



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 073/2026.

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 SOLUCAO EM NEGOCIOS 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 **SOLUCAO EM NEGOCIOS LTDA - EPP**, estabelecida à Rua Opala, n° 09, André Carloni, cidade de Serra/ES, CEP: 29.161-813, inscrita no Cadastro de Pessoas Jurídicas sob o n° 21.529.392/0002-31, neste ato representada pela Senhora Juliana Claudia Ribeiro de Lacerda, brasileira, casada, empresária, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º 050.254.186-58, portador do RG MG-8.842.827 SSP/MG, residente e domiciliado em Belo Horizonte/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\$ 45.151,50 (quarenta e cinco mil e cento e cinquenta e um 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.

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

JULIANA CLAUDIA RIBEIRO DE LACERDA
SOLUCAO EM NEGOCIOS 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: 73 **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:** 45.151,50 **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: 21529392000231 **FORNECEDOR:** SOLUCAO EM NEGOCIOS LTDA FILIAL
DOCUMENTO: 05025418658 **REPRESENTANTE:** JULIANA CLAUDIA RIBEIRO DE LACERDA

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
22	CADERNO CAPA DURA, COSTURADO, COM 96 FOLHAS PAUTADAS, 200 X 278	1500	6,19	CREDEAL	CREDEAL	UNIDADE - UNIDADE	9.285,00
23	CADERNO ESPIRAL 1/4 FLEXIVEL 96 FOLHAS PAUTADAS.	250	2,89	CREDEAL	CREDEAL	UNIDADE - UNIDADE	722,50
49	CANETA MARCA TEXTO COR AMARELA, COM PONTA CHANFRADA, TRACO DE 4MM,	200	5,89	GATTE	GATTE	CAIXA - CAIXA	1.178,00
59	CLIPS DE AÇO GALVANIZADO Nº 4 PARALELO, 500G.	150	8,71	TOP	TOP	UNIDADE - UNIDADE	1.306,50
71	ELÁSTICO PARA DINHEIRO, COR AMARELO, EMBALAGEM CONTENDO 100	150	2,29	PREMIER	PREMIER	UNIDADE - UNIDADE	343,50
74	ENVELOPE DE PLASTICO, SEM FUIROS, No 10, 240X 240MM	500	11,69	HP	HP	PCT 100 UN - Pacote 100 Unidades	5.845,00



**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

77	ENVELOPE PARDO, EM PAPEL KRAFT, SEM IMPRESSAO, MEDINDO:176 X 250MM, CAIXA	150	37,83	REIPEL	REIPEL	CAIXA - CAIXA	5.674,50
78	ENVELOPE PARDO, TAMANHO 200 X 280MM, PAPEL KRAFT, CAIXA COM 250 UNIDADES.	100	42,94	REIPEL	REIPEL	CAIXA - CAIXA	4.294,00
98	FITILHOS 05 MM X 30 MM. DIVERSAS CORES: BRANCO, AZUL, ROSA, VERDE, VERMELHO,	500	1,35	BELLA	BELLA	RL - ROLO	675,00
112	GRAMPO PLASTICO ESTENDIDO (GRAMPO E TRILHO) 300 X 9 X 112 MM, PARA ATE 600 FOLHAS.	50	8,29	CARBRINK	CARBRINK	PT - PACOTE	414,50
114	INFLADOR BOMBA MANUAL PARA ENCHER BALÕES, FABRICADO EM PLASTICO, INFLAGEM EM DUPLO	20	7,05	MAKE	MAKE	UNIDADE - UNIDADE	141,00
119	LIVRO PROTOCOLO MEDINDO 145 X 205MM CAPA PESANDO 12580G/M2, REVESTIDA COM	100	8,06	GRIFFE	GRIFFE	UNIDADE - UNIDADE	806,00
124	MOLHA DEDO, 12G, EM PASTA COMPOSICAO: ACIDO GRAXO, GLICOIS, CORANTE ALIMENTICIO,	50	1,35	CARBRINK	CARBRINK	UNIDADE - UNIDADE	67,50
133	ORGANIZADOR DE MESA TIPO PORTA OBJETOS, CANETAS, CLIPS E LEMBRETE HOME	100	8,37	FAÇA FACIL	FAÇA FACIL	UNIDADE - UNIDADE	837,00
134	PALITO DE PICOLE - EM MADEIRA COM PONTA REDONDA, PACOTE 100 UNIDADES.	200	2,73	THEOTO	THEOTO	PCT - PCT	546,00
139	PAPEL CARTAO, CORES VARIADAS, MEDIDAS: 50 X 70 CM, GRAMATURA: 280 GR.	2000	0,73	GRIFFE	GRIFFE	UNIDADE - UNIDADE	1.460,00
140	PAPEL CELOFANE	500	0,61	EMBALE	EMBALE	UNIDADE - UNIDADE	305,00
144	PAPEL CREPOM, CORES VARIADAS, MEDINDO 48 CM X 2 M.	2500	0,85	ART FLOC	ART FLOC	RL - ROLO	2.125,00
147	PAPEL KRAFT - PURO, 80G, NAS MEDIDAS: 66 X 96 CM. PACOTE 250 FOLHAS.	50	129,87	MG	MG	PCT - PCT	6.493,50
149	PAPEL LAMINADO, CORES VARIADAS, GRAMATURA: 60GR/M2 MEDIDAS: 49 X 59CM	300	0,69	EMBALE	EMBALE	UNIDADE - UNIDADE	207,00
152	PAPEL SEDA, CORES VARIADAS, MALEAVEL, TAMANHO 50 X 70CM, GRAMATURA 18G, COMPOSTO	1000	0,20	EMBALE	EMBALE	UNIDADE - UNIDADE	200,00
171	PASTA SANFONADA PLÁSTICA, PRETO – POLIPROPILENO – SANFONADA COM 12 DIVISÓRIAS -	100	12,53	POLIBRAS	POLIBRAS	UNIDADE - UNIDADE	1.253,00
199	PRANCHETA, COM PRENDEDOR METALICO, 230 X 330 X 3MM	80	4,15	CAVIA	CAVIA	UNIDADE - UNIDADE	332,00
204	REGUA EM POLIESTIRENO TRANSPARENTE, 30CM.	1000	0,64	WALEU	WALEU	UNIDADE - UNIDADE	640,00