



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 342/2025.

**REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE KITS DE TATAME E EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS, PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL E AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO - MG E A EMPRESA 300 COMERCIO, SERVICO E LOGISTICA 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 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 **300 COMERCIO, SERVICO E LOGISTICA LTDA - EPP**, estabelecida à ROD. Geraldo Scavone, nº 2080, Bairro Jardim California, cidade de Jacareí/SP, CEP: 12.305-490, inscrita no Cadastro de Pessoas Jurídicas sob o nº 27.349.370/0001-95, neste ato representada pelo Senhor Rodrigo Rolosa Rico, brasileiro, casado, empresário, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 251.504.458-19, portador do RG nº 23.572.590-0 SSP/SP, residente e domiciliado na cidade de Jacareí/SP, 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 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° 041/2025**, instaurado sob o **PROCESSO LICITATÓRIO N° 100/2025**.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

**2.1** - O PRESENTE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE KITS DE TATAME E EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS, PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL E AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

**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\$ 13.203,40 (treze mil e duzentos e três reais e quarenta centavos).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

**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@santoantoniodoamparo.mg.gov.br](mailto: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](mailto:licitacao@santoantoniodoamparo.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 Secretaria Municipal de Educação, designados os representantes:

Educação:

Fiscal: Maiara Aparecida Cândida Dutra Lourenço

Gestora: Audirene de Lourdes Garcia Santos

### 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 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

**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 da Secretaria Municipal de Educação.

#### **6.2 – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

- 02.006.001 -12.361.0403.2351 – 3.3.90.30.00.00 (Ficha 273 Fonte 156900)
- 02.006.001 -12.361.0403.2351 – 4.4.90.52.00.00 (Ficha 276 Fonte 156900)

**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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

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 aprovou 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

**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;
- 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural 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:

- 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, 15 de Setembro de 2025.

**CARLOS HENRIQUE AVELAR**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**RODRIGO ROLOSA RICO**  
**300 COMERCIO, SERVICO E LOGISTICA LTDA - EPP**  
**FORNECEDOR**



**DADOS DO CONTRATO**

<b>Nº ATA:</b>	342	<b>TIPO ATA:</b>	Licitacao	<b>DATA DE PUBLICAÇÃO:</b>	15/09/2025
<b>DATA:</b>	15/09/2025	<b>CONTROLE DE SALDO:</b>	Quantitativo	<b>VIGÊNCIA INICIAL:</b>	15/09/2025
<b>PROCESSO:</b>	100/2025	<b>VALOR:</b>	13.203,40	<b>VIGÊNCIA FINAL:</b>	15/09/2026

**OBJETO DA ATA:**

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE KITS DE TATAME E EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS, PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL E AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

**DADOS DO FORNECEDOR**

<b>DOCUMENTO:</b>	27349370000195	<b>FORNECEDOR:</b>	300 COMERCIO, SERVIÇO E LOGISTICA LTDA
<b>DOCUMENTO:</b>	25150445819	<b>REPRESENTANTE:</b>	RODRIGO TOLOSA RICO

**DADOS DO PROCESSO**

<b>DATA PROCESSO:</b>	22/08/2025	<b>MODALIDADE:</b>	Pregão eletrônico	<b>DEPARTAMENTO:</b>	Secretaria Municipal de Educação
<b>DATA HOMOLOGAÇÃO:</b>	12/09/2025	<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO:</b>	Menor Preço	<b>TIPO DE PROCEDIMENTO:</b>	Registro
<b>OBJETO:</b>	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE KITS DE TATAME E EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS, PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL E AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.				

**PRODUTOS**

ORD:	PRODUTO:	QT	VALOR UNID	MARCA	MODELO	UNID FORNECIMENTO	TOTAL
1	APARADORES DE CHUTE MÉDIOS TAEKWONDO	20	100,00	FHERAS/ APARADOR	FHERAS/ APARADOR	UNIDADE - UNIDADE	2.000,00
2	CANELEIRAS TAEKWONDO TAMANHO G	10	70,00	FHERAS/ CANELEIRAS	FHERAS/ CANELEIRAS	PAR - PAR	700,00
3	CANELEIRAS TAEKWONDO TAMANHO M	20	70,00	FHERAS/ CANELEIRAS	FHERAS/ CANELEIRAS	PAR - PAR	1.400,00
4	CAPACETES TAEKWONDO TAMANHO G	7	200,00	FHERAS/ CAPACETE	FHERAS/ CAPACETE	UNIDADE - UNIDADE	1.400,00
5	CAPACETES TAEKWONDO TAMANHO M	8	200,00	FHERAS/ CAPACETE	FHERAS/ CAPACETE	UNIDADE - UNIDADE	1.600,00
6	COLETE PROTETOR DE TÓRAX – TAMANHO 1	8	139,80	FHERAS/ PROT. TORAX	FHERAS/ PROT. TORAX	UNIDADE - UNIDADE	1.118,40



7	COLETE PROTETOR DE TÓRAX – TAMANHO 2	7	145,00	FHERAS/ PROT. TORAX	FHERAS/ PROT. TORAX	UNIDADE - UNIDADE	1.015,00
8	COLETE PROTETOR DE TÓRAX – TAMANHO 3	5	149,00	FHERAS/ PROT. TORAX	FHERAS/ PROT. TORAX	UNIDADE - UNIDADE	745,00
9	COLETE PROTETOR DE TÓRAX – TAMANHO 4	5	150,00	FHERAS/ PROT. TORAX	FHERAS/ PROT. TORAX	UNIDADE - UNIDADE	750,00
10	COLETE PROTETOR DE TÓRAX – TAMANHO 5	5	177,00	FHERAS/ PROT. TORAX	FHERAS/ PROT. TORAX	UNIDADE - UNIDADE	885,00
21	RAQUETES DUPLAS TAEKWONDO	30	53,00	FHERAS/ RAQUETE	FHERAS/ RAQUETE	UNIDADE - UNIDADE	1.590,00