



PREFEITURA MUNICIPAL

**RIBAS DO RIO
PARDO**

FLS. _____

PROC. _____

RUB. _____

MINUTA TERMO DE REFERÊNCIA**1. OBJETO**

1.1. 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, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição do Produto	Qte	Unid.	Valor Unit.	Valor Total
1	ADESIVO POST-IT - BLOCO DE RECADO AUTOADESIVO 4,76Cm X 4,76Cm 400 Folhas. Cor: Rosa, Branco, Verde e Azul. Material: Papel (75g/m²) com adesivo acrílico reposicionável, dimensões aproximadas 4,76 x 4,76cm	800	BLOCO	3,44	2.752,00
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/m², capa em papelão plastificado, medindo aproximadamente 23,0cm x 15,5 cm, compatível c/ o exercício anual atual.	240	UN	24,56	5.894,40
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/m², capa em papelão plastificado, medindo aproximadamente 23,0cm x 15,5 cm.	25	UN	27,08	677,00
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 de alfinetes, conteúdo externamente especificação do produto e procedência de fabricação.	130	CX	4,63	601,90
5	ALFINETE COLORIDO P/ MURAL - N° 03 - CAIXA COM 25 ALFINETES, alfinete c/ cabeça de polietileno colorida, fabricado em arame de aço niquelado, acondicionado em embalagem original de fábrica, caixa c/ no mínimo 25 unidades de alfinetes, conteúdo externamente especificação do produto e	30	CX	4,60	138,00

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. _____

	procedência de fabricação.				
6	ALMOFADA P/ CARIMBO - N° 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	7,38	250,92
7	ALMOFADA P/ CARIMBO - N° 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	7,95	151,05
8	ALMOFADA P/ CARIMBO - N° 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	14,59	539,83
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	5,26	2.687,86
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	7,47	3.540,78
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	1,13	536,75
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	39,36	13.657,92
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	63	UN	7,93	499,59

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. _____

	prazo de validade.				
14	BLOCO AUTOADESIVO POST-IT 76X76 SORTIDO C/450FLS PT 1 BLOCO DE RECADO AUTOADESIVO 76 x 76mm - Bloco autoadesivo sortido c/450fls PT 1, dimensões aproximadas 76 x 76mm	1150	UN	13,98	16.077,00
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	4,74	5.308,80
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	8,86	886,00
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	3,09	849,75
18	BLOCO DE RECADO AUTOADESIVO 76 x 76mm - Bloco autoadesivo sortido c/450fls PT 1, dimensões aproximadas 76 x 76mm	360	UN	13,98	5.032,80
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,	10	UN	20,40	204,00

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. _____

	medindo aproximadamente 216mm x 30m				
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	3,67	220,20
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 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	384	UN	131,07	50.330,88
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	133,16	1.997,40
23	BORRACHA BRANCA MACIA P/ LÁPIS - N° 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	1,36	4.583,20
24	BORRACHA BRANCA MACIA P/ LÁPIS - N° 40 (MÉDIA) BORRACHA BRANCA MACIA P/ LÁPIS - N° 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	1,22	1.152,90
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	7,70	20.174,00
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	485	UN	4,20	2.037,00

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. _____

	papel kraft de no mínimo 190g/m ² , 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).				
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	6,34	10.587,80
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	8,33	7.455,35
29	CAIXA PARA CORRESPONDENCIA TRIPLA DIMENSÕES APROXIMADAS 230X360X10MM CAIXA PARA CORRESPONDENCIA TRIPLA DIMENSÕES APROXIMADAS 230X360X10MM, em material acrílico, reciclável, durável, resistente. tam Ofício; modular e articulável, dimensões aproximadas 230x360x10mm	326	UN	44,46	14.493,96
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	24,21	5.495,67
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	0,90	7.335,00

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. _____

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	0,92	5.455,60
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	0,89	400,50
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	0,77	1.524,60
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	7,26	435,60
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	1,83	4.446,90
37	CANETA MARCA TEXTO FLUORESCENTE - COR LARANJA CANETA MARCA TEXTO FLUORESCENTE - COR LARANJA, 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.	2110	UN	1,46	3.080,60

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. _____

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	1,24	2.703,20
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	1,33	2.433,90
40	CANETA PARA RETROPROJETOR - 2,0MM - COR AZUL CANETA PARA RETROPROJETOR - 2,0MM - COR AZUL, escrita em acetato, PVC e poliester, tinta a base de alcool.	405	UN	2,81	1.138,05
41	CANETA PARA RETROPROJETOR - 2,0MM - COR PRETA CANETA PARA RETROPROJETOR - 2,0MM - COR PRETA, escrita em acetato, PVC e poliester, tinta a base de alcool.	390	UN	2,33	908,70
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	3,10	945,50
43	CAPA P/ ENCADERNAÇÃO A4 - COR AZUL - PAR, MEDINDO APROXIMADAMENTE 212 X 299MM, JOGO C/ 02 (DUAS) UNIDADES CAPA P/ ENCADERNAÇÃO 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	0,98	269,50
44	CAPA P/ ENCADERNAÇÃO A4 - COR PRETA - PAR, MEDINDO APROXIMADAMENTE 212 X 299MM, C/ 02 (DUAS) UNIDADES	290	PAR	0,91	263,90

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. _____

	CAPA P/ ENCADERNAÇÃO 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.				
45	CAPA P/ ENCADERNAÇÃO 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	0,98	289,10
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	30,18	2.052,24
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	51,57	515,70
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	10,68	2.990,40
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	14,24	5.197,60
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	3,05	152,50
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	3,41	647,90
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	3,16	426,60
53	CLIPS DE AÇO P/ PAPEL - N° 1/0 - (CAIXA C/ 500 GRAMAS), fabricado em arame de aço galvanizado,	295	CX	10,35	3.053,25

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. _____

	c/ aproximadamente 0,90mm de diâmetro e tratamento anti-ferrugem, acondicionado em caixa c/ aproximadamente 500g (gramas).				
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	12,83	3.720,70
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	10,24	2.990,08
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, acondicionado em caixa c/ aproximadamente 500g (gramas).	290	CX	9,62	2.789,80
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	4,55	596,05
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	4,00	468,00
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	92	CX	4,94	454,48

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. _____

	produto e procedência de fabricação.				
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	6,98	467,66
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	7,88	685,56
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	7,42	942,34
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	9,93	1.261,11
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	13,16	1.802,92
65	COLCHETE P/ PAPEL - N° 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	12,33	1.627,56
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	7,13	1.426,00
67	ELÁSTICO P/ AMARRAR DINHEIRO - N° 18 - PACOTE C/ 01 KG, confeccionado em borracha	61	PCT	23,41	1.428,01

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. _____

	natural + aceleradores de látex puro, c/ aproximadamente 03mm de espessura, pacote pesando aproximadamente 01 kg.				
68	ENVELOPE RECICLADO - 240 X 340 MM - 90 G/M ² - 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	0,78	705,90
69	ENVELOPE RECICLADO - 260 X 360 MM - 90 G/M ² - 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	0,71	639,00
70	ENVELOPE A3 BRANCO 37 CM X 47 CM Envelope A3 Branco 37 cm x 47 cm. Confeccionado em papel offset Branco de 65g/m ² , Gramatura: 90 perfeito para utilizar o envelope oficiais e timbrados	5400	UN	0,89	4.806,00
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	0,98	3.430,00
72	ENVELOPE COMUM (C/ JANELA) - 114 X 229 MM - 80 G/M ² - 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	0,22	154,00
73	ENVELOPE COMUM - 115 X 240 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 115 x 240 mm e com no mínimo 80 de gramatura.	2900	UN	0,37	1.073,00
74	ENVELOPE COMUM - 200 X 280 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 200 x 280 mm e com no mínimo 80	700	UN	0,34	238,00

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. _____

	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	0,51	357,00
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	0,42	294,00
77	ENVELOPE COMUM BRANCO, medindo aproximadamente 114 x 162mm, papel com no mínimo 80g/m ² , indicado para correspondências tipo carta.	700	UN	0,20	140,00
78	ENVELOPE COMUM BRANCO, medindo aproximadamente 114 x 229mm, papel com no mínimo 80g/m ² , indicado para correspondências tipo ofício.	100	UN	0,37	37,00
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	0,24	2.124,00
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	0,28	2.324,00
81	ENVELOPE PLÁSTICO P/ PASTA CATÁLOGO, com 04 furos	650	UN	0,41	266,50
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	0,28	294,00

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. _____

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	0,37	1.387,50
84	ENVELOPE SACO KRAFT - 250 X 353 MM - 80 G/M ² - NATURAL, envelope em papel kraft natural, de 1ª qualidade. 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.	500	UN	0,30	150,00
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	0,37	1.776,00
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	0,34	438,60
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	0,73	978,20
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	0,27	37,80
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	100	UN	0,33	33,00

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. _____

	fabricação e especificações técnicas. Com capacidade mínima de 50 páginas, e aproximadamente 9 mm.				
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	1,27	502,92
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	1,66	581,00
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 especificação do produto, procedência e prazo de validade.	75	CX	44,89	3.366,75
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	45,13	3.836,05
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	44,55	3.564,00
95	ETIQUETA AUTOADESIVA MULTIUSO - CARTA -	65	CX	45,17	2.936,05

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. _____

	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.				
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	10,30	566,50
97	EXTENSÃO ELÉTRICA 250V 10 A MACHO/FEMEA 2 POLOS MEDINDO NO MÍNIMO 5 M	221	UN	23,63	5.222,23
98	EXTRATOR DE GRAMPOS - ESPÁTULA 15 CM, confeccionado em aço inoxidável, medindo no mínimo 15cm de comprimento.	255	UN	2,49	634,95
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: 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.	225	UN	19,43	4.371,75
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	316	UN	19,90	6.288,40

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. _____

	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: Sobreensão 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.				
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	12,72	381,60
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	15,20	12.114,40
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	15,33	12.340,65
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	4,76	16.779,00
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	8,07	605,25
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	2,55	2.282,25
107	FITA CREPE 16MM X 50M. Papel crepado tratado, com adesivo à base de borracha e resina sintética. Monoface. Bege. Multiuso.	390	UN	3,38	1.318,20
108	05 FITA CREPE LARGA Fita crepe larga	200	UN	14,15	2.830,00

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. _____

	para 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	1,78	302,60
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	1,77	300,90
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	80,99	7.532,07
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	16,80	5.544,00
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	200	UN	11,81	2.362,00

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. _____

	aproximadamente 18 folhas de papel de 75 g/m ² de uma só vez.				
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	19,92	2.988,00
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	18,75	2.812,50
116	GRAMPO P/ GRAMPEADOR - 23/13, fabricado em arame de aço c/ acabamento galvanizado anti-ferrugem, caixa c/ 5.000 unidades.	245	CX	20,44	5.007,80
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	25,27	3.790,50
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	6,62	5.593,90
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	25,87	4.397,90
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	15,48	232,20
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	8,63	4.271,85
122	KIT MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, Recarregável, 4 Cores Clássicas: verde, vermelho, azul e preto. Ponta redonda.	100	UN	20,19	2.019,00
123	LÂMINA P/ ESTILETE DOMÉSTICO - LARGO, lâmina de aproximadamente 18mm de largura, estreita, removível e afiada, caixa c/ no mínimo 10 unidades.	98	CX	5,37	526,26
124	LÁPIS PRETO - N° 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	0,84	3.511,20

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. _____

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	1,84	331,20
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	1,88	338,40
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	16,56	4.570,56
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	27,80	4.170,00
129	LIVRO ATA, contendo 50 (cinquenta) folhas numeradas e pautadas, 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.	82	UN	9,57	784,74
130	LIVRO PROTOCOLO PARA CORRESPONDÊNCIA - PEQUENO (100 FOLHAS), capa em papelão de no mínimo 705 g/m², com folhas internas de papel branco apergaminhado de no mínimo 63 g/m², impressão em off-set, folhas, formato aproximado de 153 x 216mm.	240	UN	11,12	2.668,80
131	MARCADOR DE PÁGINA ADESIVO FLAGS 5 CORES SORTIDAS 11,9 MM X 43,2 MM COM NO MÍNIMO 100 FOLHAS AUTOADESIVAS.	1146	UN	6,70	7.678,20
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	2,26	994,40
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	150	UN	23,99	3.598,50

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. _____

	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.				
134	MOUSE SEM FIO ÓPTICO, 2.4 GHZ, 1200 DPI, COR PRETO, USB, PLUG & PLAY, COMPATÍVEL WINDOWS E MAC.	150	UN	65,02	9.753,00
135	PAPEL COM PAUTA PARA FICHÁRIO BLOCO COM NO MÍNIMO 100 FOLHAS	80	BLOCO	10,73	858,40
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	61,83	9.274,50
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	33,66	6.732,00
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	56,91	569,10
139	PAPEL FOTOGRÁFICO - GLOSSY PAPER (brilhante), indicado p/ uso em impressões jato de tinta (inkjet), laser e fotocopiadora, não alcalino, formato A4, medindo aproximadamente 210 x 297mm, gramatura de no mínimo 120g/m², acondicionado em embalagem resistente à umidade, pacote c/ 50 folhas, cor branco.	150	PCT	26,69	4.003,50
140	PAPEL FOTOGRÁFICO - MATTE PAPER (fosco), indicado p/ uso em impressões jato de tinta (inkjet), laser e fotocopiadora, não alcalino, formato A4, medindo aproximadamente 210 x 297mm, gramatura de no mínimo 120g/m², acondicionado em embalagem resistente à umidade, pacote c/ 50 folhas, cor branco.	150	PCT	34,18	5.127,00
141	PAPEL KRAFT NATURAL, bobina medindo no mínimo 1,20 x 500m, gramatura 80g/m².	2	ROLO	616,75	1.233,50
142	PAPEL MADEIRA MULTI-USO (180g/m²), indicado p/ impressão em jatos de tinta, laser e fotocopiadora, formato A4, medindo aproximadamente 210 x 297mm, gramatura de no mínimo 180g/m², acondicionado em embalagem resistente à umidade, pacote c/ no mínimo 50 folhas, cor branco.	140	PCT	14,44	2.021,60
143	PAPEL P/ FLIP CHART, medindo aproximadamente 65 x 95cm, em papel sulfite c/ gramatura de no mínimo 90g/m², bloco c/ 40 folhas.	200	UN	78,10	15.620,00

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. _____

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	36,12	18.782,40
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	8,07	5.778,12
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	8,07	5.697,42
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	23,93	612.608,00
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	8,05	4.830,00
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 180g/m ² , acondicionado em embalagem resistente à umidade,	120	PCT	13,38	1.605,60

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. _____

	pacote c/ no mínimo 50 folhas, cor gengibre				
150	PAPEL VERGÊ MULTI-USO - 120G/M² - 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	11,60	1.392,00
151	PAPEL VERGÊ MULTI-USO - 120G/M² - 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	12,75	2.040,00
152	PAPEL VERGÊ MULTI-USO - 120G/M² - 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	11,94	1.432,80
153	PAPEL VERGÊ MULTI-USO - 120G/M² - 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	12,58	1.509,60
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-capa e identificador porta-etiqueta externo em material plástico no dorso, medindo aproximadamente 24 x 28 x 05cm (Altura x Largura x Dorso).	180	UN	11,43	2.057,40
155	PASTA A-Z DORSO LARGO - MEMORANDO (REGISTRADOR), medindo aproximadamente 24 x	230	UN	13,80	3.174,00

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. _____

	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.				
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	12,79	2.046,40
157	PASTA CATÁLOGO A3 30 ENVELOPES. COR: PRETA - 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.	130	UN	60,93	7.920,90
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	16,85	5.897,50
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	44,80	13.260,80
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	16,65	1.498,50
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	3,24	2.818,80
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	1690	UN	3,76	6.354,40

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. _____

	aproximadamente 245 x 340 mm. Utilizada para arquivar documentos.				
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	0,92	1.259,48
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	0,99	1.123,65
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	3,96	3.247,20
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 aproximadamente 335 x 250 x 55mm. Utilizada para arquivar documentos.	710	UN	4,43	3.145,30
167	PASTA PLÁSTICO (5CM) C/ ELÁSTICO, PASTA DE ELÁSTICO C/ DORSO DE 50 MM, COM ABAS INTERNAS DIMENSÕES: C/ NO MÍNIMO 335X245X50MM, ESPESSURA: C/ NO MÍNIMO 0,80	835	UN	5,32	4.442,20
168	PASTA SANFONADA - COM NO MÍNIMO 12 DIVISÕES – TAM OFÍCIO (EM PVC)	1369	UN	28,23	10.416,87
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	3,52	3.396,80
170	PASTA SUSPENSÁVEL 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 pontes plásticas.	2410	UN	2,99	7.205,90
171	PEN DRIVE SIMPLES - 16 GB (PORTÁTIL) capacidade de armazenamento de no mínimo 16 GB	50	UN	33,55	1.677,50

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. _____

	(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.				
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	36,30	1.815,00
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	6,06	60,60
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	158,30	30.868,50
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	19,54	2.227,56
176	PERFURADOR P/ PAPEL CENTRAL - 02 FUROS (MÉDIO) P/ 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/m² de uma só vez.	129	UN	35,21	4.542,09
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.	2750	CARTE	13,34	10.005,00
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,	2760	CARTE	12,87	9.781,20

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. _____

	marca do fabricante, composição, tipo de pilha, identificação do produto, prazo de validade e símbolo orientando destino após o uso.				
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	7,63	15.260,00
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	7,63	15.260,00
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	7,63	15.260,00
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	7,63	15.260,00
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	7,61	342,45
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	27,28	68.200,00
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	27,28	68.200,00
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	27,28	54.560,00

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. _____

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	26,32	65.800,00
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	74,08	27.409,60
189	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO A4 220 X 307 X 0,05MM, RESMA COM 100UN	300	UN	85,33	25.599,00
190	PLUGUE ADAPTADOR 2P+T Nbr P/ 2P+T Universal 10A	419	UN	8,69	3.641,11
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	10,55	3.259,95
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	12,04	4.274,20
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	160	UN	160,99	25.758,40

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. _____

	madeira natural frisado, c/ suporte para apagador e pincéis, dimensões aproximadas de 3,00 x 1,20m.				
194	QUADRO BRANCO (LOUSA) MEDINDO APROXIMADAMENTE 0,90X1,20 M, quadros brancos tipo lousa magnética, vertical ou horizontal, fabricado 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.	113	UN	159,53	18.026,89
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 150m, vista de 20x19mm profundidade; fundo do quadro c/ acabamento em cortiça de no mínimo 10mm, confeccionado em alta densidade.	103	UN	178,33	18.367,99
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	1,81	1.737,60
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	5,21	3.808,51
198	REMOVEDOR DE MARCADORES EM QUADRO BRANCO 500ML - Composição: Etanol hidratado, isopropanol, veículo e bensoato de denatonio.	350	FRASC	33,47	11.714,50
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	8,14	162,80
200	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE - PARA CESTA BÁSICA - 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.	200	PCT	42,07	8.414,00

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. _____

	Tamanho: 50cm de largura X 80cm de altura.				
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 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).	30	UN	29,22	876,60
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	42,06	14.721,00
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	9,73	4.865,00
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	45,54	10.838,52
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	21,25	10.242,50
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	3,89	459,02
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	3,89	497,92
208	TINTA P/ CARIMBO - COR VERMELHA, indicada p/	108	FRASC	3,89	420,12

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



	reabastecer almofadas de carimbos, acondicionada em frasco c/ no mínimo 40ml. O produto deverá ter validade de no mínimo 12 (doze) meses.				
209	TINTA P/ REABASTECER PINCEL DE QUADRO BRANCO CAIXA C/ 12 UNIDADES DE 20ML, COR AZUL.	10	CX	96,46	964,60
210	TINTA P/ REABASTECER PINCEL DE QUADRO BRANCO CAIXA C/ 12 UNIDADES DE 20ML, COR PRETA.	10	CX	96,46	964,60
211	TINTA REABASTECEDORA PARA QUADRO BRANCO COM NO MÍNIMO 500 ML (PRETO)	274	UN	55,41	15.182,34
212	TINTA REABASTECEDORA PARA QUADRO BRANCO COM NO MÍNIMO 500 ML (VERMELHO)	274	UN	55,41	15.182,34
213	TINTA REABASTECEDORA PARA QUADRO BRANCO DE 500 ML (AZUL)	274	UN	55,41	15.182,34

Dos bens:

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 46/2023.
- 1.4. O fornecimento destes bens não é enquadrado como continuado.

Da vigência:

- 1.5. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 1.6. Eventual contrato, oriundo da Ata de Registro de Preços terá sua vigência nele estabelecida.

Da eventual mudança de quantidade de itens:

- 1.7. No lançamento da licitação a quantidade de itens contidas no item 1.1 deste Termo poderá sofrer acréscimo, tendo em vista que a cota destinada as micro empresas, art. 48 da Lei 123/2006 será determinada apenas quando do lançamento da licitação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. 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.

2.2. 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.

2.4 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.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7 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.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10 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.

2.11 Neste sentido o município conclui, pela necessidade de adquirir Materiais Expediente, Informática e Consumo 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.

2.12. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do exercício de 2024/025.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.12. A contratação da empresa para às aquisições dos itens objeto deste Termo de Referência deverá ocorrer seguindo aos ditames previstos na Lei Federal n. 14.133/21, observando-se especialmente as seguintes questões:

3.2. Requisitos que versam sobre os produtos a serem fornecidos:

3.2.1. 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.

3.2.2. Quanto a entrega bem como as quantidades, deverá ser executada de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, obedecendo os critérios de qualidade e prazo.

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

3.2.4. 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 entregues fora da especificação ou com qualidade duvidosa.

3.3 Requisitos que versam sobre a sustentabilidade:

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

3.4 Requisitos que versam sobre a indicação de marca ou modelo:

3.4.1. 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.

3.5 Requisitos que versam sobre a apresentação de amostras:

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

3.6. Requisitos que versam sobre a subcontratação do objeto:

3.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.7. Requisitos que versam sobre a garantia da contratação:

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

3.8. Classificação quanto ao acesso:

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

3.9. Das obrigações da CONTRATADA e do CONTRATANTE:

3.9.1. A CONTRATADA obriga-se:

- a) Manter em sigilo todas as informações que lhes forem passadas e não puderem ser exteriorizadas;
- b) Entregar com presteza, e com base na legislação vigente, os bens atribuídos;
- c) Não ter, entre seus sócios, servidor ou cargos comissionados da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS, em observância ao disposto na Lei n. 14.133/21;
- d) Disponibilizar o(s) profissional (is) necessário(s) à entrega dos bens;
- e) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato que tiver autorizado a contratação;
- f) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, decorrentes de modificações de quantitativos, projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o Art. 125 da Lei Federal n. 14.133/21;
- g) Comunicar a CONTRATANTE, tempestivamente e por escrito, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do instrumento contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;
- h) Assinar e retirar o instrumento contratual, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;
- i) Responsabilizar-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições (inclusive parafiscais), que direta ou indiretamente, incidam ou vierem a incidir na presente contratação;
- j) Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes da paralisação parcial ou total na entrega dos bens;

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

- k) Responsabilizar-se única e exclusivamente quanto a quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, previdenciárias, comerciais e de qualquer outra natureza, bem como quanto a quaisquer despesas advindas, decorrentes ou relacionadas à execução do objeto do presente instrumento;
- l) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz (art. 92, XVII da Lei 14.133/2021).
- m) Entregar os bens conforme especificações deste Termo de Referência.

3.9.2. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Proporcionar à Contratada as condições necessárias a fim de que se possa desempenhar normalmente o Contrato;
- b) Disponibilizar os mecanismos necessários para análises das informações oficiais que demandam análise pela contratada;
- c) Efetuar o recebimento dos bens, procedendo o pagamento em até 30 (trinta) dias após a liquidação, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal designado;
- d) Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- e) Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- f) Fiscalizar a presente contratação nos termos legais disponíveis;
- g) Designar um servidor de seu quadro de pessoal para o exercício da função de Fiscal de Contrato, nos termos do artigo 117, da Lei Federal n. 14.133/21;
- h) Rejeitar o fornecimento do objeto do contrato por terceiros, no todo ou em parte, sem autorização.

4. DO PRAZO E DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO:

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

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

4.13. Eventual contrato, oriundo da Ata de Registro de Preços terá sua vigência nele estabelecida.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.12. 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 do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, seguindo às normas dos art. 82 a 86 do mesmo diploma legal.

5.13. Critério de julgamento pelo menor preço por item.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.12. O Objeto contratado deverá ser entregue no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da emissão da Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Ordem de Serviço (OS), emitida por parte da CONTRATANTE, conforme cada caso, em nome da CONTRATADA.

6.13. Os bens deverão ser entregues 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.

6.14. Os bens, deverão ser entregues acompanhados da nota fiscal respectiva, delas devendo constar, os itens, o valor unitário, a quantidade entregue; o valor total, além das demais exigências legais pertinentes.

6.15. 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 entregues fora da especificação ou com qualidade duvidosa.

6.16. A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios eventualmente causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS ou de terceiros por ação ou omissão de seus funcionários ou prepostos, quando da entrega dos objetos, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;

6.17. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas dispostas no presente documento, respondendo pela inexecução total ou parcial, conforme dispõe o caput do art. 115 da Lei 14.133/2021.

6.18. Ao longo da execução contratual o CONTRATADO deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, bem como, reservar de cargos de normas específicas, nos termos do art. 116 da Lei 14.133/2021.

6.19. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.20. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os produtos necessários, respeitando as determinações da ANVISA e INMETRO e normas correlatas, em quantidades conforme demanda.

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.12. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

7.17. Fiscalização Técnica:

7.17.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.17.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

7.17.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.17.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.17.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.17.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.18. Fiscalização Administrativa:

7.18.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.18.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.19. Gestor do Contrato

7.19.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.19.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.19.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.19.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.19.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.19.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.19.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.20. A designação dos gestores e fiscais dos contratos será realizada por ato formal do órgão ou da entidade demandante;

7.21. A fiscalização poderá ser executada por apenas um servidor, este, acumulará às atribuições pertinentes às fiscalizações técnica, administrativa e setorial.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.12. Recebimento

8.12.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.12.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes neste recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.12.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.12.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

8.12.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.12.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à

empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.12.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.12.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.13. Liquidação

8.13.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.13.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o valor a pagar; e
- d) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.13.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.13.7. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.13.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.13.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.13.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.14. Prazo de pagamento

8.14.1. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias** contados da finalização da liquidação da despesa.

8.14.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

8.15. Forma de pagamento

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

8.15.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, em nome da CONTRATADA.

8.15.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.15.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.15.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.12. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

9.12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

9.13. Forma de fornecimento:

9.13.1. O fornecimento do objeto será parcelado.

9.14. Exigências de habilitação:

9.14.1. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **habilitada juridicamente**, os seguintes documentos:

a) tratando-se de empresa individual, requerimento de empresário individual, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou

b) tratando-se de sociedades comerciais, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou

- c) tratando-se de sociedades por ações (S/A), ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante), acompanhado de documentos de eleição dos atuais administradores em exercício; ou
- d) tratando-se de sociedades civis, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas (PJ), acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou
- e) tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira, ato de registro ou decreto de autorização para funcionamento no País, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou
- f) tratando-se de microempreendedor individual (MEI), Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, ou
- g) tratando-se de Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- g.1) Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:
- i) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;
 - ii) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual –DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - iii) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual
 - iv) O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;
 - v) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

vi) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa;

vii) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n.º 5.764, de 1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.14.2. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **habilitada sob o prisma da regularidade fiscal e trabalhista**, cumulativamente, os seguintes documentos/certidões:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, conforme competência e personalidade jurídica da empresa, relativa ao domicílio ou sede da licitante que ora se habilita.

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão de Tributos Estaduais) emitido pelo órgão competente, do domicílio ou sede da licitante, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS.

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo De Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade de Situação – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos

encargos sociais instituídos por Lei. (Lei Federal nº 8.036/1990)

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou, Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPN), expedida pelo TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO – TST (<http://www.tst.jus.br>), nos termos do Decreto-Lei nº 5.452/1943, Consolidação das Leis do Trabalho.

9.14.3. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **habilitada sob o prisma econômico-financeiro**, os seguintes documentos:

a) Certidão negativa de falência ou de recuperação judicial, expedida pelo distribuidor, ou distribuidores, se for o caso, da sede da licitante.

NOTA: As empresas que, eventualmente, estejam em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que se encontram aptas econômica e financeiramente a participar de certames licitatórios ou Plano de Recuperação Judicial devidamente aprovado.

9.3.5. Declarações exigidas:

a) Declaração, afirmando que:

(1) Conhece, aceita e se submete a todas às condições estabelecidas no processo e seus anexos, bem como, às disposições técnicas e oficiais, tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral e pleno das obrigações assumidas, relativas ao certame.

(2) Se compromete, formalmente, para satisfazer a execução do objeto de acordo com os prazos, planejamentos e especificações que fazem parte integrante e complementar do processo, pelo preço e condições constantes da proposta ofertada, assim como assegurar à Administração o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, sujeitando-se às penalidades cabíveis, na forma da Lei.

(3) Está ciente das condições do processo, que responderá pela veracidade e autenticidade das informações constantes da documentação e proposta oferecida ao certame, e que, se necessário, a



qualquer tempo, fornecerá informações e documentações complementares, sempre que solicitadas pela Administração.

(4) Declara que manterá durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;

(5) Não possui em seu quadro permanente de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda, de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal de 1988, relativo à proibição do trabalho do menor. (Lei Federal nº 9.854/1999)

(6) Inexiste qualquer ato e/ou fato impeditivo, que possa comprometer sua idoneidade moral, financeira, técnica ou econômica, de participar do presente processo, bem como, também, que:

(7) Não se enquadra nos impedimentos nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

(8) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV do art. 63 da Lei n. 14.133/2021.

(9) Não há no quadro societário da empresa, proprietários, dirigentes e/ou administradores, qualquer pessoa que, considerando o cônjuge, o(a) companheiro(a) ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau, seja familiar de:

(i) Dirigente do órgão ou entidade contratante

(ii) Agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

(10) Sendo microempresas e empresas de pequeno porte declara a compatibilidade financeira da atual contratação com as demais receitas do exercício, nos termos do §2º do art. 4º da Lei n. 14.133/2021;

(11) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.15. Para fins de comprovação do porte empresarial a licitante enquadrada como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), ou sociedade cooperativa deverá apresentar:

- a) Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial, relativa ao domicílio ou sede da licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas; ou
- b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

10. REGRAS PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

10.12. O objeto será recebido:

10.12.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação, nos termos da alínea “a”, inciso I, do art. 140 da Lei 14.133/2021.

10.12.2. Definitivamente, até o prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento provisório, por servidor designado que procederá ao recebimento, verificando as especificações e as quantidades dos produtos entregues, em conformidade com o exigido neste Termo. Consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, nos termos da alínea “b”, inciso I, do art. 140 da Lei 14.133/2021.

10.13. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

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

10.15. Os custos do transporte, como: combustível, manutenção, consertos, dentre outras quaisquer despesas decorrentes de impostos, taxas e seguros que recaiam sobre os serviços contratados, não onerarão a CONTRATANTE, incluindo toda responsabilidade civil por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados pelos seus funcionários à CONTRATANTE ou terceiros decorrentes de suas atividades ou atos de seus funcionários ou prepostos.

**11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.12. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.836.500,74 (um milhão, oitocentos e trinta e seis mil e quinhentos reais e setenta e quatro centavos)**, estando o valor unitário detalhado no item 1.1. deste Termo.

11.13. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante o prazo de 12 (doze) meses a contar da apresentação da proposta;

11.14. Após o período de 12 (doze) meses, contados da apresentação das propostas, admite-se o reajuste dos preços e fica eleito o IPCA-E (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), desde que autorizado pelo ordenador de despesa.

11.15. Caso ocorra o desequilíbrio econômico, a Contratada poderá requerer formalmente ao Contratante, pela via competente, a revisão dos valores pactuados, relatando em detalhes os fatos e anexando documentos que comprovem o alegado desequilíbrio.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.12. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS.

12.13. As despesas contratuais correrão em conformidade com a seguinte classificação orçamentária:

ORGÃO	401 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GOVERNO
UNIDADE	020401 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GOVERNO (SEGOV)
FUNCIONAL	04.122.0003.2181.0000 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. DE GESTÃO DE GOVERNO.
CATEC. ECON.	3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO.
FICHA	58
FONTE DE RECURSO	50 000

ORGÃO	1201 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO
-------	---



PREFEITURA MUNICIPAL

**RIBAS DO RIO
PARDO**

FLS. _____

PROC. _____

RUB. _____

UNIDADE	021201 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO (SEMP)
FUNCIONAL	23.691.0005.2032.0000 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. DE EMPREENDEDORISMO.
CATEC. ECON.	3.3.90.30.99 – OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
FICHA	383
FONTE DE RECURSO	50 000

ORGÃO	601 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESAU)
UNIDADE	020601 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNCIONAL	10.301.0010.2084.0000 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMARIA
CATEC. ECON.	3.3.90.30.16 – MATERIAL DE EXPEDIENTE
FICHA	213
FONTE DE RECURSO	50 100

ORGÃO	702 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSIS. SOCIAL E HABITAÇÃO (SAS)
UNIDADE	020702 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNCIONAL	08.244.0009.2166.0000 – GESTÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL ALTA COMPLEXIDADE
CATEC. ECON.	3.3.90.30.16 – MATERIAL DE EXPEDIENTE
FICHA	337
FONTE DE RECURSO	50 000

ORGÃO	501 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SED)
UNIDADE	020501 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
FUNCIONAL	12.361.0E011.2103.0000 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL
CATEC. ECON.	3.3.90.30.99 – OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
FICHA	72

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. _____

FONTE DE RECURSO	50 100
------------------	--------

ORGÃO	1401 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA PÚBLICA (SEINFRA)
UNIDADE	021401 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA PÚBLICA
FUNCIONAL	15.451.0006.1041.0000 – PAVIMENTAÇÃO, RECUPERAÇÃO, DRENAGEM E MANUTENÇÃO DAS VIAS PÚBLICAS.
CATEC. ECON.	3.3.90.30.99 – OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
FICHA	429
FONTE DE RECURSO	79 740

ORGÃO	1301 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E TURISMO (SESP)
UNIDADE	SECRETARIA DE ESPORTE E TURISMO (SESP)
FUNCIONAL	27.812.0007.2188.0000 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER
CATEC. ECONÔMICA	3.3.90.30.99 – OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
FICHA	412
FONTE DE RECURSO	50 000

ORGÃO	201 – ASSESSORIA DE GABINETE
UNIDADE	020201 – GABINETE DO PREFEITO (GAB)
FUNCIONAL	04.122.0003.2172.0000 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO GABINETE DO PREFEITO
CATEC. ECON.	3.3.90.30.99 – OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
FICHA	22
FONTE DE RECURSO	50 000

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



ORGÃO	301 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTOS (SEFIP)
UNIDADE	020301 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
FUNCIONAL	04.123.0003.2178.0000 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. FINANÇAS E PLANEJAMENTO
CATEC. ECON.	3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
FICHA	43
FONTE DE RECURSO	50 000

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

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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



- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. Multa:
 1. Moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 13.1, de 15%.
 3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 13.1, de 10% do valor do Contrato.
 4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 13.1, a multa será de 10% do valor do Contrato.
 5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 13.1, a multa será de 5% do valor do Contrato.
 6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 13.1, a multa será de 5% do valor do Contrato.

14.3. A aplicação das sanções previstas neste não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.3.1. Todas as sanções previstas neste poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

14.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

14.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes do contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.12. As comunicações entre a Prefeitura de Ribas do Rio Pardo e a empresa contratada, preferencialmente, serão feitas por escrito, para que produzam seus efeitos, fornecendo segurança jurídica na atuação.

Ribas do Rio Pardo (MS), 17 de dezembro de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL

**RIBAS DO RIO
PARDO**

FLS. _____

PROC. _____

RUB. _____

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:

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

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. _____

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