Nicolau de Oliveira - **Matrícula:**
23816
Fiscal Suplente





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Camila Ferreira R. Ramos - **Matrícula:**
91054
Gestor Titular

Gisihelle A. S. R. Dutra - **Matrícula:** 90352
Fiscal Titular

Dayanna C. P. Nunes - **Matrícula:** 50411
Gestor Suplente

Thiago Augusto S. de Melo - **Matrícula:**
40880
Fiscal Suplente

Renata Kely S. G. Costa - **Matrícula:** 85074
Gestor Titular/Fiscal Titular

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Assinatura do Secretário(a)

Cristiana Felício Porto - Matrícula: 15896
Secretária Municipal de Administração

Rosana Junqueira Neves Silveira - Matrícula: 17112
Secretária Municipal de Educação

Lucas Vieira Furtado – Matrícula: 89431
Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Turismo

Ronaldo Pimenta Mendes – Matrícula: 90677
Secretário de Desenvolvimento





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Maria de Fátima Freire Furtado – Matrícula: 23898
Secretária de Assistência Social

Cristiano Casarino – Matrícula: 39138
Secretário de Infraestrutura

Maria Paula de Arruda Campos Avanzi de Almeida – Matrícula: 90183
Secretária Municipal de Meio Ambiente

Josislaine de Oliveira Gouvea – Matrícula: 40979
Procuradora-Geral do Município





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90099/2026

O **MUNICÍPIO DE CAMPO BELO/MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.659.334/0001-37, com sede à Rua João Pinheiro, nº. 102, bairro Centro, nesta cidade, representada pelo Sr. Prefeito Municipal, Adalberto Ribeiro Lopes, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n. 90099/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a aquisição de materiais de expediente para atender a Secretaria de Administração e Órgãos Conveniados, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Educação, Escolas e CEMEI's da Rede Municipal, Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Turismo, Ouvidoria Municipal e Procuradoria-Geral do Município, através do Sistema Registro de Preços, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.1.1 O Termo de Referência;
- 1.1.2 O Edital da Licitação;
- 1.1.3 A Proposta do contratado;
- 1.1.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1 O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 2.1.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.
- 2.2 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.4 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de R\$ (.....)

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 18/05/2026.

7.2 Após o interregno de um ano, os preços poderão ser reajustados, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na variação de índices oficiais (como o INCC ou tabelas SINAPI) para balizar eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme o Art. 124 da Lei 14.133/21, mediante solicitação da Contratado, sob pena de preclusão do direito.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratante:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7 Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente





impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

- 8.1.9 A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.
- 8.1.11 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
 - 9.1.1 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, conforme o caso, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
 - 9.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
 - 9.1.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 9.1.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
 - 9.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
 - 9.1.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - 9.1.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - 9.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
 - 9.1.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
 - 9.1.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
 - 9.1.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 9.1.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.1.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.1.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 9.1.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.1.17 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.1.18 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.1.19 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.1.20 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.1.21 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões constantes no Estudo Técnico Preliminar.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:
 - a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv. **Multa:**

1. Moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
 - i. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.
4. Para as demais infrações descritas na alínea “a”, “b” e “d” do subitem 11.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.

11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.3.1 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.3.2 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.3.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.3.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

12.1.1 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

12.2.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3 Indenizações e multas.

12.4 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

12.5 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município deste exercício, nas dotações discriminadas no processo.

Ano	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo	Reserva	Situação	Entidade	Dotação	Seq
2026	2	1	2016	3339030160000000000	1500000	0,01	Ativo	MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	14	
2026	2	1	2022	3339030160000000000	1500000	0,01	Ativo	MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	30	
2026	2	6	2169	3339030160000000000	1500000	0,01	Ativo	MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	129	
2026	2	6	2169	3339030170000000000	1500000	0,01	Ativo	MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	129	
2026	2	7	2176	3339030160000000000	1500000	0,01	Ativo	MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	229	
2026	2	7	2096	3339030160000000000	1500000	0,01	Ativo	MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	243	
2026	2	7	2233	3339030160000000000	1500000	0,01	Ativo	MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	256	
2026	2	7	1243	3449052160000000000	1500000	0,01	Ativo	MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	268	
2026	2	7	2032	3339030160000000000	1500000	0,01	Ativo	MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	270	
2026	2	7	2258	3339030160000000000	1500000	0,01	Ativo	MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	276	
2026	2	7	2028	3339030160000000000	1500000	0,01	Ativo	MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	281	
2026	2	7	2143	3339030160000000000	1500000	0,01	Ativo	MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	292	





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Ano	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo	Reserva	Situação	Entidade	Dotação	Seq
2026	2	8	2221	33390301600000000000	15000000000	0,01	Ativo	MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	323	
2026	2	10	2205	33390301600000000000	15000000000	0,01	Ativo	MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	521	
2026	2	10	2178	33390301600000000000	15000000000	0,01	Ativo	MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	569	
2026	2	10	2204	33390301600000000000	15000000000	0,01	Ativo	MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	595	
2026	2	11	2234	33390301600000000000	15000000000	0,01	Ativo	MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	613	
2026	2	14	2171	33390301600000000000	15000000000	0,01	Ativo	MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	678	
2026	2	34	2254	33390301600000000000	15000000000	0,01	Ativo	MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	693	
2026	2	34	2252	33390301600000000000	15000000000	0,01	Ativo	MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	729	
2026	2	35	2264	33390301600000000000	15000000000	0,01	Ativo	MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	748	
2026	2	35	2264	33390301700000000000	15000000000	0,01	Ativo	MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	748	
2026	2	10	2278	33390301600000000000	15000000000	0,01	Ativo	MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	1089	
2026	2	10	2278	33390301600000000000	16610000000	0,01	Ativo	MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	1090	
2026	2	10	2278	33390301600000000000	16600000000	0,01	Ativo	MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	1091	
2026	2	10	2278	33390394800000000000	15000000000	0,01	Ativo	MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	1097	
2026	2	10	2280	33390301600000000000	15000000000	0,01	Ativo	MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	1113	
2026	2	10	2280	33390301600000000000	16600000000	0,01	Ativo	MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	1114	
2026	2	10	2281	33390301600000000000	16600000000	0,01	Ativo	MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	1130	
2026	2	10	2281	33390301600000000000	16610000000	0,01	Ativo	MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	1131	
2026	2	10	2281	33390301600000000000	15000000000	0,01	Ativo	MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	1132	
2026	2	10	2284	33390301600000000000	15000000000	0,01	Ativo	MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	1145	
2026	2	7	2285	33390301600000000000	15000000000	0,01	Ativo	MUNICÍPIO DE CAMPO BELO	1149	

Total de Registros:

13.2 Gestão/Unidade:

13.2.1 Fonte de Recursos:

13.2.2 Programa de Trabalho:

13.2.3 Elemento de Despesa:

13.2.4 Plano Interno:

13.2.5 Nota de Empenho:

13.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

15.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Campo Belo – MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Campo Belo, ____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE CAMPO BELO/MG
CONTRATANTE
Pelo Prefeito Municipal

NOME / RAZÃO SOCIAL
CONTRATADA
Pelo Responsável Legal

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
Matrícula: _____

Nome: _____
Matrícula: _____





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90099/2026

O **MUNICÍPIO DE CAMPO BELO/MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.659.334/0001-37, com sede à Rua João Pinheiro, nº. 102, bairro Centro, nesta cidade, representada pelo Sr. Prefeito Municipal, Adalberto Ribeiro Lopes, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº , sediado(a) na, doravante designado **FORNECEDOR BENEFICIÁRIO**, neste ato representado(a) por (nome e função), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 188/2026 e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, no Decreto Municipal nº 6.719, de 21 de dezembro de 2022, e demais legislação aplicável, **RESOLVEM** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital do **Pregão nº 90099/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto a aquisição de materiais de expediente para atender a Secretaria de Administração e Órgãos Conveniados, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Educação, Escolas e CEMELs da Rede Municipal, Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Turismo, Ouvidoria Municipal e Procuradoria-Geral do Município, através do Sistema Registro de Preços

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total

A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

2. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

Vedação a acréscimo de quantitativos

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

3. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

3.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.3. O instrumento contratual de que trata o item 4.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

3.1.4. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

4.4.1.1 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

4.4.1.2 Mantiverem sua proposta original.

3.1.5. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

O registro a que se refere o item 4.4.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.4.1.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

3.1.6. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

3.1.7. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 7.

O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.8. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, observando o item 4.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.4.1.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

3.1.9. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

3.1.10. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

4. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

4.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

4.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

5. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

5.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

5.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

5.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.1.5. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

5.1.6. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 7.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.1.7. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 4.7.

5.1.8. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.1.9. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 0 e no item 5.1.5, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

6.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

6.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

6.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

6.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora,





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- 6.1.5. Por razão de interesse público;
- 6.1.6. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 6.1.7. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

7. DAS PENALIDADES

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

- 7.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

8. CONDIÇÕES GERAIS

As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Campo Belo, ____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE CAMPO BELO/MG

Órgão Gerenciador
Pelo Prefeito Municipal

NOME / RAZÃO SOCIAL

Fornecedor Beneficiário
Pelo Responsável Legal

TESTEMUNHAS:

Nome:
Matrícula:

Nome:
Matrícula:





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Anexo

CADASTRO DE RESERVA

Segundo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total

Segundo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total

