



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 066/2026.

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO - MG E A EMPRESA PAPELARIA E COPIADORA COPYSUL LTDA - EPP.

Pelo presente instrumento:

O **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO - MG**, pessoa jurídica com sede à Rua José Coutinho, 39 - Centro, inscrito no CNPJ sob o n°. 18.244.335/0001-10, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, Sr. CARLOS HENRIQUE AVELAR, brasileiro, casado, portador da CI/RG n° M - 4.241.134 e inscrito no CPF/MF sob o n° 596.785.266-20, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e a Empresa **PAPELARIA E COPIADORA COPYSUL LTDA - EPP**, estabelecida à Av. Benjamin Constant, n° 322, Centro, cidade de Varginha/MG, CEP: 88.210-000, inscrita no Cadastro de Pessoas Jurídicas sob o n° 68.533.967/0001-72, neste ato representada pelo Senhor Nilson de Souza, brasileiro, divorciado, comerciante, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º 456.938.546-04, portador do RG M-2.396.788 SSP/MG, residente e domiciliado em Varginha/MG, doravante denominado (a) FORNECEDOR (A).

Entre as partes retro nomeadas e qualificadas, fica ajustado o presente termo de Ata de Registro de Preços, regido pelas **Leis n° 14.133/21, Lei Complementar n° 123/06**, e, subsidiariamente pelo **Decreto Federal n° 10.024/2019, e Decreto Municipal 1923/2023 e alterações Decreto Municipal 2.006/2024 e 2030/2024**, nos termos das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA LICITAÇÃO

A presente contratação decorreu mediante licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO N° 013/2026**, instaurado sob o **PROCESSO LICITATÓRIO N° 024/2026**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - O PRESENTE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

2.2 - Em planilha anexa a esta ATA DE REGISTRO DE PREÇO consta especificação, valor unitário e valor total dos itens a serem fornecidos:

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DO VALOR

3.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não será superior a 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 84 da Lei n° 14.133/2021.

§ 1° - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 124 da Lei n° 14.133, de 2021.

§ 2° - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

§ 3° - O pedido de prorrogação de prazo para realização dos serviços somente será conhecido pelo Município de Santo Antônio do Amparo - MG caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitação, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

3.2 - O valor total da Ata de Registro de Preços é de R\$ 150.857,00 (cento e cinquenta mil e oitocentos e cinquenta e sete reais).

3.3 - Em respeito ao princípio constitucional do equilíbrio econômico financeiro, este Ata de Registro de Preços poderá ser revisado e corrigido. Se o preço inicialmente registrado se tornar superior ao praticado no mercado, a Administração Municipal negociará com o fornecedor sua redução.

3.4 - A revisão terá lugar sempre que, **comprovadamente**, a empresa demonstrar a superveniência de circunstância extraordinária e imprevisível, ou previsível de efeitos incalculáveis, a comprometer o equilíbrio da Ata de Registro de Preços administrativo, para adequá-lo à realidade, mediante a recomposição dos interesses pactuados. Se o preço de mercado se tornar superior ao registrado, o fornecedor, antes de ser convocado a assinar o Contrato, poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro, devendo anexar ao requerimento os respectivos comprovantes, como exemplo notas fiscais de aquisição de matérias-primas e lista de preços de fabricantes, de que não é possível cumprir as exigências da Ata de Registro de preços.

3.5 - Após a assinatura do instrumento contratual pertinente, caso a licitante tenha dúvidas ou solicitações, deverá entrar em contato diretamente com o Setor de Licitações, através do e-mail licitacao@santoantoniодоamparo.mg.gov.br.

3.6 - Para solicitações referentes à reequilíbrio econômico-financeiro, as licitantes deverão contatar diretamente o Setor de Licitações, através do e-mail licitacao@santoantoniодоamparo.mg.gov.br.

CLÁUSULA QUARTA - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO OBJETO

4.1 - A fiscalização da Ata de Registro de Preços e o recebimento dos serviços estão a cargo da fiscal das diversas Secretarias Municipais, designados os representantes:

Assistência Social:

Fiscal: Wellerson Batista de Souza

Gestora: Gleyce Maria Ferreira Carvalho Marques

Educação:

Fiscal: Maiara Aparecida Cândida Dutra Lourenço

Gestora: Audirene de Lourdes Garcia Santos

Saúde:

Fiscal: Sílvia Helena Aguiar Paiva

Gestora: Márcia Aparecida Nogueira Pivato

Obras:

Fiscal: Hilton Hermes da Silva Alves

Gestor: Flaviano Rosa

CLÁUSULA QUINTA - DA ESPECIFICAÇÃO, DA EXECUÇÃO DO OBJETO E SEU RECEBIMENTO

5.1 - O licitante vencedor deverá fornecer os itens e/ou executar os serviços, mantendo o padrão de qualidade praticado no mercado e em conformidade com as especificações do Edital, sujeitando-se a aplicação de penalidades quando não atenderem ao solicitado.

5.2 - O licitante vencedor comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos itens e/ou serviços, bem como, após contestação, substituir qualquer item



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

fornecido de forma comprovadamente irregular, mediante o Fiscal da Ata de Registro de Preços e totalmente às suas expensas.

5.3 - O fornecimento dos itens e/ou as prestações dos serviços serão de forma parcelada, conforme Autorização de Fornecimento a ser emitida pelas Secretarias Municipais.

5.4 - O licitante vencedor deverá fornecer os itens e/ou executar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação, que será encaminhada por meio eletrônico, podendo ainda ser solicitada por telefone, através do Gestor/Fiscal da Ata de Registro de Preços.

5.5 - No ato da entrega, os itens fornecidos e/ou os serviços serão previamente conferidos pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços no tocante às especificações.

5.6 - Os itens e/ou serviços serão recebidos:

5.6.1 - Provisoriamente, para posterior verificação da conformidade com as exigências no ato da entrega do objeto contratado.

5.6.2 - O recebimento definitivo dar-se-á em até 10 (dez) dias, contados da data do recebimento provisório, se e quando A Ata de Registro de Preços tiver sido executado de acordo com as exigências e especificações do Termo de Referência e seus Anexos.

5.6.3 - Fazendo-se necessária a substituição dos serviços executados, a licitante vencedora terá o prazo de 10 (dez) dias para executá-la, contados da notificação por escrito ou por telefone, expedida pelas Secretarias Municipais, para a adoção das medidas corretivas.

5.6.4 - Em todo caso, quando da emissão de notificação, serão interrompidos os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 - Os recursos a serem utilizados na contratação são de origem das diversas Secretarias Municipais.

6.2 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- 02.006.001 - 12.361.0403.2324 - 3.3.90.30.00.00 (Ficha 296 Fonte 1500)
- 02.007.002 - 10.302.0211.2222 - 3.3.90.30.00.00 (Ficha 758 Fonte 1621)
- 02.008.002 - 08.243.0151.2310 - 3.3.90.30.00.00 (Ficha 934 Fonte 1500)
- 02.010.001 - 15.122.0052.2155 - 3.3.90.30.00.00 (Ficha 1151 Fonte 1500)

6.3 - Toda despesa para aquisição do objeto a ser licitado deverá ser empenhada de acordo com as dotações orçamentárias para o exercício de 2026 e as dotações posteriores, suplementando-se necessário, previamente informadas - Lei Orçamentária Anual, indicadas no Impacto Orçamentário elaborado pela Contabilidade.

6.4 - O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pelo Município de Santo Antônio do Amparo - MG, mensalmente e de acordo com o fornecimento, por processo legal, em até 30 (trinta) dias consecutivos após o recebimento da nota fiscal/fatura eletrônica.

6.5 - Os pagamentos à Licitante vencedora somente serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica e do atestado de aceite pela Secretaria solicitante.

6.6 - A nota fiscal/fatura eletrônica deverá ser emitida pela Licitante vencedora em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

6.7 - O Gestor ou o Fiscal da Ata de Registro de Preços, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Licitante vencedora para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

6.8 - O pagamento devido pelo Município de Santo Antônio do Amparo - MG será efetuado por meio de boleto bancário, depósito em conta bancária a ser informada pela Licitante vencedora ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

6.9 - Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Licitante vencedora dará ao Município de Santo Antônio do Amparo - MG plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir, a qualquer título, tempo ou forma.

6.10 - Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou serão cobrados da Licitante vencedora.

6.11 - Nenhum pagamento será efetuado à Licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de preservação ao erário.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1 - DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO - MG/ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:

7.1.1 - Cumprir fielmente as cláusulas do Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços.

7.1.2 - Zelar pelo bom andamento da presente licitação, dirimindo as dúvidas porventura existentes, através do servidor que vier a ser designado Fiscal da Ata de Registro de Preços.

7.1.3 - Receber e conferir os serviços com base na solicitação e no processo licitatório.

7.1.4 - Atestar os serviços recebidos, bem como sua nota fiscal/fatura.

7.1.5 - Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, no prazo estabelecido, contados do recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada e acompanhada das Certidões comprobatórias da regularidade fiscal da empresa.

7.1.6 - Permitir o acesso do responsável da Empresa FORNECEDOR(a) a fim de que possam executar o fornecimento, desde que previamente identificados e portando crachás da empresa.

7.1.7 - Relacionar-se com o (a) FORNECEDOR(a) através dos Gestores e Fiscais indicados pela Prefeitura, o(s) qual(is) acompanhará (arão) e fiscalizará (arão) a execução do objeto contratado, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as possíveis falhas detectadas, comunicando à fornecedora as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras.

7.1.8 - A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da Prefeitura, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade do (a) FORNECEDOR(a) pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.

7.1.9 - Entregar informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela Licitante.

7.1.10 - As Secretarias requisitantes fiscalizarão como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das obrigações e condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como, promoverá, mediante ofício, quaisquer inclusões, substituições e/ou exclusões de serviços, que farão parte da Ata de Registro de Preços.

7.1.11 - Acompanhar, por intermédio da fiscalização, a execução da entrega, atestando os documentos da despesa, quando comprovada a execução total fiel e correta dos serviços ou da parcela a que se referem.

7.1.12 - Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, das medidas a serem tomadas para perfeita execução da Ata de Registro de Preços.

7.1.13 - Notificar o fornecedor sobre eventuais atrasos na entrega dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas no Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

7.1.14 - Não receber os serviços dissonantes das especificações contidas no Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços.

7.1.15 - Aplicar ao fornecedor as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

7.2 - DO FORNECEDOR:

7.2.1 - Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

7.2.2 - Executar os serviços, nos prazos estabelecidos, devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal/fatura corretamente preenchida, segundo as quantidades e nos locais descritos na Requisição.

7.2.3 - Comunicar ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento.

7.2.4 - Substituir e/ou corrigir, às suas expensas, em no máximo 10 (dez) dias, a contar da recusa de recebimento, devolução, ou comunicação por escrito, os serviços que apresentarem erros e/ou defeitos.

7.2.5 - Em todo caso de devolução ou extravio, responsabilizar-se pelo pagamento de fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem.

7.2.6 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação.

7.2.7 - Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços solicitados.

7.2.8 - Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2.9 - Incluir, nos preços ofertados, todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, ou de qualquer outra natureza, para entrega na cidade de Santo Antônio do Amparo - MG, conforme endereço informado na Requisição.

7.2.10 - Executar os serviços com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis.

7.2.11 - Entregar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelas Secretarias atendendo prontamente a todas as possíveis reclamações.

7.2.12 - Comunicar imediatamente à Administração do Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondências.

7.2.13 - Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida pela Administração do Município de Santo Antônio do Amparo - MG.

7.2.14 - Indenizar terceiros e/ou ao Município, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

7.2.15 - Solicitar da Administração do Município, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1 - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, com aplicação das seguintes sanções:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato:

b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 - Serão aplicadas as seguintes sanções às penalidades acima indicadas:

- a) Advertência;
- b) - 1 multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preços, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;
- b) -2 multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preços, por dia de inadimplência, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;
- b) -3 multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preços pela inadimplência após o prazo de 15 (quinze) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta.

8.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

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

8.4 - A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal.

8.5 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - O registro de preços será cancelado, por meio de processo administrativo específico e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando houver razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas ou quando o fornecedor:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

- a) Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Deixar de cumprir qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório;
- c) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;
- d) Sofrer sanção prevista no inciso III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- e) For condenado por algum dos crimes previstos no art. 178 da Lei Federal nº 14.133/2021, por sentença transitada em julgado;
- f) Por razão de interesse público;
- g) A pedido do fornecedor.

9.1.1 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas do item anterior será formalizado por despacho do Município, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.2 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados.

9.3 - Durante a validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor não poderá alegar a indisponibilidade do produto/material ofertado, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas neste Edital e na Lei.

CLÁUSULA DECIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DO FORO

10.1 - Quaisquer controvérsias e omissões deste Ata de Registro de Preços serão regidas pela Lei 14.133/2021.

10.2 - Fica eleito o foro da Comarca de Bom Sucesso - MG, Estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, para solucionar quaisquer questões oriundas deste Ata de Registro de Preços.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente documento em três (03) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Santo Antônio do Amparo - MG, 10 de Março de 2026.

CARLOS HENRIQUE AVELAR
PREFEITO MUNICIPAL

NILSON DE SOUZA
PAPELARIA E COPIADORA COPYSUL LTDA - EPP
FORNECEDOR



SANTO ANTÔNIO DO AMPARO
MINAS GERAIS
CNPJ: 18.244.335/0001-10 Tel: (35)3863-2777
RUA: RUA JOSE COUTINHO, 39, CENTRO - CEP:
37262-000

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO AMPARO

Nota de Ata

DADOS DO CONTRATO

Nº ATA: 66 **TIPO ATA:** Licitação **DATA DE PUBLICAÇÃO:** 10/03/2026
DATA: 10/03/2026 **CONTROLE DE SALDO:** Quantitativo **VIGÊNCIA INICIAL:** 10/03/2026
PROCESSO: 24/2026 **VALOR:** 150.857,00 **VIGÊNCIA FINAL:** 10/03/2027

OBJETO DA ATA:

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

DADOS DO FORNECEDOR

DOCUMENTO: 68533967000172 **FORNECEDOR:** PAPELARIA E COPIADORA COPYSUL

DOCUMENTO: 45693854604 **REPRESENTANTE:** NILSON DE SOUZA

DADOS DO PROCESSO

DATA PROCESSO: 09/02/2026 **MODALIDADE:** Pregão eletrônico **DEPARTAMENTO:** Secretaria Municipal de Administração

DATA HOMOLOGAÇÃO: 10/03/2026 **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço **TIPO DE PROCEDIMENTO:** Registro

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

PRODUTOS

ORD:	PRODUTO:	QT	VALOR UNID	MARCA	MODELO	UNID FORNECIMENTO	TOTAL
6	APONTADOR METALICO PARA LAPIS COM UM FURO, TAMANHO 26 X 16MM APROXIMADAMENTE.	700	0,49	LEO E LEO	LEO E LEO	UNIDADE - UNIDADE	343,00
19	BORRACHA DE PAPELARIA, DE LATEX NATURAL, COR BRANCA, BORRACHA DE PAPELARIA, DE	250	10,35	FUTURO	FUTURO	CAIXA - CAIXA	2.587,50
20	CADERNO BROCHURÃO GRANDE, CAPA MOLE, 60 FOLHAS PAUTADAS, DIMENSÕES MÍNIMAS	1500	2,94	CREDEAL	CREDEAL	UNIDADE - UNIDADE	4.410,00
21	CADERNO BROCHURÃO GRANDE, CAPA MOLE, 60 FOLHAS SEM PAUTA, DIMENSÕES MÍNIMAS 275	1500	2,94	CREDEAL	CREDEAL	UNIDADE - UNIDADE	4.410,00
25	CAIXA ARQUIVO TIPO POLIONDA AZUL, TIPO BOX PARA ARQUIVO MORTO, TAMANHO 260 X 250 X	500	17,35	ALAPLAST	ALAPLAST	PT - PACOTE	8.675,00
42	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL, ESCRITA GROSSA, CORPO TRANSPARENTE, SEXTAVADO,	200	25,90	MASTER	MASTER	CAIXA - CAIXA	5.180,00



**SANTO ANTÔNIO DO AMPARO
MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.244.335/0001-10 Tel: (35)3863-2777
RUA: RUA JOSE COUTINHO, 39, CENTRO - CEP:
37262-000

MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO AMPARO

Nota de Ata

43	CANETA ESFEROGRAFICA PRETA, ESCRITA GROSSA, CORPO TRANSPARENTE, SEXTAVADO,	150	25,80	MASTER	MASTER	CAIXA - CAIXA	3.870,00
44	CANETA ESFEROGRAFICA VERMELHA, ESCRITA GROSSA, CORPO TRANSPARENTE,	150	25,80	MASTER	MASTER	CAIXA - CAIXA	3.870,00
45	CANETA ESFEROGRAFICA, PONTA FINA, TINTA COR PRETA 583.	100	26,00	MASTER	MASTER	CAIXA - CAIXA	2.600,00
46	CANETA ESFEROGRAFICA, PONTA FINA, TINTA COR VERMELHA ,	100	27,00	MASTER	MASTER	CAIXA - CAIXA	2.700,00
47	CANETA ESFEROGRAFICA, PONTA FINA, TINTA COR AZUL 581., ESFERA DE	200	27,85	MASTER	MASTER	CAIXA - CAIXA	5.570,00
50	CANETA PERMANENTE, CORPO EM PLASTICO, PONTA DE 1,0MM, NA COR PRETA, PARA ESCR. EM	200	12,33	JOCAR	JOCAR	CAIXA - CAIXA	2.466,00
51	CANETA RETROPROJETOR, CORPO PLASTICO, USO EM FILMES E TRANSPARENCIAS,	150	15,45	JOCAR	JOCAR	CAIXA - CAIXA	2.317,50
55	CARTOLINA EM CORES VARIADAS.	2000	0,58	PREMIATTA	PREMIATTA	UNIDADE - UNIDADE	1.160,00
62	COLA BRANCA LIQUIDA ESCOLAR, COM 90G, ATOXICA, EMBALAGEM COM A MARCA E DADOS DO	600	1,25	PIRATININGA	PIRATININGA	UNIDADE - UNIDADE	750,00
68	CORRETIVO LIQUIDO A BASE DE AGUA, FRASCO 18ML, ATOXICO, TAMPAS ROSCA TIPO PINCEL,	100	16,90	ZASTRAZ	ZASTRAZ	CAIXA - CAIXA	1.690,00
86	EVA EM CORES VARIADAS, TAMANHO 600 X 400 X 2 MM, ATOXICO.	6000	1,23	HAITI	HAITI	UNIDADE - UNIDADE	7.380,00
90	FITA ADESIVA COLORIDA; MEDINDO 12 MM X 10 M, NAS CORES VARIADAS, EM	1500	0,35	NASTRO	NASTRO	UNIDADE - UNIDADE	525,00
101	GIZ DE CERA PARA DESENHAR, REDONDO, GRANDE, CAIXA COM 12 CORES, LONGO, MEDINDO 31 X	1000	2,63	PIRATININGA	PIRATININGA	UNIDADE - UNIDADE	2.630,00
107	GRAMPEADOR TIPO ALICATE GRANDE, EM METAL CROMADO, COM MOLA INTERNA DE METAL,	400	13,25	JOCAR	JOCAR	UNIDADE - UNIDADE	5.300,00
116	LAPIS PRETO No 2, TRACO HB, PROCEDENCIA NACIONAL, ALTA QUALIDADE, APONTADO,	250	27,00	FUTURO	FUTURO	CAIXA - CAIXA	6.750,00
131	ORGANIZADOR DE MESA TIPO CAIXA DE MESA - CORRESPONDÊNCIA	100	31,00	MAXCRIL	MAXCRIL	UNIDADE - UNIDADE	3.100,00
156	PAPEL VERGÊ 180G/M TAMANHO 210 X 297MM, PADRÃO A4 (EMBALAGEM COM 50 FOLHAS),	300	10,38	OFF PAPER	OFF PAPER	PACOTE - PACOTE	3.114,00
158	PASTA AZ COM LOMBO ESTREITO, TAMANHO OFICIO, EM PAPELÃO Prensado, Tigrado,	150	10,00	POLYCART	POLYCART	UNIDADE - UNIDADE	1.500,00
159	PASTA AZ COM LOMBO LARGO, TAMANHO OFICIO, EM PAPELÃO Prensado, Tigrado,	150	10,00	POLYCART	POLYCART	UNIDADE - UNIDADE	1.500,00
160	PASTA AZ, A4, COM VISOR PRETO 285MM X 315 X 75MM.	200	10,00	POLYCART	POLYCART	UNIDADE - UNIDADE	2.000,00



**SANTO ANTÔNIO DO AMPARO
MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.244.335/0001-10 Tel: (35)3863-2777
RUA: RUA JOSE COUTINHO, 39, CENTRO - CEP:
37262-000

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO AMPARO

Nota de Ata

161	PASTA CANALETA, EM PVC, NA COR PRETA, COM ESPESSURA DE 7MM, NO TAMANHO A4, COM	400	1,10	ACP	ACP	UNIDADE - UNIDADE	440,00
163	PASTA CATALOGO CAPA PVC (PLASTICA) PRETA, COM 100 ENVELOPES FINOS PLASTICOS	350	13,14	ACP	ACP	UNIDADE - UNIDADE	4.599,00
164	PASTA CLASSIFICADORA, CARTAO DUPLO, PLASTIFICADA COM GRAMPO EM PLASTICO	150	230,00	POLYCART	POLYCART	CAIXA - CAIXA	34.500,00
165	PASTA COM ABA E ELÁSTICO. TAMANHO APROXIMADO 235X335 MM, (PARA FOLHAS DE TAMANHO	300	1,38	FRAMA	FRAMA	UNIDADE - UNIDADE	414,00
166	PASTA COM ABA E ELÁSTICO. TAMANHO APROXIMADO 235X335 MM, (PARA FOLHAS DE TAMANHO	200	1,38	ACP	ACP	UNIDADE - UNIDADE	276,00
169	PASTA PLASTICA COM ELASTICO, DE POLIPROPILENO, ESPESSURA 0,35 MICRAS, TAMANHO OFICIO,	400	3,10	ACP	ACP	UNIDADE - UNIDADE	1.240,00
170	PASTA POLIONDA ESCOLAR 315 X 226 X 55MM, CORES VARIADAS.	400	3,00	ALAPLAST	ALAPLAST	UNIDADE - UNIDADE	1.200,00
186	PINCEL ATOMICO 110OP ESCRITA GROSSA, MARCADOR PERMANENTE AZUL A BASE DE	300	1,70	JOCAR	JOCAR	UNIDADE - UNIDADE	510,00
187	PINCEL ATOMICO PARA QUADRO BRANCO, CORES VARIADAS.	700	1,38	JOCAR	JOCAR	- CJ	966,00
209	TESOURA ACO INOX COM 20,5 CM, CABO PLASTICO ANATOMICO, PONTA FINA, COMPRIMENTO 8",	300	4,13	FUTURO	FUTURO	UNIDADE - UNIDADE	1.239,00
210	TESOURA ESCOLAR, EM ACO INOXIDAVEL, MEDINDO 11CM, CABO DE POLIPROPILENO	1200	1,25	JOCAR	JOCAR	UNIDADE - UNIDADE	1.500,00
216	TINTA PARA CARIMBO NAS CORES PRETA E AZUL.	150	2,50	CARBRINK	CARBRINK	UNIDADE - UNIDADE	375,00
222	TNT RESISTENTE, CORES VARIADAS, DE GRAMATURA 40, ARMACAO TEXTIL, COMPOSTO DE	400	43,00	NEW TNT	NEW TNT	RL - ROLO	17.200,00