



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 194/2025.

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO AMBULATORIAL PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO - MG E A EMPRESA CWBCARE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES LTDA.

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 nº. 18.244.335/0001-10, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, Sr. CARLOS HENRIQUE AVELAR, brasileiro, casado, portador da CI/RG nº M - 4.241.134 e inscrito no CPF/MF sob o nº 596.785.266-20, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e a Empresa **CWBCARE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES LTDA**, estabelecida à Rua GOUBER PINTO DIONISIO, 55, CIDADE INDUSTRIAL, CURITIBA-PR, inscrita no Cadastro de Pessoas Jurídicas sob o nº 37.778.759/0001-00, neste ato representada pelo Senhor CLAUDEMIR JOSE DOS SANTOS, brasileiro, casado, empresário, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º 841.542.099-49, portador do RG n.º 5.885.749-1 SSP-PR, residente e domiciliado CURITIBA/PR, 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 nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06**, e, subsidiariamente pelo **Decreto Federal nº 10.024/2019, e Decreto Municipal 1923/2023 e alterações Decreto Municipal 2.006/2024 e 2.030/2024**, nos termos das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA LICITAÇÃO

A presente contratação decorreu mediante licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025**, instaurado sob o **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 054/2025**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - O presente REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO AMBULATORIAL PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

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 nº 14.133/2021.

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

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

§ 3º - 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.

3.2 - O valor total da Ata de Registro de Preços é de **R\$ 48.609,50** (quarenta e oito mil e seiscentos e nove reais e cinquenta centavos).

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

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@santoantoniodoamparo.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@santoantoniodoamparo.mg.gov.br.

CLÁUSULA QUARTA - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO OBJETO

4.1 - Nos termos do inciso I do artigo 164 do Decreto Municipal nº 1923/2023, a gestora da Ata de Registro de Preços/Contrato será a servidora Sra. Márcia Aparecida Nogueira Pivato e a fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato será servidora Sra. Silvia Helena de Aguiar Paiva.

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 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 pela Secretaria Municipal de Saúde.

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 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6.3 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.6.4 - No caso de ocorrência de caso fortuito que venha a impossibilitar o cumprimento dos referidos prazos de entrega, a empresa contratada deverá comunicar por escrito ao órgão contratante tal ocorrência, **INDICANDO A DATA EM QUE EFETIVARÁ A ENTREGA, NÃO PODENDO O PRAZO DA ENTREGA, COMPUTADO O ADIAMENTO, SER SUPERIOR A 10 (DEZ) DIAS CORRIDOS.**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 - Os recursos a serem utilizados na contratação são de origem da Secretaria Municipal de Saúde.

6.2 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- 02.007.002 - 10.301.0210.2361 - 3.3.90.30.00.00 (Ficha 620 - Fonte 1600)
- 02.007.002 - 10.301.0210.2361 - 3.3.90.30.00.00 (Ficha 621 - Fonte 1621)

6.3 - Toda despesa para aquisição do objeto a ser licitado deverá ser empenhada de acordo com as dotações orçamentárias para o exercício de 2025 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

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.

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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

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;
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

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:

- 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, 25, de Junho de 2025.

CARLOS HENRIQUE AVELAR
PREFEITO MUNICIPAL

CWBCARE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES LTDA
CLAUDEMIR JOSE DOS SANTOS
FORNECEDOR



**SANTO ANTÔNIO DO AMPARO
MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.244.335/0001-10 Tel: (35)3863-2777
RUA: RUA JOSE COUTINHO, 39, CENTRO - CEP:
37262000

UG: MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO AMPARO

Nota de Ata

DADOS DO CONTRATO

Nº ATA: 194 **TIPO ATA:** Licitação **DATA DE PUBLICAÇÃO:** 25/06/2025
DATA: 25/06/2025 **CONTROLE DE SALDO:** Quantitativo **VIGÊNCIA INICIAL:** 25/06/2025
PROCESSO: 54/2025 **VALOR:** 48.609,50 **VIGÊNCIA FINAL:** 25/06/2026

OBJETO DA ATA:

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO AMBULATORIAL PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DADOS DO FORNECEDOR

DOCUMENTO: 37778759000100 **FORNECEDOR:** CWBCARE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES LTDA.

DOCUMENTO: 84154209949 **REPRESENTANTE:** CLAUDEMIR JOSE DOS SANTOS

DADOS DO PROCESSO

DATA PROCESSO: 09/05/2025 **MODALIDADE:** Pregão eletrônico **DEPARTAMENTO:** Secretaria Municipal de Saúde

DATA HOMOLOGAÇÃO: 24/06/2025 **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço **TIPO DE PROCEDIMENTO:** Registro

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO AMBULATORIAL PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PRODUTOS

ORD	PRODUTO:	QT	VALOR UNID	MARCA	MODELO	UNID FORNECIMENTO	TOTAL
202	PAPEL DE ELETROCARDIOGRAMA COMPATÍVEL COM A MARCA CARDIOCARE BIONET – MEDIDAS:	150	26,33	TECNOPRINT	216MM X 30 M	UNIDADE - UNIDADE	3.949,50
244	SONDA PARA GASTROSTOMIA – TAMANHO 12 FR - ADMINISTRAÇÃO DE DIETAS EM	300	67,80	WELL LEAD	TAM 12 FR	UNIDADE - UNIDADE	20.340,00
245	SONDA PARA GASTROSTOMIA – TAMANHO 14 FR - ADMINISTRAÇÃO DE DIETAS EM	150	67,80	WELL LEAD	TAM 14 FR	UNIDADE - UNIDADE	10.170,00
247	SONDA PARA GASTROSTOMIA – TAMANHO 18 FR - ADMINISTRAÇÃO DE DIETAS EM	50	67,80	WELL LEAD	TAM 18 FR	UNIDADE - UNIDADE	3.390,00
248	SONDA PARA GASTROSTOMIA – TAMANHO 20 FR - ADMINISTRAÇÃO DE DIETAS EM	50	73,70	WELL LEAD	TAM 20 FR	UNIDADE - UNIDADE	3.685,00
249	SONDA PARA GASTROSTOMIA – TAMANHO 22 FR - ADMINISTRAÇÃO DE DIETAS EM	50	73,70	WELL LEAD	TAM 22 FR	UNIDADE - UNIDADE	3.685,00



**SANTO ANTÔNIO DO AMPARO
MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.244.335/0001-10 Tel: (35)3863-2777
RUA: RUA JOSE COUTINHO, 39, CENTRO - CEP:
37262000

UG: MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO AMPARO

Nota de Ata

250	SONDA PARA GASTROSTOMIA – TAMANHO 24 FR - ADMINISTRAÇÃO DE DIETAS EM	50	67,80	WELL LEAD	TAM 24 FR	UNIDADE - UNIDADE	3.390,00
-----	--	----	-------	-----------	-----------	----------------------	----------