

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

OBJETO: Estudo Técnico Preliminar com o objetivo de pesquisar uma solução para a necessidade de Material de Expediente e outros, em atendimento a Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS e suas respectivas Secretarias.

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: O presente estudo será elaborado conforme as premissas contidas nos seguintes atos normativos:

- Constituição Federal;
- Lei n. 14.133/2021 – Lei de Licitações;
- Instrução Normativa SEGES/ME n. 65, de 7 de julho de 2021;
- Instrução Normativa TCE nº 88/2018 e alterações posteriores;
- Lei Orçamentária Anual;
- Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Plano Plurianual;
- Decreto Municipal n. 046/2023.

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Para Secretaria Municipal de Educação, a presente aquisição justifica a necessidade de contratação de empresa especializada para aquisição de material de expediente para atender demanda da Secretaria e suas unidades gestoras, tais materiais como papéis, canetas, pastas, arquivos e outros são fundamentais para a organização e controle dos documentos e processos administrativos, permitindo uma gestão eficiente e ágil. Tais aquisições são essenciais para a comunicação eficaz dentro da secretaria e entre as escolas, facilitando a troca de informações e a coordenação de atividades. Professores e gestores necessitam de materiais como agendas, cadernos e outros materiais para planejar aulas, registrar informações importantes e acompanhar o progresso dos alunos. Materiais

como papel, cartolinas e marcadores são usados diretamente nas atividades educacionais, permitindo a elaboração de trabalhos, projetos e apresentações pelos alunos. A disponibilidade adequada de material de expediente evita interrupções nas atividades diárias, aumentando a eficiência operacional e evitando atrasos e retrabalhos. Para a realização de reuniões, treinamentos e eventos educacionais, é necessário dispor de materiais de suporte como blocos de anotações, canetas e equipamentos de apresentação. A manutenção de registros precisos e organizados é uma exigência legal e regulatória. Materiais de expediente adequados garantem que a secretaria e as escolas cumpram essas obrigações de forma eficiente. A utilização de material de expediente facilita a transparência e a prestação de contas sobre as atividades realizadas, fundamental para a credibilidade e confiança da comunidade. A disponibilidade de material adequado permite que as escolas e a secretaria mantenham um atendimento de qualidade aos pais e à comunidade, oferecendo informações claras e organizadas. O uso de materiais de expediente de qualidade contribui para a imagem institucional das escolas e da secretaria, demonstrando profissionalismo e cuidado com os detalhes. A aquisição de material de expediente pode ser feita de forma sustentável, escolhendo fornecedores que adotem práticas ambientalmente responsáveis, contribuindo para a sustentabilidade da instituição. Portanto a aquisição é fundamental para assegurar que as escolas e a secretaria de Educação possam desempenhar suas funções de maneira eficiente e eficaz. Além de apoiar as atividades administrativas e pedagógicas, esses materiais contribuem para a organização, economia de recursos, conformidade legal, qualidade no atendimento e sustentabilidade da instituição. Sendo assim, justifica-se plenamente a necessidade de investimento contínuo e planejado na aquisição desses itens, visando sempre a melhoria contínua dos processos educacionais e administrativos.

Para a Assessoria do Gabinete do Prefeito, a presente aquisição de material de expediente é essencial para o bom funcionamento das atividades administrativas do gabinete do prefeito. Tais materiais são indispensáveis para assegurar a eficiência e a organização das tarefas diárias, permitindo um atendimento ágil e eficaz à população, bem como a execução de serviços internos com qualidade.

Os itens de expediente, como papel, canetas, envelopes, pastas, grampeadores, entre outros, são utilizados constantemente na elaboração de documentos, correspondências, relatórios, arquivamento de informações e em outras atividades administrativas que sustentam a gestão municipal. A ausência desses materiais compromete a produtividade dos servidores e pode ocasionar atrasos no atendimento às demandas dos munícipes. Portanto, a compra regular e planejada de material de expediente é

necessária para manter a continuidade dos serviços, garantir a ordem e a organização dos processos internos e proporcionar um ambiente de trabalho adequado aos servidores. Além disso, essa aquisição deve seguir critérios de economicidade e eficiência, respeitando as normas de licitação e transparência pública. Em suma, a aquisição de material de expediente para o gabinete do prefeito não apenas é necessária, mas é imprescindível para o cumprimento das responsabilidades administrativas e para o bom funcionamento da gestão municipal. Investir na infraestrutura básica de escritório é investir na eficiência operacional, na qualidade do serviço público e na imagem da administração perante a comunidade.

Para a Secretaria Municipal de Gestão de Governo, a aquisição de material de expediente é fundamental para o bom funcionamento das atividades administrativas de qualquer organização. Estes materiais são essenciais para garantir a eficiência, a organização e a produtividade dos colaboradores. A falta de materiais pode interromper atividades essenciais, afetando o desempenho e os prazos, ao mesmo tempo os Materiais devem ser adequados e em quantidade suficiente permitem que os colaboradores realizem suas tarefas com mais rapidez e qualidade. Itens como pastas, arquivos e etiquetas ajudam na organização de documentos e informações, facilitando o acesso e a gestão dos mesmos. Papéis, canetas, envelopes e outros itens são indispensáveis para a comunicação escrita, tanto internamente quanto com fornecedores e parceiros. A aquisição de materiais de expediente representa um investimento necessário e justificado, pois: Custo-benefício: A compra em quantidade e com planejamento permite negociar melhores preços e condições.

No que se refere à Secretaria Municipal de Saúde, a presente solicitação tem como objetivo atender a necessidade de assegurar a manutenção das atividades da Administração Pública Municipal, com a aquisição de material de expediente, visando a melhoria e qualidade no atendimento das demandas da Secretaria. Considerando, que a aquisição de Material de Expediente em Geral, toma-se de suma importância para evitar interrupções dos serviços da Secretaria Municipal. Considerando que o material de expediente tem como objetivo atender as demandas diárias dos serviços desta secretaria, através do uso diário destes materiais que são indispensáveis para o andamento das atividades, devido a necessidade de garantir a continuidade dos serviços oferecidos a população

Tendo como base o Princípio da continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a secretaria municipal de saúde executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados, entende-se que a aquisição de objeto é imprescindível para manutenção das atividades diárias desenvolvidas.

Sendo assim, o serviço público, como atividade de interesse coletivo, visando a sua aplicação diretamente a população, não pode parar, deve ele ser sempre contínuo, pois sua paralisação total, ou até mesmo parcial, poderá acarretar prejuízos aos seus usuários.

No que se refere, ao quantitativo do objeto, o mesmo foi mensurado levando-se em consideração uma quantidade estimada suficiente ao atendimento da demanda, devidamente ponderado em históricos anteriores, respeitando uma margem de suportar um eventual aumento da demanda.

Diante do exposto, torna-se de suma importância a aquisição de Materiais de Expediente, objetivando a melhor execução das atividades diárias desta secretaria.

A aquisição de materiais de expediente é necessária para a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, a presente aquisição de material de consumo é vital para assegurar a continuidade e a eficiência das operações diárias de qualquer Secretaria. Esses materiais, que incluem desde itens de escritório como papel e canetas, etc. são indispensáveis para o funcionamento rotineiro. Eles permitem que os funcionários desempenhem suas tarefas de maneira eficaz e segura, garantindo um ambiente de trabalho produtivo e saudável. A falta de materiais de expediente pode ter várias consequências negativas, primeiramente, pode resultar em interrupções de processos, uma vez que a ausência de itens básicos impede a execução de tarefas cotidianas. Isso pode levar a atrasos na entrega de serviços ou produtos, afetando a satisfação e comprometendo a reputação da Secretaria. Além disso, a falta de materiais pode diminuir a produtividade, pois gastam mais tempo buscando soluções alternativas ou aguardando a reposição dos itens em falta. A manutenção de um estoque adequado de materiais de consumo é crucial para evitar interrupções. Ter um controle rigoroso e eficiente permite a reposição oportuna dos itens, garantindo que sempre haja disponibilidade dos materiais necessários. A gestão eficiente desses materiais de consumo contribui para a sustentabilidade financeira da Secretaria. Portanto, a aquisição de material de consumo deve ser vista não apenas como uma atividade operacional prestada, mas como uma estratégia fundamental para a manutenção da qualidade dos serviços prestados e a sustentabilidade da administração. Um planejamento eficaz, aliado a uma gestão de estoque competente, garante que os materiais necessários estejam sempre disponíveis, evitando interrupções nas demandas.

A aquisição de materiais de expediente para a Secretaria de Finanças e Planejamento é essencial para garantir a continuidade e eficiência das atividades administrativas e operacionais do órgão. Esses materiais são indispensáveis para o cumprimento das funções relacionadas à gestão financeira, ao

planejamento estratégico e ao atendimento das demandas internas e externas. O uso de materiais de expediente é imprescindível para a execução das rotinas administrativas, como a elaboração de documentos, registro e arquivamento de informações, comunicação interna e externa, e organização de processos e dados financeiros.

A Secretaria de Finanças e Planejamento desempenha funções cruciais, como: Elaboração e monitoramento do orçamento público; Gestão de receitas e despesas; Planejamento de políticas públicas e projetos estratégicos e Prestação de contas e atendimento às auditorias. Materiais como papel, canetas, pastas e calculadoras são fundamentais para garantir a exatidão e qualidade das informações processadas.

A execução das atividades da secretaria está diretamente ligada ao cumprimento de legislações financeiras e administrativas. A aquisição dos materiais contribui para a manutenção de registros confiáveis, assegurando transparência e responsabilidade fiscal. A ausência ou insuficiência de materiais de expediente compromete a produtividade da equipe, atrasando prazos e prejudicando o atendimento à população e a outras áreas da administração pública. O consumo de materiais é constante, e a reposição periódica é necessária para evitar interrupções nas atividades. Além disso, a substituição de itens desgastados ou desatualizados contribui para a melhoria contínua dos serviços prestados.

Dessa forma, a aquisição de materiais de expediente é um investimento indispensável para a manutenção da eficiência, organização e qualidade dos serviços da Secretaria de Finanças e Planejamento, possibilitando o pleno cumprimento de suas atribuições e responsabilidades.

É necessária a aquisição de material de expediente para atender às demandas da Secretaria Municipal de Empreendedorismo (SEMP). Essa aquisição visa suprir as necessidades dos diversos setores, garantindo a continuidade e eficiência nos atendimentos e atividades desempenhadas.

A contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento desses materiais é imprescindível, pois contribuirá para a melhor organização e otimização dos recursos utilizados pelos profissionais da secretaria.

A disponibilização desses materiais será fundamental para dar suporte às tarefas operacionais e às ações administrativas necessárias ao bom funcionamento da secretaria, bem como de suas diretorias

e gerências. Além disso, a aquisição preventiva busca evitar interrupções nos serviços prestados, assegurando a continuidade das atividades diárias.

A aquisição de material de expediente é imprescindível para a Secretaria Municipal de Infraestrutura Pública, para suprir as necessidades de fornecimento interno e atendendo de forma satisfatória às constantes demandas dos setores administrativos desta unidade gestora, permitindo o desenvolvimento das atividades diárias. Itens como formulários, planilhas e registros são essenciais para o acompanhamento e controle das obras, possibilitando uma gestão mais eficiente e precisa dos projetos em andamento. A disponibilidade de materiais adequados evita interrupções no fluxo de trabalho, permitindo que os colaboradores mantenham a produtividade e cumpram os prazos estabelecidos. Com o aumento no quadro de servidores desta secretaria, houve a necessidade de ampliar a quantidade de materiais utilizados na administração interna. Por isso, a quantidade de alguns itens aumentou significativamente.

Para Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação a presente aquisição justifica-se pela necessidade da aquisição de materiais de expediente para atender a atual demanda desta secretaria e seus departamentos, uma vez que estes produtos são indispensáveis para o regular desenvolvimento de suas ações, serviços, programas e projetos, suprimindo-os para o não interrompimento do atendimento ao público em geral, garantindo o funcionamento eficiente e eficaz das atividades administrativas e operacionais da secretaria de forma organizada e documentada. A disponibilidade de materiais de expediente adequados facilita o atendimento ao público, garantindo que os profissionais da secretaria possam atender às demandas dos beneficiários de maneira rápida e eficiente permitindo a organização de documentos, a elaboração de relatórios, o registro de atendimentos, comunicação interna e externa entre outros. A logística das atividades da secretaria depende da disponibilidade de materiais de expediente, que são necessários para planejar, registrar e acompanhar as atividades realizadas pelos profissionais, garantindo a continuidade das atividades e o bom funcionamento da secretaria.

A falta de materiais de expediente pode interromper as operações da secretaria, causando atrasos e prejudicando o atendimento aos beneficiários. Sendo que a quantidade estimada foi calculada com base no consumo médio dos itens nos exercícios anteriores e no planejamento de gestão para os próximos 12 (doze) meses. Haja vista que já estamos com defasagem no estoque mínimo e necessitando de alguns itens que estão em falta. Portanto vale ressaltar a importância e os benefícios

da aquisição de material de expediente para essa Secretaria de Assistência Social e seus departamentos.

Neste sentido o município conclui, pela necessidade de adquirir Materiais de Expediente e outros, para que possa ser utilizado afim de garantir o bom desenvolvimento das atividades exercidas pelos servidores em atenção ao atendimento à população de modo geral.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação da empresa responsável pelo fornecimento objeto deste estudo deverá ocorrer seguindo aos ditames previstos na Lei Federal n. 14.133/21, observando-se especialmente as seguintes questões:

Requisitos que versam sobre os produtos a serem fornecidos:

O objeto deverá ser entregue pela contratada no perímetro urbano do município de Ribas do Rio Pardo – MS, nos endereços constantes na Autorização de Fornecimento (AF) ou Ordem de Serviço (OS), em dia e horário de expediente.

Quanto a entrega bem como as quantidades, deverá ser executada de acordo com o estabelecido neste Estudo e no Termo de Referência, obedecendo os critérios de qualidade e prazo.

A entrega deverá ser feita em até 15 dias após emitida autorização de fornecimento, estando os objetos deste estudo técnico preliminar em perfeito estado de conservação e devidamente lacrados, seguindo todas as normas de segurança.

Os produtos no momento da entrega devem estar lacrados e apresentando boas condições de uso, permitindo-se ao responsável pelo recebimento a conferência das condições de entrega dos produtos e a recusa no caso de produtos entregas fora da especificação ou com qualidade duvidosa.

Requisitos que versam sobre a sustentabilidade:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Requisitos que versam sobre a indicação de marca ou modelo:

Não foram indicadas marcas ou modelos, tendo em vista que não se encontram presentes os requisitos previstos no inciso I, do art. 41, da Lei 14.133/2021.

Requisitos que versam sobre a apresentação de amostras:

Não foi identificada a necessidade de exigência de apresentação de amostras para a presente contratação.

Requisitos que versam sobre a subcontratação do objeto:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Requisitos que versam sobre a garantia da contratação:

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Classificação quanto ao acesso:

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de acesso à informação), o presente Estudo não se classifica como sigiloso.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

No que tange a estimativa de quantitativos, verifica-se que trata Sistema de Registro de Preços e para a métrica foi utilizado o processo anterior, formalizado em 2022, **processo nº 152/22 - Anexo “B” deste**.

O presente processo de aquisição de materiais foi elaborado com base no processo anterior, porém, com um aumento justificado tanto na quantidade quanto no número de itens incluídos. O aumento nas quantidades foi cuidadosamente planejado. Essa expansão foi necessária devido ao expressivo crescimento da cidade, impulsionado principalmente pela instalação de uma fábrica de celulose, que vem causando um aumento exponencial na população local.

Esse crescimento populacional, com a chegada de novas famílias, tem gerado uma demanda consideravelmente maior de atendimentos em todas as áreas da administração pública, tais como saúde, assistência social, educação e esporte. Cada uma dessas áreas tem reportado uma crescente

necessidade de materiais de expediente, essenciais para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados à população.

Adicionalmente, o objeto deste processo inclui itens que não estavam presentes no processo anterior, mas que agora são indispensáveis para as atividades administrativas de diversos setores da administração pública. Esses novos itens foram incorporados para atender ao aumento de demandas geradas pela expansão do quadro de servidores, consequência da posse de novos funcionários aprovados no recente concurso público. Além disso, a construção de novas escolas de educação infantil e o crescimento expressivo da população nos últimos anos exigiram maior utilização de materiais de expediente, tanto para as atividades pedagógicas quanto para o funcionamento administrativo dessas unidades.

O aumento da população também resultou em uma maior pressão sobre as secretarias municipais, como as de saúde, assistência social e educação, que tiveram que ampliar seus atendimentos, o que por sua vez, demandou uma quantidade maior de materiais de expediente. O crescimento das atividades nas secretarias de esporte e lazer, além da criação de novos programas e projetos sociais, também justificam o aumento de itens e quantitativos solicitados.

Portanto, todas as aquisições propostas neste processo visam garantir o bom funcionamento das atividades administrativas, assegurando que a administração pública esteja plenamente equipada para atender a população de forma eficaz e eficiente, em consonância com o crescimento exponencial do município.

Há que se frisar ainda que houve aumento significativo de servidores por conta dos empossados em consequência do concurso público¹, construção de escolas de educação infantil e ²o aumento da população nos últimos anos, fazendo assim aumentar as demandas e a utilização de materiais de expediente para todas as secretarias.

¹ <https://radio90fm.com.br/noticia/1696/novos-servidores-municipais-tomam-posse-em-ribas-do-rio-pardo.html>

² <https://www.sed.ms.gov.br/ponta-pora-e-ribas-do-rio-pardo-terao-investimentos-de-r-30-3-milhoes-em-novas-escolas/#:~:text=Em%20Ribas%20do%20Rio%20Pardo,valor%20de%20R%2414.9%20milh%C3%B5es.>

Não obstante, em relação aos itens mais utilizados, fazemos as seguintes observações pontuais:

Item 147 – SULFITE BRANCO:

O papel sulfite branco A4 é um dos materiais de expediente mais essenciais para o bom andamento das atividades administrativas em todas as repartições públicas, sendo amplamente utilizado em documentos impressos, memorandos, relatórios, ofícios, entre outros. Sua utilização é recorrente e indispensável para garantir a organização e a efetividade no fluxo de informações dentro das secretarias e entre os órgãos públicos.

No processo anterior, nº 152/22, o quantitativo utilizado para este item foi de 21.855 (vinte e um mil oitocentos e cinquenta e cinco) resmas de papel sulfite, distribuídas entre várias secretarias, conforme a tabela a seguir:

Quantidade utilizada processo nº 152/22	
Gabinete	1.000
Secretaria de Finanças	1.425
Secretaria de Gestão de Governo	1.500
Secretaria de Educação	12.100
Secretaria de Empreendedorismo	750
Secretaria de Esporte	80
Secretaria de Infraestrutura	2000
Secretaria de Saúde	1.700
Secretaria de Assistência Social	1.300
TOTAL	21.855

Com base no consumo registrado anteriormente, foi observado um aumento nas demandas de impressão e uso de documentos em todas as áreas da administração municipal. Tal incremento está diretamente relacionado ao aumento populacional da cidade, impulsionado pela instalação da fábrica de celulose, que trouxe novas famílias e expandiu a demanda por serviços públicos. Este crescimento resultou em um aumento significativo nos atendimentos nas áreas de saúde, educação, assistência social, esporte, entre outros.

Além disso, a entrada de novos servidores públicos, empossados após o último concurso, e a construção de novas escolas de educação infantil, ampliaram as atividades nas secretarias, o que gerou a necessidade de um acréscimo no consumo de papel. As novas demandas administrativas, educativas e sociais, que antes não existiam ou eram menores, demandam agora um volume de papel substancialmente maior para garantir o bom andamento das operações diárias.

No processo atual, o quantitativo solicitado foi de 26.900 (vinte e seis mil e novecentos) resmas, representando um acréscimo de pouco mais de 21% em relação ao quantitativo do processo anterior. Esse aumento é justificado pela expansão das atividades administrativas, pelo aumento da população atendida e pelo crescimento do número de servidores em diversas secretarias, o que requer uma maior utilização de papel para impressão de documentos e relatórios.

Portanto, o aumento solicitado para o item "Sulfite Branco A4" é coerente com o crescimento das atividades administrativas, educativas e sociais do município, assegurando que todas as secretarias estejam adequadamente abastecidas com este insumo essencial para a execução eficaz de suas funções.

Os quantitativos do presente Estudo encontram-se detalhado no Anexo "A" deste, resultando na tabela abaixo:

Item	Descrição do Produto	Qte	Unid.
1	ADESIVO POST-IT - BLOCO DE RECADO AUTOADESIVO 4,76Cm X 4,76Cm 400 Folhas. Cor: Rosa, Branco, Verde e Azul. Material: Papel (75g/m ²) com adesivo acrílico reposicionável, dimensões aproximadas 4,76 x 4,76cm	800	BLOCO
2	AGENDA PARA COMPROMISSO - 23,0 X 15,5 CM, indicada p/ anotações de telefones, fax, endereços e nomes, contendo folhas internas de no mínimo 75g/m ² , capa em papelão plastificado, medindo aproximadamente 23,0cm x 15,5 cm, compatível c/ o exercício anual atual.	240	UN
3	AGENDA TELEFÔNICA PERMANENTE - 23,0 X 15,5 CM, indicada p/ anotações de telefones, fax, endereços e nomes, c/ no mínimo 02 (duas) ou mais folhas para cada letra, folhas internas de no mínimo 75g/m ² , capa em papelão plastificado, medindo aproximadamente 23,0cm x 15,5 cm.	25	UN
4	ALFINETE COLORIDO P/ MURAL - N° 01 - CAIXA COM 50 ALFINETES, alfinete c/ cabeça de polietileno colorida, fabricado em arame de aço niquelado, acondicionado em embalagem original de fábrica, caixa c/ no mínimo 50 unidades	130	CX



	de alfinetes, contendo externamente especificação do produto e procedência de fabricação.		
5	ALFINETE COLORIDO P/ MURAL - Nº 03 - CAIXA COM 25 ALFINETES, alfinete c/ cabeça de polietileno colorida, fabricado em arame de aço níquelado, acondicionado em embalagem original de fábrica, caixa c/ no mínimo 25 unidades de alfinetes, contendo externamente especificação do produto e procedência de fabricação.	30	CX
6	ALMOFADA P/ CARIMBO - Nº 03 (MÉDIA) - COR AZUL, de 1ª primeira qualidade, tintada na cor azul, c/ estojo em material plástico e tampa metálica, dimensões aproximadas de 6,7 x 11cm, cor azul.	34	UN
7	ALMOFADA P/ CARIMBO - Nº 03 (MÉDIA) - COR VERMELHA, de 1ª primeira qualidade, tintada na cor vermelha, c/ estojo em material plástico e tampa metálica, dimensões aproximadas de 6,7 x 11cm, cor vermelha.	19	UN
8	ALMOFADA P/ CARIMBO - Nº 04 (GRANDE) - COR PRETA, de 1ª primeira qualidade, tintada na cor preta, c/ estojo em material plástico e tampa metálica, dimensões aproximadas de 10,5 x 18cm, cor preta.	37	UN
9	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO - 15 x 5,5 x 4,5 CM, com feltro magnético para quadros brancos. Enchimento em E.V.A com inserção de ímãs que possibilitam a fixação em superfície metálica, revestido com feltro de aproximadamente 2 mm de espessura, dimensões aproximadas de 15 x 5,5 x 4,5cm.	511	UN
10	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO - C/ REFIL - 15 X 6 APAGADOR PARA QUADRO BRANCO - C/ REFIL - 15 X 6, de 1ª qualidade, apagador com base de plástico reforçado, feltro super macio e resistente, refil substituível.	474	UN
11	APONTADOR SIMPLES P/ LÁPIS - SEM DEPÓSITO - METÁLICO APONTADOR SIMPLES P/ LÁPIS - SEM DEPÓSITO - METÁLICO: corpo em aço inoxidável, 01 (um) furo, formato anatômico, medindo aproximadamente 3,0 x 1,5cm, lâmina de aço temperado e afiado, sem depósito.	475	UN
12	ARQUIVO MÉDIO PRETO PARA PASTA SUSPensa EM PLÁSTICO COR: PRETO ARQUIVO MÉDIO PRETO PARA PASTA SUSPensa Cor: Preto - Arquivo médio para pastas suspensas - Medidas aproximadas: C x L x A: 27,4 x 43,0 x 27,1cm, Feito em plástico resistente, Lavável.	347	UN
13	BATERIA ALCALINA - 09 VOLTS C/ 1 UNIDADE BATERIA ALCALINA - 09 VOLTS C/ 1 UNIDADE, de 1ª qualidade, acondicionada em embalagem original de fábrica, contendo externamente especificação do produto, dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	63	UN
14	BLOCO AUTOADESIVO POST-IT 76X76 SORTIDO C/450FLS	1150	UN



PREFEITURA MUNICIPAL

RIBAS DO RIO PARDO

FLS. _____

PROC. _____

RUB. _____

	PT 1 BLOCO DE RECADO AUTOADESIVO 76 x 76mm - Bloco autoadesivo sortido c/450fls PT 1, dimensões aproximadas 76 x 76mm		
15	BLOCO DE RECADO AUTO-ADESIVO FLUORESCENTE 4 CORES - 38 X 50 MM - PACOTE C/ 4 BLOCOS COM 100 FOLHAS CADA. BLOCO DE RECADO AUTOADESIVO FLUORESCENTE 4 CORES - 38 X 50 MM - PACOTE C/ 4 BLOCOS(100 FOLHAS CADA), celulose vegetal acrílica com adesivo, de 1ª qualidade, 75g/m2, sem pauta, acondicionada em embalagem original de fábrica, contendo externamente especificação do produto, dados do fabricante, medindo aproximadamente 38mm x 50 mm.	1120	PCT
16	BLOCO DE RECADO AUTO-ADESIVO TRADICIONAL - AMARELO - 102 X 152 MM - C/ 100 FOLHA BLOCO DE RECADO AUTOADESIVO TRADICIONAL - AMARELO - 102 X 152 MM - C/ 100 FOLHAS, celulose vegetal acrílica com adesivo, de 1ª qualidade, 75g/m2, sem pauta, acondicionada em embalagem original de fábrica, contendo externamente especificação do produto, dados do fabricante, medindo aproximadamente 102mm x 152 mm.	100	BLOCO
17	BLOCO DE RECADO AUTOADESIVO TRADICIONAL - AMARELO - 102 X 76 MM - C/ 100 FOLHAS, celulose vegetal acrílica com adesivo, de 1ª qualidade, 75g/m2, sem pauta, acondicionada em embalagem original de fábrica, contendo externamente especificação do produto, dados do fabricante, medindo aproximadamente 102mm x 76 mm.	275	BLOCO
18	BLOCO DE RECADO AUTOADESIVO 76 x 76mm - Bloco autoadesivo sortido c/450fls PT 1, dimensões aproximadas 76 x 76mm	360	UN
19	BOBINA DE PAPEL P/ FAX - BRANCA - 216MM X 30M - 60g/M², de 1ª qualidade, confeccionada em papel térmico de alta definição, acondicionada em embalagem original de fábrica, contendo externamente especificação do produto, dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, medindo aproximadamente 216mm x 30m	10	UN
20	BOBINA DE PAPEL P/ MÁQUINA DE CALCULAR - 57MM X 60M, de 1ª qualidade, na cor branca, medindo aproximadamente 57mm x 60m, indicada p/ uso em máquinas de calcular elétrica, confeccionada em papel térmico de alta definição, acondicionada em embalagem original de fábrica, contendo externamente especificação do produto, dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	60	UN
21	BOBINA DE PAPEL PARDO - (PAPEL KRAFT) 14 KG - COM 80CM LARGURA, medindo aproximadamente 80cm de largura, 80 de gramatura, bobina com peso aproximado de	384	UN

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175

www.ribasdoripardo.ms.gov.br



	14kg, de 1ª qualidade, confeccionada em papel térmico de alta definição, acondicionada em embalagem original de fábrica, contendo externamente especificação do produto, dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade		
22	BOBINA DE ROLO DE PLÁSTICO BOLHA COM 100 METROS, LARGURA: 1,30 METROS, MICRAS: 40 E PESO: 2.30 KG, com dimensões aproximadas de 100m x 1,30m, pesando aproximadamente 2,30kg	15	UN
23	BORRACHA BRANCA MACIA P/ LÁPIS - Nº 20 (GRANDE), p/ escrita à lápis, medindo no mínimo 42 x 29 x 10mm, composta por borracha natural, borracha sintética, cargas, óleo mineral e acelerador de energia, validade de no mínimo 01(um) ano.	3370	UN
24	BORRACHA BRANCA MACIA P/ LÁPIS - Nº 40 (MÉDIA) BORRACHA BRANCA MACIA P/ LÁPIS - Nº 40 (MÉDIA), p/ escrita à lápis, medindo no mínimo 33 x 23 x 08mm, composta por borracha natural, borracha sintética, cargas, óleo mineral e acelerador de energia, validade de no mínimo 01 (um) ano.	945	UN
25	CAIXA ARQUIVO MORTO DE PLÁSTICO ALVEOLAR - 350X130X245MM CAIXA ARQUIVO MORTO DE PLÁSTICO ALVEOLAR - 350x130x245MM, confeccionada em polietileno, desmontável, com campo para ano/mês/setor/validade e conteúdo, furo nas duas laterais e na tampa, medindo aproximadamente 350x130x245mm	2620	UN
26	CAIXA P/ ARQUIVO PERMANENTE - PAPELÃO - GRANDE - 30 X 18 X 41CM CAIXA P/ ARQUIVO PERMANENTE - PAPELÃO - GRANDE - 30 x 18 x 41CM (A x L x P), revestida por papel kraft de no mínimo 190g/m², desmontável, com campo para ano/mês/setor/validade e conteúdo, furo nas duas laterais e na tampa, dimensões aproximadas de 30 x 18 x 41cm (A x L x P).	485	UN
27	CAIXA P/ ARQUIVO PERMANENTE DE PLÁSTICO ALVEOLAR GRANDE - 30 X 18 X 41CM (A X L X P), CAIXA P/ ARQUIVO PERMANENTE DE PLÁSTICO ALVEOLAR GRANDE - 30 X 18 X 41CM (A X L X P), confeccionada em polietileno, desmontável, com campo para ano/mês/setor/validade e conteúdo, furo nas duas laterais e na tampa, dimensões aproximadas 30 x 18 x 41cm (A x L x P).	1670	UN
28	CAIXA P/ ARQUIVO PERMANENTE DE PLÁSTICO ALVEOLAR PEQUENA - 270 X 140 X 390 MM (A X L X P) CAIXA P/ ARQUIVO PERMANENTE DE PLÁSTICO ALVEOLAR PEQUENA - 270 x 140 x 390 MM (A X L X P). confeccionada em polietileno, desmontável, com campo para ano/mês/setor/validade e conteúdo, furo nas duas laterais e na tampa, dimensões aproximadas 30 x 18 x 41cm (A x L x P).	895	UN
29	CAIXA PARA CORRESPONDENCIA TRIPLA DIMENSÕES APROXIMADAS 230X360X10MM CAIXA PARA CORRESPONDENCIA TRIPLA DIMENSÕES APROXIMADAS 230X360X10MM, em material acrílico,	326	UN



PREFEITURA MUNICIPAL

RIBAS DO RIO PARDO

FLS. _____

PROC. _____

RUB. _____

	reciclável, durável, resistente. tam Ofício; modular e articulável, dimensões aproximadas 230x360x10mm		
30	CALCULADORA ELETRÔNICA DE MESA - 12 DÍGITOS CALCULADORA ELETRÔNICA DE MESA - 12 DÍGITOS, calculadora portátil, c/ bateria solar, funções básicas: conversor +/-, raiz quadrada, memórias M+ e M-, porcentagem (%), duplo 0, liga ON/AC, desliga OFF, corrige C/CE, arredondamento, apaga último dígito, dimensões aproximadas de 150 x 155 x 35mm.	227	UN
31	CANETA ESFEROGRÁFICA - COR AZUL, de primeira qualidade, escrita média, c/ tampa ventilada na mesma cor da tinta, corpo sextavado de resina termoplástica transparente medindo aproximadamente 14cm (sem considerar a tampa) com furo lateral, carga confeccionada em tubo plástico não colado e não rosqueado ao corpo, ponta de latão e esfera de tungstênio, c/ tinta à base de corantes orgânicos.	8150	UN
32	CANETA ESFEROGRÁFICA - COR PRETA, de primeira qualidade, escrita média, c/ tampa ventilada na mesma cor da tinta, corpo sextavado de resina termoplástica transparente medindo aproximadamente 14cm (sem considerar a tampa) com furo lateral, carga confeccionada em tubo plástico não colado e não rosqueado ao corpo, ponta de latão e esfera de tungstênio, c/ tinta à base de corantes orgânicos.	5930	UN
33	CANETA ESFEROGRÁFICA - COR VERDE, de primeira qualidade, escrita média, c/ tampa ventilada na mesma cor da tinta, corpo sextavado de resina termoplástica transparente medindo aproximadamente 14cm (sem considerar a tampa) com furo lateral, carga confeccionada em tubo plástico não colado e não rosqueado ao corpo, ponta de latão e esfera de tungstênio, c/ tinta à base de corantes orgânicos.	450	UN
34	CANETA ESFEROGRÁFICA - COR VERMELHA, de primeira qualidade, escrita média, c/ tampa ventilada na mesma cor da tinta, corpo sextavado de resina termoplástica transparente medindo aproximadamente 14cm (sem considerar a tampa) com furo lateral, carga confeccionada em tubo plástico não colado e não rosqueado ao corpo, ponta de latão e esfera de tungstênio, c/ tinta à base de corantes orgânicos.	1980	UN
35	CANETA HIDROGRÁFICA ESCOLAR (JOGO C/ 12 UNIDADES), tampa na cor da tinta, ponta fina, em embalagem pequena, c/ no mínimo 10cm sem considerar a tampa, contendo obrigatoriamente as 04 cores básicas: azul, amarelo, verde e vermelho.	60	JG
36	CANETA MARCA TEXTO FLUORESCENTE - COR AMARELO, de 1ª primeira qualidade, ponta chanfrada c/ possibilidade de traço, tampa ventilada, corpo plástico medindo aproximadamente 13cm (sem considerar a tampa), c/ tinta à base de corantes e água.	2430	UN
37	CANETA MARCA TEXTO FLUORESCENTE - COR LARANJA CANETA MARCA TEXTO FLUORESCENTE - COR LARANJA,	2110	UN

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175

www.ribasdoripardo.ms.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL

RIBAS DO RIO PARDO

FLS. _____

PROC. _____

RUB. _____

	de 1ª primeira qualidade, ponta chanfrada c/ possibilidade de traço, tampa ventilada, corpo plástico medindo aproximadamente 13cm (sem considerar a tampa), c/ tinta à base de corantes e água.		
38	CANETA MARCA TEXTO FLUORESCENTE - COR ROSA CANETA MARCA TEXTO FLUORESCENTE - COR ROSA, de 1ª primeira qualidade, ponta chanfrada c/ possibilidade de traço, tampa ventilada, corpo plástico medindo aproximadamente 13cm (sem considerar a tampa), c/ tinta à base de corantes e água.	2180	UN
39	CANETA MARCA TEXTO FLUORESCENTE - COR VERDE CANETA MARCA TEXTO FLUORESCENTE - COR VERDE, de 1ª primeira qualidade, ponta chanfrada c/ possibilidade de traço, tampa ventilada, corpo plástico medindo aproximadamente 13cm (sem considerar a tampa), c/ tinta à base de corantes e água.	1830	UN
40	CANETA PARA RETROPROJETOR - 2,0MM - COR AZUL CANETA PARA RETROPROJETOR - 2,0MM - COR AZUL, escrita em acetato, PVC e poliéster, tinta a base de álcool.	405	UN
41	CANETA PARA RETROPROJETOR - 2,0MM - COR PRETA CANETA PARA RETROPROJETOR - 2,0MM - COR PRETA, escrita em acetato, PVC e poliéster, tinta a base de álcool.	390	UN
42	CANETA PERMANENTE PARA CD/DVD 1.0 - COR PRETA CANETA PERMANENTE PARA CD/DVD 1.0 - COR PRETA, indicado p/ escrita em CD s, DVD s, Plásticos e Vidros, ponta chanfrada c/ possibilidade de traço, tampa ventilada, corpo plástico medindo aproximadamente 13cm, c/ tinta de secagem rápida, resistente a água e a luz.	305	UN
43	CAPA P/ ENCAPERNAÇÃO A4 - COR AZUL - PAR, MEDINDO APROXIMADAMENTE 212 X 299MM, JOGO C/ 02 (DUAS) UNIDADES CAPA P/ ENCAPERNAÇÃO A4 - COR AZUL - PAR, MEDINDO APROXIMADAMENTE 212 X 299MM, JOGO C/ 02 (DUAS) UNIDADES, confeccionada em PVC flexível, formato A4, medindo aproximadamente 212 x 299mm, jogo c/ 02 (duas) unidades, sendo: frente e costas da encadernação, na cor azul.	275	PAR
44	CAPA P/ ENCAPERNAÇÃO A4 - COR PRETA - PAR, MEDINDO APROXIMADAMENTE 212 X 299MM, C/ 02 (DUAS) UNIDADES CAPA P/ ENCAPERNAÇÃO A4 - COR PRETA - PAR, MEDINDO APROXIMADAMENTE 212 X 299MM, C/ 02 (DUAS) UNIDADES, confeccionada em PVC flexível, formato A4, medindo aproximadamente 212 x 299mm, c/ 02 (duas) unidades, sendo: frente e costas da encadernação.	290	PAR
45	CAPA P/ ENCAPERNAÇÃO A4 - INCOLOR - PAR, MEDINDO APROXIMADAMENTE 212 X 299MM, confeccionada em PVC flexível, formato A4, medindo aproximadamente 212 x 299mm, jogo c/ 02 (duas) unidades, sendo: frente e costas da encadernação	295	PAR

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175

www.ribasdoripardo.ms.gov.br



46	CARBONO FILME MONOFACE - FORMATO A4 - (CAIXA C/ 100 UNIDADES), filmes de partículas de poliéster com camada de carbono e tintas auto regenerativa, caixa com no mínimo 100 unidades, acondicionado em embalagem original de fábrica.	68	CX
47	CESTO DE LIXO AÇO COM ARO, ARAMADO 15L PRETO, medindo aproximadamente Diâmetro da base 22cm, Diâmetro da boca: 26,5cm, Altura: 28,5cm	10	UN
48	CLIPS DE AÇO P/ PAPEL - N° 0/0 - (CAIXA C/ 500 GRAMAS), fabricado em arame de aço galvanizado, com aproximadamente 1,00mm de diâmetro e tratamento anti-ferrugem, acondicionado em caixa c/ aproximadamente 500g gramas.	280	CX
49	CLIPS DE AÇO P/ PAPEL - N° 03 (CAIXA C/ 500 G), fabricado em arame de aço galvanizado, c/ aproximadamente 0,80mm de diâmetro (Ø) e tratamento anti-ferrugem, acondicionado em caixa c/ aproximadamente 500g (gramas).	365	CX
50	CLIPS DE AÇO P/ PAPEL - N° 03 - (CAIXA C/ 100 CLIPS), fabricado em arame de aço galvanizado, c/ aproximadamente 0,80mm de diâmetro e tratamento anti-ferrugem, acondicionado em caixa c/ no mínimo 100 (cem) unidades de clips.	50	CX
51	CLIPS DE AÇO P/ PAPEL - N° 04 - (CAIXA C/ 100 CLIPS), fabricado em arame de aço galvanizado, c/ aproximadamente 0,80mm de diâmetro e tratamento anti-ferrugem, acondicionado em caixa c/ no mínimo 100 (cem) unidades de clips.	190	CX
52	CLIPS DE AÇO P/ PAPEL - N° 05 (CAIXA C/ 100 CLIPS), fabricado em arame de aço galvanizado, c/ aproximadamente 0,60mm de diâmetro (Ø) e tratamento anti-ferrugem, acondicionado em caixa c/ no mínimo 100 (cem) unidades.	135	CX
53	CLIPS DE AÇO P/ PAPEL - N° 1/0 - (CAIXA C/ 500 GRAMAS), fabricado em arame de aço galvanizado, c/ aproximadamente 0,90mm de diâmetro e tratamento anti-ferrugem, acondicionado em caixa c/ aproximadamente 500g (gramas).	295	CX
54	CLIPS DE AÇO P/ PAPEL - N° 2/0 - (CAIXA C/ 500 GRAMAS) CLIPS DE AÇO P/ PAPEL - N° 2/0 - (CAIXA C/ 500 GRAMAS), fabricado em arame de aço galvanizado, c/ aproximadamente 0,90mm de diâmetro e tratamento anti-ferrugem, acondicionado em caixa c/ aproximadamente 500g (gramas)	290	CX
55	CLIPS DE AÇO P/ PAPEL - N° 6/0 - (CAIXA C/ 500 GRAMAS) CLIPS DE AÇO P/ PAPEL - N° 6/0 - (CAIXA C/ 500 GRAMAS), fabricado em arame de aço galvanizado, c/ aproximadamente 1,50mm de diâmetro e tratamento anti-ferrugem, acondicionado em caixa c/ aproximadamente 500g (gramas).	292	CX
56	CLIPS DE AÇO P/ PAPEL - N° 8/0 - (CAIXA C/ 500 GRAMAS) CLIPS DE AÇO P/ PAPEL - N° 8/0 - (CAIXA C/ 500 GRAMAS), fabricado em arame de aço galvanizado, c/ aproximadamente 1,70mm de diâmetro e tratamento anti-ferrugem,	290	CX



PREFEITURA MUNICIPAL

RIBAS DO RIO PARDO

FLS. _____

PROC. _____

RUB. _____

	acondicionado em caixa c/ aproximadamente 500g (gramas).		
57	COLCHETE P/ PAPEL - N° 03 (CAIXA C/ 72 UNIDADES) COLCHETE P/ PAPEL - N° 03 (CAIXA C/ 72 UNIDADES), fabricado em chapa de aço latonado, acondicionado em embalagem original de fábrica, caixa c/ no mínimo 72 unidades, conteúdo externamente especificação do produto e procedência de fabricação.	131	CX
58	COLCHETE P/ PAPEL - N° 04 (CAIXA C/ 72 UNIDADES) (BAILARINA) COLCHETE P/ PAPEL - N° 04 (CAIXA C/ 72 UNIDADES) (bailarina), fabricado em chapa de aço latonado, acondicionado em embalagem original de fábrica, caixa c/ no mínimo 72 unidades, conteúdo externamente especificação do produto e procedência de fabricação.	117	CX
59	COLCHETE P/ PAPEL - N° 05 (CAIXA C/ 72 UNIDADES) (BAILARINA) COLCHETE P/ PAPEL - N° 05 (bailarina), fabricado em chapa de aço latonado, acondicionado em embalagem original de fábrica, caixa c/ no mínimo 72 unidades, conteúdo externamente especificação do produto e procedência de fabricação.	92	CX
60	COLCHETE P/ PAPEL - N° 08 (CAIXA C/ 72 UNIDADES) COLCHETE P/ PAPEL - N° 08 (bailarina), fabricado em chapa de aço latonado, acondicionado em embalagem original de fábrica, caixa c/ no mínimo 72 unidades, conteúdo externamente especificação do produto e procedência de fabricação.	67	CX
61	COLCHETE P/ PAPEL - N° 09 (BAILARINA) (CAIXA C/ 72 UNIDADES) COLCHETE P/ PAPEL - N° 09 (BAILARINA) (CAIXA C/ 72 UNIDADES), fabricado em chapa de aço latonado, acondicionado em embalagem original de fábrica, caixa c/ no mínimo 72 unidades, conteúdo externamente especificação do produto e procedência de fabricação.	87	CX
62	COLCHETE P/ PAPEL - N° 10 (bailarina), fabricado em chapa de aço latonado, acondicionado em embalagem original de fábrica, caixa c/ no mínimo 72 unidades, conteúdo externamente especificação do produto e procedência de fabricação.	127	CX
63	COLCHETE P/ PAPEL - N° 12 (bailarina), fabricado em chapa de aço latonado, acondicionado em embalagem original de fábrica, caixa c/ no mínimo 72 unidades, conteúdo externamente especificação do produto e procedência de fabricação.	127	CX
64	COLCHETE P/ PAPEL - N° 13 (BAILARINA) (CAIXA C/ 72 UNIDADES), fabricado em chapa de aço latonado, acondicionado em embalagem original de fábrica, caixa c/ no mínimo 72 unidades, conteúdo externamente especificação do produto e procedência de fabricação.	137	CX

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175

www.ribasdoripardo.ms.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL

RIBAS DO RIO PARDO

FLS. _____

PROC. _____

RUB. _____

65	COLCHETE P/ PAPEL - Nº 15 (BAILARINA) (CAIXA C/ 72 UNIDADES), fabricado em chapa de aço latonado, acondicionado em embalagem original de fábrica, caixa c/ no mínimo 72 unidades, conteúdo externamente especificação do produto e procedência de fabricação.	132	CX
66	CORRETIVO LÍQUIDO PEN, a base de água, indicado p/ erros de escrita manual e datilográfica, com secagem rápida, não tóxico, composição básica: poliacetato e ninila, resina, água, plastificante e pigmentos brancos, acondicionado em tubo tipo caneta. embalagem de 4 ml	200	UN
67	ELÁSTICO P/ AMARRAR DINHEIRO - Nº 18 - PACOTE C/ 01 KG, confeccionado em borracha natural + aceleradores de látex puro, c/ aproximadamente 03mm de espessura, pacote pesando aproximadamente 01 kg.	61	PCT
68	ENVELOPE RECICLADO - 240 X 340 MM - 90 G/M² - COR BEGE CLARO, sem timbre, envelope em papel reciclado, de 1ª qualidade. Acondicionado em embalagem original de fábrica, contendo dados do fabricante, data de fabricação e especificações técnicas. Com aproximadamente 240 x 340 mm e com no mínimo 90 de gramatura.	905	UN
69	ENVELOPE RECICLADO - 260 X 360 MM - 90 G/M² - COR BEGE CLARO, sem timbre, envelope em papel reciclado, de 1ª qualidade. Acondicionado em embalagem original de fábrica, contendo dados do fabricante, data de fabricação e especificações técnicas. Com aproximadamente 260 x 360 mm e com no mínimo 90 de gramatura.	900	UN
70	ENVELOPE A3 BRANCO 37 CM X 47 CM Envelope A3 Branco 37 cm x 47 cm. Confeccionado em papel offset Branco de 65g/m², Gramatura: 90 perfeito para utilizar o envelope oficiais e timbrados	5400	UN
71	ENVELOPE A4 SACO BRANCO 229X324MM, Envelope saco de papel off-set. Medida aproximada: 229 x 324 mm. Gramatura: no mínimo 90 perfeito para utilizar o envelope oficiais e timbrados	3500	UN
72	ENVELOPE COMUM (C/ JANELA) - 114 X 229 MM - 80 G/M² - BRANCO, sem timbre, indicado para correspondências tipo ofício, envelope em papel comum com janela, de 1ª qualidade. Acondicionado em embalagem original de fábrica, contendo dados do fabricante, data de fabricação e especificações técnicas. Com aproximadamente 114 x 229 mm e com no mínimo 80 de gramatura.	700	UN
73	ENVELOPE COMUM - 115 X 240 MM - 80 G/M² - BRANCO, sem timbre, envelope em papel comum, de 1ª qualidade. Acondicionado em embalagem original de fábrica, contendo dados do fabricante, data de fabricação e especificações técnicas. Com aproximadamente 115 x 240 mm e com no mínimo 80 de gramatura.	2900	UN
74	ENVELOPE COMUM - 200 X 280 MM - 80 G/M² - BRANCO, sem timbre, envelope em papel comum, de 1ª qualidade.	700	UN

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br



	Acondicionado em embalagem original de fábrica, contendo dados do fabricante, data de fabricação e especificações técnicas. Com aproximadamente 200 x 280 mm e com no mínimo 80 de gramatura.		
75	ENVELOPE COMUM - 240 X 340 MM - 80 G/M ² - BRANCO, sem timbre, envelope em papel comum, de 1ª qualidade. Acondicionado em embalagem original de fábrica, contendo dados do fabricante, data de fabricação e especificações técnicas. Com aproximadamente 240 x 340 mm e com no mínimo 80 de gramatura.	700	UN
76	ENVELOPE COMUM - 260 X 360 MM - 80 G/M ² - BRANCO, sem timbre, envelope em papel comum, de 1ª qualidade. Acondicionado em embalagem original de fábrica, contendo dados do fabricante, data de fabricação e especificações técnicas. Com aproximadamente 260 x 360 mm e com no mínimo 80 de gramatura..	700	UN
77	ENVELOPE COMUM BRANCO, medindo aproximadamente 114 x 162mm, papel com no mínimo 80g/m ² , indicado para correspondências tipo carta.	700	UN
78	ENVELOPE COMUM BRANCO, medindo aproximadamente 114 x 229mm, papel com no mínimo 80g/m ² , indicado para correspondências tipo ofício.	100	UN
79	ENVELOPE PARDO COMUM - 200 X 280 MM - 75 G/M ² , sem timbre, envelope em papel pardo, de 1ª qualidade. Acondicionado em embalagem original de fábrica, contendo dados do fabricante, data de fabricação e especificações técnicas. Com aproximadamente 200 x 280 mm e com no mínimo 75 de gramatura.	8850	UN
80	ENVELOPE PARDO COMUM - 240 X 340 MM - 75 G/M ² , sem timbre, envelope em papel pardo de 1ª qualidade. Acondicionado em embalagem original de fábrica, contendo dados do fabricante, data de fabricação e especificações técnicas. Com aproximadamente 240 x 340 mm e com no mínimo 75 de gramatura.	8300	UN
81	ENVELOPE PLÁSTICO P/ PASTA CATÁLOGO, com 04 furos	650	UN
82	ENVELOPE SACO KRAFT - 176 X 250 MM - 80 G/M ² - OURO, envelope em papel kraft ouro, de 1ª qualidade. Acondicionado em embalagem original de fábrica, contendo dados do fabricante, data de fabricação e especificações técnicas. Com aproximadamente 176 x 250 mm e com no mínimo 80 de gramatura.	1050	UN
83	ENVELOPE SACO KRAFT - 240 X 340 MM - 80 G/M ² - OURO, envelope em papel kraft ouro, de 1ª qualidade. Acondicionado em embalagem original de fábrica, contendo dados do fabricante, data de fabricação e especificações técnicas. Com aproximadamente 240 x 340 mm e com no mínimo 80 de gramatura.	3750	UN
84	ENVELOPE SACO KRAFT - 250 X 353 MM - 80 G/M ² - NATURAL, envelope em papel kraft natural, de 1ª qualidade.	500	UN



PREFEITURA MUNICIPAL

RIBAS DO RIO PARDO

FLS. _____

PROC. _____

RUB. _____

	Acondicionado em embalagem original de fábrica, contendo dados do fabricante, data de fabricação e especificações técnicas. Com aproximadamente 250 x 353 mm e com no mínimo 80 de gramatura.		
85	ENVELOPE SACO KRAFT - 260 X 360 MM - 80 G/M ² - OURO, envelope em papel kraft ouro, de 1ª qualidade. Acondicionado em embalagem original de fábrica, contendo dados do fabricante, data de fabricação e especificações técnicas. Com aproximadamente 260 x 360 mm e com no mínimo 80 de gramatura.	4800	UN
86	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO - 14 MM - PARA 85 PÁGINAS, confeccionado em PVC flexível, de 1ª qualidade. Acondicionado em embalagem original de fábrica, contendo dados do fabricante, data de fabricação e especificações técnicas. Com capacidade mínima de 85 páginas, e aproximadamente 14 mm.	1290	UN
87	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO - 25 MM - PARA 160 PÁGINAS, confeccionado em PVC flexível, de 1ª qualidade. Acondicionado em embalagem original de fábrica, contendo dados do fabricante, data de fabricação e especificações técnicas. Com capacidade mínima de 160 páginas, e aproximadamente 25 mm.	1340	UN
88	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO - 7 MM - PARA 25 PÁGINAS, confeccionado em PVC flexível, de 1ª qualidade. Acondicionado em embalagem original de fábrica, contendo dados do fabricante, data de fabricação e especificações técnicas. Com capacidade mínima de 25 páginas, e aproximadamente 7 mm.	140	UN
89	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO - 9 MM - PARA 50 PÁGINAS, confeccionado em PVC flexível, de 1ª qualidade. Acondicionado em embalagem original de fábrica, contendo dados do fabricante, data de fabricação e especificações técnicas. Com capacidade mínima de 50 páginas, e aproximadamente 9 mm.	100	UN
90	ESTILETE DE USO DOMÉSTICO - ESTREITO (PEQUENO) - 13 CM X 09 MM LARGURA, corpo fabricado em material plástico, medindo aproximadamente 13cm, c/ lâmina de aproximadamente 09mm de largura, estreita, removível e afiada	396	UN
91	ESTILETE DE USO DOMÉSTICO - LARGO (GRANDE) - 13 CM X 18 MM LARGURA, corpo fabricado em material plástico, medindo aproximadamente 13cm, c/ lâmina de aproximadamente 18mm de largura, estreita, removível e afiada.	350	UN
92	ETIQUETA AUTOADESIVA MULTIUSO - CARTA - BRANCO - CAIXA C/100 FOLHAS - MEDINDO APROXIMADAMENTE 33,90 X 101,60MM, contendo no mínimo 1.400 etiquetas, fabricada em papel laminado, de 1ª qualidade, na cor branca, c/ adesivo de dispersão acrílica aquosa sensível à pressão, formato retangular, acondicionada em embalagem de papelão plastificado resistente à umidade, contendo externamente	75	CX

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br



	especificação do produto, procedência e prazo de validade.		
93	ETIQUETA AUTOADESIVA MULTIUSO - CARTA - BRANCO - CAIXA C/100 FOLHAS - MEDINDO APROXIMADAMENTE 279,40 X 215,90 MM, contendo no mínimo 100 etiquetas, fabricada em papel laminado, de 1ª qualidade, c/ adesivo de dispersão acrílica aquosa sensível à pressão, formato retangular, acondicionada em embalagem de papelão plastificado resistente à umidade, contendo externamente especificação do produto, procedência e prazo de validade.	85	CX
94	ETIQUETA AUTOADESIVA MULTIUSO - CARTA - BRANCO - CAIXA C/100 FOLHAS - MEDINDO APROXIMADAMENTE 25,40 X 66,70MM, contendo no mínimo 3.000 etiquetas, fabricada em papel laminado, de 1ª qualidade, c/ adesivo de dispersão acrílica aquosa sensível à pressão, formato retangular, acondicionada em embalagem de papelão plastificado resistente à umidade, contendo externamente especificação do produto, procedência e prazo de validade.	80	CX
95	ETIQUETA AUTOADESIVA MULTIUSO - CARTA - BRANCO - CAIXA C/25 FOLHAS - MEDINDO APROXIMADAMENTE 25,40 X 101,60MM, contendo no mínimo 2.000 etiquetas, fabricada em papel laminado, de 1ª qualidade, c/ adesivo de dispersão acrílica aquosa sensível à pressão, formato retangular acondicionado em embalagem de papelão plastificado resistente a umidade, contendo externamente especificação do produto, procedencia e prazo de validade.	65	CX
96	ETIQUETA AUTOADESIVA MULTIUSO - IDENTIFICAÇÃO E LACRE - REDONDA - AZUL - PACOTE COM 350 UNIDADES - MEDINDO APROXIMADAMENTE 18,79MM, contendo no mínimo 350 etiquetas, fabricada em papel laminado, de 1ª qualidade, na cor azul c/ adesivo de dispersão acrílica aquosa sensível à pressão, formato retangular acondicionado em embalagem de papelão plastificado resistente a umidade, contendo externamente especificação do produto, procedência e prazo de validade.	55	PCT
97	EXTENSÃO ELÉTRICA 250V 10 A MACHO/FEMEA 2 POLOS MEDINDO NO MÍNIMO 5 M	221	UN
98	EXTRATOR DE GRAMPOS - ESPÁTULA 15 CM, confeccionado em aço inoxidável, medindo no mínimo 15cm de comprimento.	255	UN
99	FILTRO DE LINHA REGUA C/ 5 TOMADAS 1,20M NA COR PRETO DE 3 (TRÊS) PINO - Cor: Preto; Tomadas: 5 Tomadas; Comprimento do Cabo de Força: no mínimo 1,20 m; Tensão Potência: 127/1270W e 220V/2200W; Corrente Máxima: 10A; usb: Não; Cabo: pp - 3x0,75mm²; Normas: nbr nm 247-5 - cabo e nbr 14136/2002 - Plugue/Tomada; Gabinete: Plástico pp; Fixação: Com furos para fixação. Pode ser fixado na horizontal ou vertical; Chave: Disjuntor Rearmável 10A com indicador luminoso de funcionamento; - Proteção: Sobretenção e Atenua surtos de tensão	225	UN



	provenientes de raios e anomalias da rede elétrica, até 125 joules (10/1000s) de energia; - Função Filtro de Linha: Garante uma energia limpa para os equipamentos, minimizando os harmônicos da rede elétrica; Peso aproximado do produto mais embalagem: 0,329 Kg; Garantia: 12 Meses.		
100	FILTRO DE LINHA REGUA C/ 5 TOMADAS 3M NA COR PRETO DE 3 (TRÊS) PINO - Cor: Preto; Tomadas: 5 Tomadas; Comprimento do Cabo de Força: 3 m; Tensão Potência: 127/1270W e 220V/2200W; Corrente Máxima: 10A; usb: Não; Cabo: pp - 3x0,75mm ² ; Normas: nbr nm 247-5 - cabo e nbr 14136/2002 - Plugue/Tomada; Gabinete: Plástico pp; Fixação: Com furos para fixação. Pode ser fixado na horizontal ou vertical; Chave: Disjuntor Rearmável 10A com indicador luminoso de funcionamento; -Proteção: Sobretensão e Atenua surtos de tensão provenientes de raios e anomalias da rede elétrica, até 125 joules (10/1000s) de energia; - Função Filtro de Linha: Garante uma energia limpa para os equipamentos, minimizando os harmônicos da rede elétrica; Peso aproximado do produto mais embalagem: 0,329 Kg; Garantia: 12 Meses.	316	UN
101	FITA ADESIVA - DUPLA FACE - 12MM X 30 M, composição básica: massa adesiva dupla face de espuma acrílica em formato de fita do liner de polietileno, dimensões aproximadas de 12mm x 30m.	30	ROLO
102	FITA ADESIVA - TRANSPARENTE - 19 MM X 30 M (GRANDE) CAIXA COM NO MÍNIMO 6 ROLOS, com filme composto de acrílico e poliolefinas com adesivo em acrílico, dimensões aproximadas de 19mm x 50m.	797	CX
103	FITA ADESIVA - TRANSPARENTE - 19 MM X 50 M (GRANDE), com filme composto de celofane, à base de celulose e adesivo de borracha, de corte fácil e alta adesão, dimensões aproximadas de 19mm x 50m.	805	ROLO
104	FITA ADESIVA - TRANSPARENTE - 45MM X 45M, de 1ª qualidade, adesivo a base de resina e borracha, utilizada para empacotamento, aumenta a adesão com o tempo, garantindo segurança no fechamento, filme 10% mais grosso, com maior resistência, desenrolamento leve para facilitar a aplicação, dimensões aproximadas de 45mm x 45m	3525	ROLO
105	FITA ADESIVA DE PAPEL - MARROM - KRAFT - 50 MM X 50 M (ROLO), fita adesiva marrom em papel corrugado adesivo borracha para embalagem e uso geral, dimensões aproximadas de 50 mm x 50 m.	75	ROLO
106	FITA ADESIVA TRANSPARENTE- PEQUENA - 12MM X 30M, com filme composto de acrílico e poliolefinas com adesivo em acrílico. rolo com dimensões aproximadas de: diâmetro interno de 26mm; diâmetro externo de 60mm	895	ROLO
107	FITA CREPE 16MM X 50M. Papel crepado tratado, com adesivo à base de borracha e resina sintética. Monoface. Bege. Multiuso.	390	UN
108	05 FITA CREPE LARGA Fita crepe larga para	200	UN



	pintura; fita adesiva de papel crepado, tratado com solução base borracha e com adesivo a base de borracha e resina; medidas aprox.: 48mmx50m.		
109	GRAFITE P/ LAPISEIRA - 0,5MM - TUBO COM 12 MINAS, de 1ª qualidade, c/ traço suave, indicado p/ uso em lapiseiras recarregáveis, medindo aproximadamente 60mm de comprimento, acondicionado em tubo c/ no mínimo 12 minas, contendo externamente especificação do produto e procedência de fabricação.	170	TUBO
110	GRAFITE P/ LAPISEIRA - 0,7MM - TUBO COM 12 MINAS, de 1ª qualidade, c/ traço suave, indicado p/ uso em lapiseiras recarregáveis, medindo aproximadamente 60mm de comprimento, acondicionado em tubo c/ no mínimo 12 minas, contendo externamente especificação do produto e procedência de fabricação.	170	TUBO
111	GRAMPEADOR DE MESA - GRANDE - P/ 100 FOLHAS - FERRO REFORÇADO C/ REGULADOR PARA GRAMPOS DE 23/6 A 23/13, fabricado em chapa de aço Norma SAE 1010/20, com no mínimo 1,0 mm de espessura fosfatizada e pintura eletrostática, base para fechamento do grampo com duas posições (grampo aberto ou fechado), estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço temperada e resistente, mola de aço pre temperada e resistente, com regulador p/ uso de grampos de 23/6 até 23/13, base medindo no mínimo 27cm de comprimento revestida em PVC na parte inferior, com capacidade para grampear aproximadamente: 23/6 - 30 folhas, 23/8 - 50 folhas, 23/10 - 70 folhas e 23/13 - 100 folhas de papel de 75g/m² de uma só vez. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	93	UN
112	GRAMPEADOR DE MESA - GRANDE 26/6 - P/ 25 FOLHAS - BASE 20 X 4,5 X 09 CM, estrutura metálica de alta resistência, para uso de grampos 26/6, base medindo no mínimo 20 x 4,5 x 09cm revestida em PVC na parte inferior, com capacidade para grampear aproximadamente 25 folhas de papel de 75 g/m² de uma só vez.	330	UN
113	GRAMPEADOR DE MESA - PEQUENO 26/6 - P/ 18 FOLHAS - BASE 12 X 3,5 X 06 CM, estrutura metálica de alta resistência, para uso de grampos 26/6, base medindo no mínimo 12 x 3,5 x 06cm revestida em PVC na parte inferior, com capacidade para grampear aproximadamente 18 folhas de papel de 75 g/m² de uma só vez.	200	UN
114	GRAMPO P/ GRAMPEADOR - 23/08 (CAIXA C/ 5.000 GRAMPOS), fabricado em arame de aço c/ acabamento galvanizado anti-ferrugem, contendo no mínimo 5.000 grampos.	150	CX
115	GRAMPO P/ GRAMPEADOR - 23/10 (CAIXA C/ 5.000 GRAMPOS), fabricado em arame de aço c/ acabamento galvanizado anti-ferrugem, contendo no mínimo 5.000 grampos.	150	CX



116	GRAMPO P/ GRAMPEADOR - 23/13, fabricado em arame de aço c/ acabamento galvanizado anti-ferrugem, caixa c/ 5.000 unidades.	245	CX
117	GRAMPO P/ GRAMPEADOR - 23/15 (CAIXA C/ 5.000 GRAMPOS), fabricado em arame de aço c/ acabamento galvanizado anti-ferrugem, caixa com no mínimo 5.000 grampos.	150	CX
118	GRAMPO P/ GRAMPEADOR - 26/6 (CAIXA C/ 5.000 GRAMPOS), fabricado em arame de aço c/ acabamento galvanizado anti-ferrugem, caixa com no mínimo 5.000 grampos.	845	CX
119	GRAMPO P/ GRAMPEADOR - 9/14 (CAIXA C/ 5.000 GRAMPOS), fabricado em arame de aço c/ acabamento galvanizado anti-ferrugem, caixa com no mínimo 5.000 grampos.	170	CX
120	GRAMPO TRILHO P/ ENCADERNAÇÃO - PLÁSTICO, medindo aproximadamente 80mm (distância entre furos) p/ pastas, fabricado em folha de PVC flexível, caixa c/ 50 jogos.	15	CX
121	GRAMPOS PARA PASTAS - TIPO TRILHO - 80MM (CAIXA C/ 50 GRAMPOS), grampo metalizado para arquivar documentos, medindo aproximadamente 80mm. Acondicionado em embalagem com no mínimo 50 unidades.	495	CX
122	KIT MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, Recarregável, 4 Cores Clássicas: verde, vermelho, azul e preto. Ponta redonda.	100	UN
123	LÂMINA P/ ESTILETE DOMÉSTICO - LARGO, lâmina de aproximadamente 18mm de largura, estreita, removível e afiada, caixa c/ no mínimo 10 unidades.	98	CX
124	LÁPIS PRETO - Nº 02 (P/ ESCREVER), grafite de 1ª qualidade na cor preto, mina resistente e escrita macia, traço escuro c/ excelente apagabilidade, corpo de madeira maciça, formato roliço, apontado, medindo no mínimo 17,5cm.	4180	UN
125	LAPISEIRA DE GRAFITE - 0,5MM, lapiseira de 1ª qualidade, utiliza mina de grafite HB de 0,5mm, corpo e ponteira confeccionados em material plástico resistente, medindo aproximadamente 14cm.	180	UN
126	LAPISEIRA DE GRAFITE - 0,7 MM, lapiseira de 1ª qualidade, utiliza mina de grafite HB de 0,7mm, corpo e ponteira confeccionados em material plástico resistente, medindo aproximadamente 14cm.	180	UN
127	LIVRO ATA - 220 X 320 MM - C/ 100 FOLHAS NUMERADAS/PAUTADAS, de 1ª qualidade, capa preta de papelão com gramatura de 1.000g/m², folhas internas de papel branco apergaminhado gramatura no mínimo com 56g/m², medindo aproximadamente 220 x 320mm.	276	UN
128	LIVRO ATA - 220 X 320 MM - C/ 200 FOLHAS NUMERADAS E PAUTADAS, de 1ª qualidade, de capa preta de papelão com gramatura de 1.000g/m², folhas internas de papel branco apergaminhado gramatura no mínimo com 56g/m², medindo aproximadamente 220 x 320mm.	150	UN



129	LIVRO ATA, contendo 50 (cinquenta) folhas numeradas e pautadas, capa preta de papelão com gramatura de 1.000g/m ² , folhas internas de papel branco apergaminhado gramatura no mínimo com 56g/m ² , medindo aproximadamente 220 x 320mm.	82	UN
130	LIVRO PROTOCOLO PARA CORRESPONDÊNCIA - PEQUENO (100 FOLHAS), capa em papelão de no mínimo 705 g/m ² , com folhas internas de papel branco apergaminhado de no mínimo 63 g/m ² , impressão em off-set, folhas, formato aproximado de 153 x 216mm.	240	UN
131	MARCADOR DE PÁGINA ADESIVO FLAGS 5 CORES SORTIDAS 11,9 MM X 43,2 MM COM NO MÍNIMO 100 FOLHAS AUTOADESIVAS.	1146	UN
132	MOLHA DEDO, creme ligeiramente perfumado, não tóxico, não propagante a fungos e nem bactérias, indicado p/ o manuseio de papéis em geral, peso aproximado de 12g, composição básica: ácido graxo, glicóis, corante alimentício e essência aromática.	440	UN
133	MOUSE ÓPTICO SCROLL C/ 03 BOTÕES (USB), fabricado em termoplástico resistente e circuito eletrônico, formato ergonômico, sensor óptico, 03 botões, resolução de 600 dpi, plug & play, tecnologia opto-mecânica, conector USB, indicado p/ estações IBM PCs, não necessita de alimentação externa, fácil instalação e operação, compatível c/ os sistemas operacionais Microsoft Windows® 98/ME/NT 4.0/ Server 2003/XP e MAC OS®. Comprimento do cabo de aproximadamente: 1,30m.	150	UN
134	MOUSE SEM FIO ÓPTICO, 2,4 GHZ, 1200 DPI, COR PRETO, USB, PLUG & PLAY, COMPATÍVEL WINDOWS E MAC.	150	UN
135	PAPEL COM PAUTA PARA FICHÁRIO BLOCO COM NO MÍNIMO 100 FOLHAS	80	BLOCO
136	PAPEL CONTACT - 45 CM X 10 M - COLORIDO, laminado de PVC auto-adesivo, protegido no verso por papel siliconado, medindo aproximadamente 45cm x 10m, colorido.	150	MTS
137	PAPEL CONTACT - 45 CM X 10 M - TRANSPARENTE, laminado de PVC auto-adesivo, protegido no verso por papel siliconado, medindo aproximadamente 45cm x 10m, transparente.	200	ROLO
138	PAPEL CONTACT - 45 CM X 25 M - TRANSPARENTE, laminado de PVC auto-adesivo, protegido no verso por papel siliconado, medindo aproximadamente 45cm x 25m, transparente.	10	ROLO
139	PAPEL FOTOGRÁFICO - GLOSSY PAPER (brilhante), indicado p/ uso em impressões jato de tinta (inkjet), laser e fotocopadora, não alcalino, formato A4, medindo aproximadamente 210 x 297mm, gramatura de no mínimo 120g/m ² , acondicionado em embalagem resistente à umidade, pacote c/ 50 folhas, cor branco.	150	PCT
140	PAPEL FOTOGRÁFICO - MATTE PAPER (fosco), indicado p/ uso em impressões jato de tinta (inkjet), laser e fotocopadora,	150	PCT



	não alcalino, formato A4, medindo aproximadamente 210 x 297mm, gramatura de no mínimo 120g/m ² , acondicionado em embalagem resistente à umidade, pacote c/ 50 folhas, cor branco.		
141	PAPEL KRAFT NATURAL, bobina medindo no mínimo 1,20 x 500m, gramatura 80g/m ² .	2	ROLO
142	PAPEL MADEIRA MULTI-USO (180g/m ²), indicado p/ impressão em jatos de tinta, laser e fotocopiadora, formato A4, medindo aproximadamente 210 x 297mm, gramatura de no mínimo 180g/m ² , acondicionado em embalagem resistente à umidade, pacote c/ no mínimo 50 folhas, cor branco.	140	PCT
143	PAPEL P/ FLIP CHART, medindo aproximadamente 65 x 95cm, em papel sulfite c/ gramatura de no mínimo 90g/m ² , bloco c/ 40 folhas.	200	UN
144	PAPEL SULFITE - OFÍCIO 2 - 75G/M ² - 216X330MM (BRANCO - USO PROFISSIONAL) - PACOTE C/ NO MÍNIMO 500 FOLHAS, papel alcalino, apergaminhado, gramatura de no mínimo 75g/m ² , medindo aproximadamente 216 x 330 mm. Utilizado em escritórios, escolas e acondicionado em embalagem plástica ou em embalagem de papel plastificado, resistente à umidade e com certificação ISO 9001	520	PCT
145	PAPEL SULFITE A4 - 75G/M ² - 210X297MM (AMARELO) - PACOTE C/ NO MÍNIMO 100 FOLHAS, papel alcalino, apergaminhado, gramatura de no mínimo 75g/m ² , medindo aproximadamente 210 x 297 mm. Utilizado em escritórios, escolas e acondicionado em embalagem plástica ou em embalagem de papel plastificado, resistente à umidade.	716	PCT
146	PAPEL SULFITE A4 - 75G/M ² - 210X297MM (AZUL) - PACOTE C/ NO MÍNIMO 100 FOLHAS, papel alcalino, apergaminhado, gramatura de no mínimo 75g/m ² , medindo aproximadamente 210 x 297 mm. Utilizado em escritórios, escolas e acondicionado em embalagem plástica ou em embalagem de papel plastificado, resistente à umidade.	706	PCT
147	PAPEL SULFITE A4 - 75G/M ² - 210X297MM (BRANCO - USO PROFISSIONAL) - PACOTE C/ NO MÍNIMO 500 FOLHAS, papel alcalino, apergaminhado, gramatura de no mínimo 75g/m ² , medindo aproximadamente 210 x 297 mm. Utilizado em escritórios, escolas e acondicionado em embalagem plástica ou em embalagem de papel plastificado, resistente à umidade e com certificação ISO 9001.	25600	PCT
148	PAPEL SULFITE A4 - 75G/M ² - 210X297MM (VERDE) - PACOTE C/ NO MÍNIMO 100 FOLHAS, papel alcalino, apergaminhado, gramatura de no mínimo 75g/m ² , medindo aproximadamente 210 x 297 mm. Utilizado em escritórios, escolas e acondicionado em embalagem plástica ou em embalagem de papel plastificado, resistente à umidade.	600	PCT
149	PAPEL VERGÊ MULTI-USO (180g/m ²), indicado p/ impressão em jatos de tinta, laser e fotocopiadora, formato A4, medindo aproximadamente 210 x 297mm, gramatura de no mínimo	120	PCT



PREFEITURA MUNICIPAL

RIBAS DO RIO PARDO

FLS. _____

PROC. _____

RUB. _____

	180g/m ² , acondicionado em embalagem resistente à umidade, pacote c/ no mínimo 50 folhas, cor gengibre		
150	PAPEL VERGÊ MULTI-USO - 120G/M ² - 210 x 297MM (COR SALMÃO), em formato A4, indicado p/ impressão em jatos de tinta, laser e fotocopiadora, utilizado para trabalhos escolares e artesanato, medindo aproximadamente 210 x 297 mm. Acondicionado em embalagem original de fábrica, contendo dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Pacote com no mínimo 50 unidades.	120	PCT
151	PAPEL VERGÊ MULTI-USO - 120G/M ² - 210 x 297MM (COR AZUL), em formato A4, indicado p/ impressão em jatos de tinta, laser e fotocopiadora, utilizado para trabalhos escolares e artesanato, medindo aproximadamente 210 x 297 mm. Acondicionado em embalagem original de fábrica, contendo dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Pacote com no mínimo 50 unidades.	160	PCT
152	PAPEL VERGÊ MULTI-USO - 120G/M ² - 210 x 297MM (COR BRANCO), em formato A4, indicado p/ impressão em jatos de tinta, laser e fotocopiadora, utilizado para trabalhos escolares e artesanato, medindo aproximadamente 210 x 297 mm. Acondicionado em embalagem original de fábrica, contendo dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Pacote com no mínimo 50 unidades.	120	PCT
153	PAPEL VERGÊ MULTI-USO - 120G/M ² - 210 x 297MM (COR VERDE), em formato A4, indicado p/ impressão em jatos de tinta, laser e fotocopiadora, utilizado para trabalhos escolares e artesanato, medindo aproximadamente 210 x 297 mm. Acondicionado em embalagem original de fábrica, contendo dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Pacote com no mínimo 50 unidades.	120	PCT
154	PASTA A-Z DORSO ESTREITO - MEMORANDO (registrador), capa fabricada em papel cartão forrado internamente e plastificado externamente, c/ no mínimo 02 argolas metálicas fixas na contra-capas e identificador porta-etiqueta externo em material plástico no dorso, medindo aproximadamente 24 x 28 x 05cm (Altura x Largura x Dorso).	180	UN
155	PASTA A-Z DORSO LARGO - MEMORANDO (REGISTRADOR), medindo aproximadamente 24 x 28 x 08cm (Altura x Largura x Dorso), capa fabricada em papel cartão forrado internamente e plastificado externamente, c/ no mínimo 02 argolas metálicas fixas na contra-capas e identificador porta-etiqueta externo em material plástico no dorso.	230	UN
156	PASTA A-Z DORSO LARGO - OFÍCIO (REGISTRADOR), medindo aproximadamente 34 x 28 x 08cm (Altura x Largura x Dorso), capa fabricada em papel cartão forrado internamente e plastificado externamente, c/ no mínimo 02 argolas metálicas fixas na contra-capas e identificador porta-etiqueta externo em material plástico no dorso.	160	UN
157	PASTA CATALOGO A3 30 ENVELOPES. COR: PRETA -	130	UN

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br



	FORMATO: 342 MM X 445 MM - com no mínimo 30 envelopes médios, dimensões aproximadas 342mm x 445mm, com visor para identificação e no mínimo 4 colchetes.		
158	PASTA CATÁLOGO PRETA - TAMANHO OFÍCIO - C/ NO MÍNIMO 100 FOLHAS PLÁSTICAS, capa em papelão revestida em PVC, medindo aproximadamente 245 X 332 mm, ambos com no mínimo 04 (quatro) furos, parafusos de metal na parte interna, folhas plástico de no mínimo 0,12 mm de espessura.	350	UN
159	PASTA CATÁLOGO PRETA - TAMANHO OFÍCIO - C/ NO MÍNIMO 200 FOLHAS PLÁSTICAS, capa em papelão revestida em PVC, medindo aproximadamente 245 X 332 mm, ambos com no mínimo 04 (quatro) furos, parafusos de metal na parte interna, folhas plástico de 0,12 mm de espessura, medindo aproximadamente 240 x 330 mm.	296	UN
160	PASTA CATÁLOGO, C/ NO MÍNIMO 50 FOLHAS DE ENVELOPE PLÁSTICO, plástico tamanho ofício, com no mínimo 04 (quatro) furos e parafusos plásticos na parte interna, capa em papelão plastificado.	90	UN
161	PASTA COM ABA C/ ELÁSTICO POLIPROPILENO A4 TRANSPARENTE, TAMANHO A4, Matéria prima Polipropileno, Reciclável, Atóxica, Impermeável, Leve, Cor: Transparente translúcida, Fechamento c/ elástico na cor da Pasta, Espessura: c/ no mínimo 0,35mm, Dimensões: c/ no mínimo 310x220mm	870	UN
162	PASTA DOCUMENTO PLÁSTICA - 245 X 340 MM (C/ PRESILHA - ROMEU E JULIETA) - TRANSPARENTE, em material plástico transparente e resistente, de qualidade, em 100% polipropileno, material leve, atóxico, com presilha, medindo aproximadamente 245 x 340 mm. Utilizada para arquivar documentos.	1690	UN
163	PASTA EM "L" - OFÍCIO2 - CORES VARIADAS, em material PVC, resistente, translúcido de espessura média, fosco, flexível, de qualidade, atóxico, com presilha, medindo aproximadamente 220 x 330 mm. Utilizada para arquivar documentos.	1369	UN
164	PASTA EM "L" (A4), fabricada em PVC translúcido de espessura média, fosco, flexível, formato A4, medindo aproximadamente 210 x 297mm, cores variadas.	1135	UN
165	PASTA EM PLÁSTICO ALVEOLAR (ESTREITA) COM ELÁSTICO, em material plástico transparente e resistente, de qualidade, em 100% polipropileno, material leve, atóxico, c/ no mínimo 03 abas internas e elástico nas extremidades, medindo aproximadamente 335 x 250 x 20mm. Utilizada para arquivar documentos.	820	UN
166	PASTA EM PLÁSTICO ALVEOLAR (LARGA), em material plástico transparente e resistente, de qualidade, em 100% polipropileno, material leve, atóxico, c/ no mínimo 03 abas internas e elástico nas extremidades, medindo	710	UN



	aproximadamente 335 x 250 x 55mm. Utilizada para arquivar documentos.		
167	PASTA PLASTICO (5CM) C/ ELASTICO, PASTA DE ELÁSTICO C/ DORSO DE 50 MM, COM ABAS INTERNAS DIMENSÕES: C/ NO MINIMO 335X245X50MM, ESPESSURA: C/ NO NOMIMO 0,80	835	UN
168	PASTA SANFONADA - COM NO MÍNIMO 12 DIVISÕES – TAM OFÍCIO (EM PVC)	369	UN
169	PASTA SIMPLES - 235 X 350MM (TRANSPARENTE) C/ ELÁSTICO, em material plástico transparente e resistente, de qualidade, em 100% polipropileno, material leve, atóxico, com no mínimo 03 (três) abas internas e elástico nas extremidades, medindo aproximadamente 235 x 350 mm. Utilizada para arquivar documentos	965	UN
170	PASTA SUSPensa MARMORIZADA C/ ETIQUETA E VISOR PLÁSTICO P/ IDENTIFICAÇÃO, com no mínimo 336 de gramatura, de 1ª qualidade, com grampo trilho plástico, com no mínimo 2 arames 402 mm BTC (baixo teor de carbono) e 4 ponteiros plásticas.	2410	UN
171	PEN DRIVE SIMPLES - 16 GB (PORTÁTIL) capacidade de armazenamento de no mínimo 16 GB (ou superior), memória flash via USB 3.0, s/ gravador de voz MP3 player, sistema Power-Saving c/ LED indicador de ligado, função plug and play, compatível c/ os sistemas operacionais Microsoft Windows® W7, W8, W10, 4.0/ Server 2008/2012 e MAC OS®. Acompanha: Manual de utilização.	50	UN
172	PEN DRIVE SIMPLES - 32 GB (PORTÁTIL), capacidade de armazenamento de no mínimo 32 GB (ou superior), memória flash via USB 3.0, s/ gravador de voz MP3 player, sistema Power-Saving c/ LED indicador de ligado, função plug and play, compatível c/ os sistemas operacionais Microsoft Windows® W7, W8, W10, 4.0/ Server 2008/2012 e MAC OS®. Acompanha: Manual de utilização.	50	UN
173	PERCEVEJO LATONADO - TAMANHO 9 MM - CAIXA C/ 100 PERCEVEJOS, fabricado em chapa de aço latonado, acondicionado em embalagem original de fábrica, caixa c/ 100 unidades, conteúdo externamente especificação do produto e procedência de fabricação.	10	CX
174	PERFURADOR P/ PAPEL - 02 FUROS (FERRO FUNDIDO) P/ 100 FOLHAS, perfurador com dimensões aproximadas de 115 x 240 x 260mm, com capacidade para perfurar aproximadamente 100 folhas de papel de 75 g/m de uma só vez.	195	UN
175	PERFURADOR P/ PAPEL CENTRAL - 02 FUROS (MÉDIO) P/ 20 FOLHAS, estrutura metálica de alta resistência, c/ porta resíduos em PVC na base, capacidade para perfurar aproximadamente 20 folhas de papel de 75 g/m² de uma só vez.	114	UN
176	PERFURADOR P/ PAPEL CENTRAL - 02 FUROS (MÉDIO) P/	129	UN



	30 A 35 FOLHAS, estrutura metálica de alta resistência, c/ porta resíduos em PVC na base, capacidade para perfurar aproximadamente 30 a 35 folhas de papel de 75 g/m ² de uma só vez.		
177	PILHA ALCALINA - PALITO (AAA) - CARTELA C/ 2 PILHAS, fabricada em níquel metal, carga de aproximadamente 1.5v, acondicionadas em cartela c/ 02 unidades. Não importada. Gravado no corpo, marca do fabricante, composição, tipo de pilha, identificação do produto, prazo de validade e símbolo orientando destino após o uso.	750	CARTE
178	PILHA ALCALINA - PEQUENA (AA) - CARTELA C/ 2 PILHAS, fabricada em níquel metal, carga de aproximadamente 1.5v, acondicionadas em cartela c/ 02 unidades. Não importada. Gravado no corpo, marca do fabricante, composição, tipo de pilha, identificação do produto, prazo de validade e símbolo orientando destino após o uso.	760	CARTE
179	PINCEL ATÔMICO - COR AZUL, corpo em material plástico, tampa indicando a cor da tinta, p/ uso em qualquer superfície, secagem rápida, medindo no mínimo 11cm, com ponta chanfrada, composição básica: álcool e corantes.	2000	UN
180	PINCEL ATÔMICO - COR PRETO, corpo em material plástico, tampa indicando a cor da tinta, para uso em qualquer superfície, secagem rápida, medindo no mínimo 11cm, com ponta chanfrada, composição básica: álcool e corantes.	2000	UN
181	PINCEL ATÔMICO - COR VERDE, corpo em material plástico, tampa indicando a cor da tinta, p/ uso em qualquer superfície, secagem rápida, medindo no mínimo 11cm, com ponta chanfrada, composição básica: álcool e corantes.	2000	UN
182	PINCEL ATÔMICO - COR VERMELHO, corpo em material plástico, tampa indicando a cor da tinta, p/ uso em qualquer superfície, secagem rápida, medindo no mínimo 11cm, com ponta chanfrada, composição básica: álcool e corantes.	2000	UN
183	PINCEL ATÔMICO AZUL RECARREGÁVEL A BASE DE TINTA PERMANENTE À BASE DE ÁLCOOL COM EXCELENTE FIXAÇÃO E PONTA DE FELTRO QUE NÃO AFUNDA. Recarregável com a Tinta Reabastecedora TR 500. Dimensões aproximadas: Altura 1.50 cm, Largura 1.50 cm Profundidade 13.00 cm, Peso 0.09 Kg. embalagem com no mínimo 12 unidades	45	UN
184	PINCEL MARCADOR P/ QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL - COR AZUL, c/ tampa na cor da tinta, corpo de resinas termoplástica, composição básica: tinta a base de pigmentos orgânicos e solventes, medindo aproximadamente 12cm.	2500	UN
185	PINCEL MARCADOR P/ QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL - COR PRETO, c/ tampa na cor da tinta, corpo de resinas termoplástica, composição básica: tinta a base de pigmentos orgânicos e solventes, medindo aproximadamente 12cm.	2500	UN



PREFEITURA MUNICIPAL

RIBAS DO RIO PARDO

FLS. _____

PROC. _____

RUB. _____

186	PINCEL MARCADOR P/ QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL - COR VERDE, c/ tampa na cor da tinta, corpo de resinas termoplástica, composição básica: tinta a base de pigmentos orgânicos e solventes, medindo aproximadamente 12cm.	2000	UN
187	PINCEL MARCADOR P/ QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL - COR VERMELHO, c/ tampa na cor da tinta, corpo de resinas termoplástica, composição básica: tinta a base de pigmentos orgânicos e solventes, medindo aproximadamente 12cm.	2500	UN
188	PISTOLA APLICADOR DE COLA QUENTE PROFISSIONAL 100W BIVOLT - Possui haste de apoio para manter a pistola em pé. Produto certificado conforme normas aplicáveis e portarias do Inmetro. Produto com certificação Compulsória, conforme Portaria Inmetro nº 371 de 29/12/2009 e normas iec 60335-1 e iec 60335-2-45 com foco nos requisitos de segurança. Certificado por Organismo de Certificação de Produto acreditado pelo Inmetro. Indicada para aplicações de cola quente com bastão de 12 mm. Ideal para colagem de papel, plástico, madeira e cerâmica. Pode ser utilizada para fixação de componentes em placas, fixação de conectores, canaletas, molduras, entre outros. Classe de isolamento: ii. Detalhes técnicos Potência: 100 w Diâmetro do bastão de cola: 12 mm Tensão: 127 V - 220 v Frequência: 50 Hz/60 Hz Temperatura de trabalho: 220°C 10°C Segue norma: abnt nbr iec 60335-1, iec 60335-2-45 e Portaria 371/2009 do inmetro Massa aproximada (peso):0.335 kg	370	UN
189	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO A4 220 X 307 X 0,05MM, RESMA COM 100UN	300	UN
190	PLUGUE ADAPTADOR 2P+T Nbr P/ 2P+T Universal 10A	419	UN
191	PORTA-OBJETOS P/ MESA DE ESCRITÓRIO, fabricado em material acrílico resistente, de qualidade, utilizado para lápis, caneta, clip s, cartão e borracha.	309	UN
192	PRANCHETA C/ FIXADOR DE PAPEL - OFÍCIO, confeccionada em acrílico poliestireno, c/ fixador de papel em metal na parte superior, medindo aproximadamente 33 x 23cm.	355	UN
193	QUADRO BRANCO (LOUSA) C/ NO MINIMO 3 X 1,20M, fabricado em chapa de fibra de madeira, alta densidade, revestida c/ pintura UV de alta qualidade, na cor branca, brilhante e vitrificada, moldura em madeira natural frisado, c/ suporte para apagador e pincéis, dimensões aproximadas de 3,00 x 1,20m.	160	UN
194	QUADRO BRANCO (LOUSA) MEDINDO APROXIMADAMENTE 0,90X1,20 M, quadros brancos tipo	113	UN

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br



	lousa magnética, vertical ou horizontal, fabricada em chapa de fibra de madeira, alta densidade, revestida c/ pintura UV de alta qualidade, na cor branca, brilhante e vitrificada, moldura em alumínio natural frisado, c/ suporte para apagador e pincéis.		
195	QUADRO DE AVISOS - CORTIÇA 100X150 CM (MURAL), fabricado em chapa de fibra de madeira, alta densidade, c/ acabamento em cortiça 10mm, moldura em alumínio natural frisado, dimensões aproximadas de 100 x 150cm, vista de 20x19mm profundidade; fundo do quadro c/ acabamento em cortiça de no mínimo 10mm, confeccionado em alta densidade.	103	UN
196	RÉGUA ESCOLAR ACRÍLICA - 30 CM (GROSSA), confeccionada em material plástico incolor, graduada em cm (centímetros), subdividida em mm (milímetros), c/ dimensões mínimas de 03mm de espessura x 35mm de largura x 30cm de comprimento.	960	UN
197	RÉGUA ESCOLAR DE METAL - 30 CM, confeccionada em aço inóx, graduada em cm (centímetros), subdividida em mm (milímetros), c/ dimensões mínimas de 03mm de espessura x 25mm de largura x 30cm de comprimento.	731	UN
198	REMOVEDOR DE MARCADORES EM QUADRO BRANCO 500ML - Composição: Etanol hidratado, isopropanol, veículo e bensoato de denatonio.	350	FRASC
199	ROLETE DE TINTA PARA CALCULADORA DE IMPRESSÃO BICOLOR IR40T, Rolete de impressão Bicolor IR40TCompatível com os modelos: aurora – PR220; procalc – LP23T, LP25, LP35, LP40, LP45; olivetti – SUMMA13, SUMMA220; casio – FR2650A, DR120, FR125, 1255, 1105, HR18, 21; tce – C420; sharp – EL2507, EL1750PII, EL1801PII; dismac – 111, 123MPV, HY2502; elgin mr – 6124, MR-6125, MA-512.	20	UN
200	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE - PARA CESTA BASICA - PCT 1KG. Modelo tradicional grande (padrão cesta básica ou capa de fardo). Transparente. Sustentação aproximada de 20 Kg de material não perfurante. Espessura: 8 micras. Tamanho: 50cm de largura X 80cm de altura.	200	PCT
201	TECLADO - PARA MICROCOMPUTADOR PC, NA COR PRETA, LAYOUT PADRÃO ABNT-2 (PORTUGUÊS DO BRASIL, COM Ç); ESTENDIDO, CONECTOR USB. - LAYOUT ABNT-2 ESTENDIDO COM TECLAS PARA WINDOWS, COMPATÍVEL COM WINDOWS 7 OU SUPERIOR; DEVE POSSUIR TECLADO NUMÉRICO;. - CONECTOR USB; PLUG AND PLAY; - CONSTRUÍDO EM TERMOPLÁSTICO DE COR ÚNICA - MÍNIMO DE 107 TECLAS EM ÂNGULO RETO, COM GRAVAÇÃO PERMANENTE (A LASER OU TRANSFERÊNCIA A QUENTE) DAS LETRAS E SÍMBOLOS.; - TECLAS BACKSPACE E ENTER DE TAMANHO DUPLO; - BLOCO NUMÉRICO SEPARADO DAS DEMAIS; - TECLAS ALTGR, POWER OFF, SLEEP, INSERT E DELETE. - REGULAGEM DE	30	UN



	INCLINAÇÃO.; - INDICATIVO LUMINOSO NO TECLADO DO STATUS DAS FUNCIONALIDADES NUM LOCK E CAPS LOCK - GARANTIA DE 1 ANO. ATENDER A (S) NORMA (S) ABNT VIGENTE (S).		
202	TESOURA DE PICOTAR - 08" - GRANDE, lâmina ondulada em aço inoxidável c/ ponta, corte super afiado, cabo em polipropileno de alta resistência, medindo aproximadamente 20cm de comprimento.	350	UN
203	TESOURA ESCOLAR S/ PONTA - 04" - PEQUENA, lâmina fabricada em aço inoxidável, corte super afiado, cabo termoplástico de alta resistência c/ no mínimo 04", medindo aproximadamente 10cm.	500	UN
204	TESOURA MULTI-USO C/ PONTA - 07", lâmina em aço inoxidável c/ ponta, corte super afiado, cabo termoplástico de alta resistência, medindo aproximadamente 17cm de comprimento.	238	UN
205	TESOURA MULTI-USO C/ PONTA - 08" - GRANDE, lâmina em aço inoxidável c/ ponta, corte super afiado, cabo termoplástico de alta resistência, medindo aproximadamente 20cm de comprimento.	482	UN
206	TINTA P/ CARIMBO - COR AZUL, indicada p/ reabastecer almofadas de carimbos, acondicionada em frasco c/ no mínimo 40ml. O produto deverá ter validade de no mínimo 12 (doze) meses.	118	FRASC
207	TINTA P/ CARIMBO - COR PRETA, indicada p/ reabastecer almofadas de carimbos, acondicionada em frasco c/ no mínimo 40ml. O produto deverá ter validade de no mínimo 12 (doze) meses.	128	FRASC
208	TINTA P/ CARIMBO - COR VERMELHA, indicada p/ reabastecer almofadas de carimbos, acondicionada em frasco c/ no mínimo 40ml. O produto deverá ter validade de no mínimo 12 (doze) meses.	108	FRASC
209	TINTA P/ REABASTECER PINCEL DE QUADRO BRANCO CAIXA C/ 12 UNIDADES DE 20ML, COR AZUL.	10	CX
210	TINTA P/ REABASTECER PINCEL DE QUADRO BRANCO CAIXA C/ 12 UNIDADES DE 20ML, COR PRETA.	10	CX
211	TINTA REABASTECEDORA PARA QUADRO BRANCO COM NO MÍNIMO 500 ML (PRETO)	274	UN
212	TINTA REABASTECEDORA PARA QUADRO BRANCO COM NO MÍNIMO 500 ML (VERMELHO)	274	UN
213	TINTA REABASTECEDORA PARA QUADRO BRANCO DE 500 ML (AZUL)	274	UN

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

Conforme disciplina o art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133/2021, bens e serviços comuns são aqueles que o seu padrão de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, senão, vejamos:

Art. 6º (...)

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

Assim, observa-se que, os itens que se pretende adquirir na presente licitação são comuns, pois, às especificações técnicas foram devidamente realizadas e são usuais de mercado.

No mesmo sentido, o mesmo artigo supramencionado, em seu inciso XLI, disciplina que o pregão é a modalidade obrigatória para aquisições de bens e serviços comuns, *in verbis*:

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

Neste sentido, a única solução para atender a demanda presente neste estudo é a realização de pregão, na modalidade eletrônica, para realizar às aquisições que se pretende.

Não obstante, o citado art. 6º também define o Sistema de Registro de Preços, como sendo:

*XLV - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou **licitação nas modalidades pregão** ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e a **aquisição e locação de bens para contratações futuras**; (grifo nosso)*

A Lei 14.133/2021, inclusive, define o Sistema de Registro de Preços como preferível para às aquisições e contratações, nos termos do inciso II do art. 40.³

O registro de preços é um sistema auxiliar da licitação, conforme estipula o inciso IV do art. 78 da Lei 14.133/2021 e deve respeitar as regras dispostas nos arts. 82 a 86 da NLL e no regulamento municipal acerca da matéria.

Assim, diante dos fatos acima narrados, a presente licitação deverá ser realizada através do pregão eletrônico através do Sistema de Registro de Preços, para que as aquisições possam ocorrer conforme a necessidade da administração e as demais secretarias, que é, de forma parcelada e futura.

Da especificação dos itens – catálogo:

Nas licitações realizadas por este Órgão Público, a utilização do Catálogo do governo Federal vem sendo utilizada, em respeito ao inciso II do art. 19 da Lei n. 14.133/21.⁴

Entretanto, no presente caso, em detida análise da especificação até então utilizada por este órgão para as suas contratações do objeto em comento, observou-se, em relação a descrição detalhada do CATMAT algumas divergências textuais.

No momento, não há tempo hábil para realização de análise aprofundada por parte desta administração quanto ao atendimento ou não da especificação do CATMAT, assim, optou-se pela utilizada da especificação utilizada pelo órgão público Municipal.

Não obstante, a justificativa acima narrada encontre-se em estreito respeito aos §§1º e 2º do art. 19 c/c 1º, inciso I, do art. 40 da Lei de Licitações, senão, vejamos:

*§ 1º O catálogo referido no inciso II do caput deste artigo **poderá** ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterà toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de*

³ Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;

⁴ Art. 19. Os órgãos da Administração com competências regulamentares relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços e de licitações e contratos deverão:

II - criar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, admitida a adoção do catálogo do Poder Executivo federal por todos os entes federativos;



licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos, conforme disposto em regulamento.

§ 2º A não utilização do catálogo eletrônico de padronização de que trata o inciso II do caput ou dos modelos de minutas de que trata o inciso IV do caput deste artigo deverá ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo licitatório.

Art. 40 (...)

§ 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º desta Lei, além das seguintes informações:

*I - especificação do produto, **preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização**, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;*

No caso concreto, a utilização da especificação técnica do órgão municipal é a que melhor se adequa, já que visa a manutenção da solução até aqui adotada, que atende de forma plena às necessidades públicas.

A utilização de outra especificação que não a até utilizada demandaria uma análise pormenorizada, o que, não é possível no momento, por isso, a manutenção da especificação utilizada por este órgão público é a solução que se impõe e garante eficiência.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Levando-se em consideração as soluções disponíveis no mercado, aquela que mais se apresentou viável no presente estudo é a realização de **LICITAÇÃO, pela modalidade PREGÃO ELETRÔNICO fundada, no inciso I, do art. 28, da Lei 14.133/2021, para a Contratação de empresa especializada para aquisição de Material de Expediente, Informática, Consumo, (agenda, apontador, envelope, fita adesiva, perfurador, caneta, clips, pincel atômico, filtro de linha, Mouse, pendrive, teclado para computador, pilha alcalina, quadro branco, cesto de lixo, entre outros) atendendo a Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS e suas respectivas Secretarias, através de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, seguindo às normas dos art. 82 a 86 do mesmo diploma legal.**

Critério de julgamento pelo **menor preço por item**.

O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, prorrogável por igual período, na forma do caput do art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

O fornecimento destes bens não é enquadrado como continuado.

A contratação, se aprovada de ser realizada nos termos propostos neste Estudo Técnico Preliminar, deverá se aperfeiçoar atendendo-se os requisitos expressos no tópico 2 do presente expediente e nos moldes do Termo de Referência.

Para o devido controle e certificação de adequação das especificações dos itens entregues pela contratada, a Administração deverá designar gestor e fiscal do contrato.

No mais, a solução administrativa ora estudada é capaz de se justificar tecnicamente, por tudo que já fora exposto nos tópicos anteriores.

Manutenção e à assistência técnica:

Não se aplica ao presente caso.

Habilitação:

Os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira serão conforme o disposto na Lei 14.133/2021, art. 65 e seguintes.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação é necessária e importante para estabelecer previamente as balizas de preços razoáveis no mercado, tornando possível o conhecimento pelo órgão público se a contratação se mostra viável economicamente ou não.

Para se estimar o valor das contratações pretendidas pelas instituições públicas, o Ministério da Economia tem ano após ano editado atos normativos que têm servido como verdadeiro embasamento para órgãos públicos das mais diversas esferas, eis que tais normas constituem “boas práticas administrativas” a serem aplicadas no segmento público.

Atualmente, a normativa responsável por fornecer subsídios em âmbito federal é a **Instrução Normativa SEGES/ME n. 65, de 07 de julho de 2021**, que preconiza em seu art. 5.º e 7.º sobre os parâmetros que devam ser aplicados pela Administração Pública para que haja o conhecimento do valor estimado do objeto no mercado.

Vejamos o que ensinam os dispositivos ora mencionados:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;



PREFEITURA MUNICIPAL

RIBAS DO RIO PARDO

FLS. _____

PROC. _____

RUB. _____

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

A normativa ora transcrita, a bem da verdade, consolida o posicionamento jurisprudencial encabeçado pelos tribunais de contas pátrios de que os órgãos precisam buscar em seus processos de contratação a formação da cesta de preços aceitáveis.

No caso, para a estimativa do valor da contratação neste momento, utilizou-se de preços composto por contratações similares feitas pela Administração Pública, conforme documentos balizadores que integram o presente estudo técnico preliminar - Anexo "C".

Válido ponderar que, trata-se de um levantamento capaz de identificar a melhor solução para a presente contratação.

Importante ponderar que o preço levantado em sede de estudo técnico preliminar, já foi capaz de subsidiar a decisão pela viabilidade ou não da contratação, além de balizar, de forma efetiva a contratação.

Finalmente, o Departamento de Compras poderá, a seu critério, utilizar-se da presente pesquisa para formar a cesta aceitável de preços que fundamentará o valor médio desta licitação, desde que mantidos os requisitos norteadores da Cotação de preços, tais como a validade dos parâmetros.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

A Lei 14.133/2021, define, na alínea “b”, do inciso V, art. 40 que:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

V - atendimento aos princípios:

(...)

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

Assim, a Lei de Licitações determina que, sempre que for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, a licitação deverá ser julgada por itens.

No mesmo sentido, a jurisprudência tem entendido, nos termos do enunciado de Súmula n. 247 do Tribunal de Contas da União⁵.

A solução encontrada através deste Estudo Técnico Preliminar já está desenvolvida mediante a regra geral prevista no diploma legal aplicável, que é, a do parcelamento das aquisições de forma a prestigiar a competitividade entre licitantes que possam atender, de maneira parcial, o interesse público identificado.

Assim, necessário recordar que a adoção desse método prestigiará os vieses da economicidade e técnico da contratação, além de cumprir as disposições impostas pela norma legal e pela jurisprudência e foi devidamente analisada por esta equipe de planejamento quando do levantamento da solução, tópico 4 deste estudo técnico preliminar.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

⁵ É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

Até o momento, não existem contratações correlatas ou interdependentes que necessitem ser citadas no âmbito do presente Estudo Técnico Preliminar.

9. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

A contratação pretendida está alinhada ao Planejamento Anual de 2024, onde estão definidas as ações estratégicas ao alcance dos objetivos institucionais, primado pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos e processos.

Não obstante, encontra-se alinhada à LOA, LDO e PPA referente ao exercício de 2024/2025.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação, sinteticamente, poderá trazer resultados ao município de Ribas do Rio Pardo (MS) nos seguintes quesitos:

1. **Melhoria na Eficiência:** Com a aquisição de materiais de expediente adequados, os colaboradores conseguem desempenhar suas tarefas de forma mais eficiente, resultando em maior produtividade e redução de tempo ocioso;
2. **Disponibilidade Contínua:** A reposição regular dos materiais garante que não haja interrupções no fluxo de trabalho, evitando atrasos e aumentando a eficiência operacional;
3. **Redução de Custos:** A compra planejada e em grande escala permite obter descontos e condições melhores com os fornecedores, resultando em economia para a organização;
4. **Gestão Orçamentária:** Com um controle detalhado dos gastos, é possível planejar e alocar recursos de maneira mais eficiente, evitando desperdícios e garantindo o uso racional do orçamento;
5. **Ambiente de Trabalho Adequado:** Fornecer materiais de expediente de qualidade contribui para um ambiente de trabalho mais agradável e funcional, o que impacta positivamente na satisfação e motivação dos colaboradores;

6. Quando a aquisição de material de expediente é feita bem planejada e executada, traz inúmeros benefícios para a organização, desde a melhoria na eficiência operacional até a promoção de práticas sustentáveis.

A implementação dessas medidas contribui significativamente para o sucesso e a sustentabilidade a longo prazo da organização.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não haverá necessidade de adequação do ambiente do órgão, para fiscalização e gestão do contrato, eis que a Administração designará servidor capacitado para o acompanhamento das ações necessárias durante toda a vigência do instrumento contratual.

A gestão e a fiscalização sobre as aquisições se farão nos termos do art. 117, da Lei Federal n. 14.133/21 ⁶ e do Decreto Municipal N. 046/2023, e correrá por meio de servidor especificamente designado para tanto.

Não há necessidade de se capacitar previamente os agentes públicos que ficarão responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, visto que há servidores já capacitados para assumir tais funções.

12. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Ante os elementos coligidos no presente Estudo Técnico Preliminar, considerando que o mecanismo estudado poderá contribuir, de fato, para o desenvolvimento de Ribas do Rio Pardo (MS), atendendo-se o interesse público em grande proporção, bem assim levando-se em conta que o valor estimado se assevera proporcional aos benefícios que, em curto e longo prazo, a contratação poderá oferecer, reputamos que a contratação se mostra viável e recomendada a se suceder nos termos minimamente enfrentados neste expediente.

⁶ Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.



PREFEITURA MUNICIPAL

**RIBAS DO RIO
PARDO**

FLS. _____

PROC. _____

RUB. _____

Integra ao presente Estudo os seguintes anexos:

ANEXO “A” – Detalhamento da Contratação - “Solicitação de Materiais/Serviços”;

ANEXO “B” – Levantamento das Contratações Anteriores e Justificativas de quantitativos;

ANEXO “C” - Estimativa do Valor da Contratação – “Resultado da Cotação Agrupado”;

ANEXO “D” - Gerenciamento dos Riscos.

Ribas do Rio Pardo (MS), 11 de dezembro de 2024.

Daniela de Jesus da Silva
Servidor Responsável pelo
Planejamento em Compras

Jonas dos Santos Silva
Servidor Responsável pelo
Planejamento em Compras

Valéria Magalhães de Oliveira
Servidor Responsável pelo
Planejamento em Compras

Andréia da Silva
Servidor Responsável pelo Planejamento em Compras

Aprovado por:

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL

**RIBAS DO RIO
PARDO**

FLS. _____

PROC. _____

RUB. _____

Manoel Aparecido dos Anjos
Secretário Municipal de Gestão
de Governo

Nadja de Lima Matias
Secretária Municipal de
Finanças e Planejamento

Nizael Flôres de Almeida
Secretário Municipal de
Educação

Érica Jurado Fernandes
Secretária Municipal de
Assistência Social

Selma da Conceição Pais de Moraes
Secretária Municipal de
Empreendedorismo-Interina

Júlio Nogueira
Secretário Municipal de
Esportes e Turismo

Antonio Celso R. da Silva Júnior
Secretário Municipal de
Infraestrutura Pública

Maryane Hirahata Shiota
Secretária Municipal de
Saúde

Sergio Rodrigues da Silva
Assessoria de Gabinete

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: 0800 808 1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br