



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 156/2026

**REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO - MG E A EMPRESA FABIANO COSTA AZEVEDO 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 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 **FABIANO COSTA AZEVEDO LTDA**, estabelecida à Avenida Argemiro Souza Reis, 150, Bairro Residencial Ipê, Paraguaçu/MG, CEP: 37.120-000, inscrita no Cadastro de Pessoas Jurídicas sob o n° 29.551.995/0001-60, neste ato representada pelo Senhor FABIANO COSTA AZEVEDO, brasileiro, solteiro, empresário, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º112.370.756-10, portador do RG n.º05799350728, residente e domiciliado em Paraguaçu/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° 017/2026**, instaurado sob o **PROCESSO LICITATÓRIO N° 037/2026**.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

**2.1 - O PRESENTE REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, 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\$ 38.105,00 (trinta e oito mil e cento e cinco 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](mailto: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](mailto: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 dos fiscais das diversas Secretarias Municipais:

Fiscal: Auriana Avelar Silva  
Gestora: Valéria Mendes Fidelis Lisboa

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

**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 - 12.122.0052.2044 - 3.3.90.39.00.00 (Ficha 267 - Fonte 150000)
- 02.007.001 - 10.122.0052.2091 - 3.3.90.39.00.00 (Ficha 439 - Fonte 150000)
- 02.007.002 - 10.301.0210.2361 - 3.3.90.39.00.00 (Ficha 678 - Fonte 160000)
- 02.007.002 - 10.301.0210.2361 - 3.3.90.39.00.00 (Ficha 681 - Fonte 162100)

**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.

**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 convenionada 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

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.

**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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

- 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;
  - 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

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:

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**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO**

**CNPJ 18.244.335/0001-10**

**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, 09 de Abril de 2026.

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

**FABIANO COSTA AZEVEDO**  
**FABIANO COSTA AZEVEDO LTDA**  
**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

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO AMPARO**

Nota de Ata

**DADOS DO CONTRATO**

**Nº ATA:** 156      **TIPO ATA:** Licitação      **DATA DE PUBLICAÇÃO:** 09/04/2026  
**DATA:** 09/04/2026      **CONTROLE DE SALDO:** Quantitativo      **VIGÊNCIA INICIAL:** 09/04/2026  
**PROCESSO:** 37/2026      **VALOR:** 38.105,00      **VIGÊNCIA FINAL:** 09/04/2027

**OBJETO DA ATA:**

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

**DADOS DO FORNECEDOR**

**DOCUMENTO:** 29551995000160      **FORNECEDOR:** FABIANO COSTA AZEVEDO

**DOCUMENTO:** 11237075610      **REPRESENTANTE:** FABIANO COSTA AZEVEDO

**DADOS DO PROCESSO**

**DATA PROCESSO:** 10/03/2026      **MODALIDADE:** Pregão eletrônico      **DEPARTAMENTO:** Secretaria Municipal de Administração

**DATA HOMOLOGAÇÃO:** 07/04/2026      **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço      **TIPO DE PROCEDIMENTO:** Registro

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

**PRODUTOS**

ORD:	PRODUTO:	QT	VALOR UNID	MARCA	MODELO	UNID FORNECIMENTO	TOTAL
6	ATENDIMENTO FOLHA PRONTUARIO ATENÇÃO PRIMARIA -, MEDINDO FOLHA A 4 -	600	5,20	proprio	proprio	- Bloco 100 Folhas	3.120,00
8	AUTO TERMO VIGILANCIA SANITÁRIA , DUAS VIAS (SENDO A PRIMEIRA VIA CARBONADA)	100	12,00	proprio	proprio	2 VIAS - BLOCO DUAS VIAS 100 FOLHAS	1.200,00
9	AUTORIZAÇÃO DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL - AIH , TAMANHO FOLHA A4, 2 VIAS CABORNADAS	350	7,80	proprio	proprio	100 FOLHAS - BLOCO COM 100 FOLHAS	2.730,00
10	AVALIAÇÃO FISIOTERAPÊUTICA, TAMANHO FOLHA A4, FRENTE E VERSO, BLOCO 100 UNIDADES	30	9,00	proprio	proprio	- Bloco 100 Folhas	270,00
14	BLOCO DE CONTROLE E AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO DE	100	6,00	proprio	proprio	2 VIAS - BLOCO 2 VIAS 50 FOLHAS	600,00
15	BLOCO SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA INFÂNCIA - SIPIA, FORMATO BLOCO DE	200	4,50	proprio	proprio	- Bloco	900,00



**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

16	BPA C - DADOS CONSOLIDADOS, TAMANHO FOLHA A4, BLOCO 100 FOLHAS	100	5,80	proprio	proprio	- Bloco 100 Folhas	580,00
17	BPA I - DADOS INDIVIDUAIS COMPLETOS, TAMANHO FOLHA A4,	100	6,00	proprio	proprio	- Bloco 100 Folhas	600,00
32	CARTÃO DE VACINA COVID INFANTIL - COVID 19 INFANTIL, MEDIDA	3000	0,10	proprio	proprio	UNIDADE - UNIDADE	300,00
34	CARTÃO ESPELHO DE VACINA (FRENTE E VERSO), MEDINDO 20X15 CM – PAPEL CARTÃO	3000	0,11	proprio	proprio	UNIDADE - UNIDADE	330,00
38	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO, MEDINDO 15 X 10 CM -BLOCO 100 FOLHAS	600	1,15	proprio	proprio	50 FOLHAS - BLOCO COM 50 FOLHAS	690,00
39	ENCAMINHAMENTO, MEDINDO 15 X 10 CM - BLOCO COM 100 FOLHAS - FRENTE E VERSO	300	1,15	proprio	proprio	- Bloco 100 Folhas	345,00
40	ENVELOPES BRANCOS TIMBRADOS E PERSONALIZADOS TAMANHO 26 X 36 X 7	400	0,55	proprio	proprio	UNIDADE - UNIDADE	220,00
43	FICHA CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL - BLOCO C/ 100FOLHAS. E SUS - FRENTE E	50	5,50	proprio	proprio	- Bloco 100 Folhas	275,00
44	FICHA DA CRIANÇA, MEDINDO TAMANHO FOLHA A 4 - BLOCO COM100 UNIDADES	100	5,80	proprio	proprio	- Bloco 100 Folhas	580,00
45	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, ESUS - FOLHA A4, PRETO E BRANCO - BLOCO C/ 100	100	7,00	proprio	proprio	- Bloco 100 Folhas	700,00
46	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA, - FRENTE E VERSO - ESUS - ATIVIDADE COLETVA - BLOCO 100	50	6,00	proprio	proprio	- Bloco 100 Folhas	300,00
47	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL, ESUS - FOLHA A4, PRETO E BRANCO - BLOCO C/ 100	50	6,00	proprio	proprio	- Bloco 100 Folhas	300,00
48	FICHA DE PROCEDIMENTO ESUS , FOLHA A4, FICHAS DO ESUS TEM NO SITE	50	6,00	proprio	proprio	- Bloco 100 Folhas	300,00
49	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL ESUS - DO ACS, MEDINDO FOLHA A 4 - BLOCO	50	6,00	proprio	proprio	- Bloco 100 Folhas	300,00
50	FICHA DO ADULTO, MEDINDO FOLHA A 4 - BLOCO COM 100 FOLHAS	150	6,00	proprio	proprio	- Bloco 100 Folhas	900,00
51	FICHA INDIVIDUAL PARA EXAME SOROLÓGICO - HIV - MEDINDO FOLHA A 4 BLOCO COM 100 UNID;	100	6,50	proprio	proprio	- Bloco 100 Folhas	650,00
52	FICHA VISITA DOMICILIAR VIGILÂNCIA SANITARIA, TAMANHO 15 X	3000	1,20	proprio	proprio	UNIDADE - UNIDADE	3.600,00
56	FOLHA DE PRONTUÁRIO FISIOTERAPIA, TAMANHO FOLHA A4,	50	6,80	proprio	proprio	100 FOLHAS - BLOCO COM 100 FOLHAS	340,00
57	FOLHA DE ROSTO DO PRONTUÁRIO DA GESTANTE, MEDINDO FOLHA A4	50	6,80	proprio	proprio	100 FOLHAS - BLOCO COM 100 FOLHAS	340,00
58	GUIA DE REFERÊNCIA PARA ASSISTENCIA ODONTOLÓGICA ESPECIALIZADA- CEO - BLOCO	100	6,00	proprio	proprio	- Bloco 100 Folhas	600,00



**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

59	GUIA DE SOLICITAÇÃO SERVIÇO IPD LABORATORIO BIOPSIA - FOLHA A4- PRETO E BRANCO-	200	5,50	proprio	proprio	- Bloco 100 Folhas	1.100,00
63	LAUDO MÉDICO DE AUTO CUSTO, MEDINDO FOLHA A 4 - BLOCO COM 100 FOLHAS (02 VIAS	50	7,50	proprio	proprio	- Bloco 100 Folhas	375,00
64	LAUDO SOLICITAÇÃO / AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL,	50	6,70	proprio	proprio	100 FOLHAS - BLOCO COM 100 FOLHAS	335,00
65	MAPA DIÁRIO DE ACOMPANHAMENTO - VIGILÂNCIA ALIMENTAR - SISVAN MEDINDO	100	6,80	proprio	proprio	100 FOLHAS - BLOCO COM 100 FOLHAS	680,00
66	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR - E SUS - FOLHA A4. DISPONÍVEL NO SITE: <a href="https://">https://</a>	100	6,00	proprio	proprio	- Bloco 100 Folhas	600,00
67	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA ESPECIAL DE RETINOIDES - COR BRANCA , MEDINDO 23,5 X9 CM -	200	2,65	proprio	proprio	50 FOLHAS - BLOCO COM 50 FOLHAS	530,00
68	NOTIFICAÇÃO RECEITA AZUL, ESPECIAL RECEITA B - TAMANHO 9 X	1000	2,30	proprio	proprio	- Pacote 50 Folhas	2.300,00
79	PROGRAMA NACIONAL CONTROLE DE DENGUE, FRENTE E VERSO,	100	6,80	proprio	proprio	- Bloco 100 Folhas	680,00
80	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL, MEDINDO 20 X 15 CM BLOCO COM 100 UNID (02 VIAS -	800	4,25	proprio	proprio	2 VIAS - BLOCO DUAS VIAS 100 FOLHAS	3.400,00
81	RECEITUÁRIO SIMPLES - MEDINDO 20 X 15 CM - BLOCO COM 100 UNID -	1000	2,00	proprio	proprio	100 FOLHAS - BLOCO COM 100 FOLHAS	2.000,00
82	REQUISICÃO DE EXAME DE TECIDOS, SECREÇÕES OU LÍQUIDOS IPD BIÓPSIA- BLOCO	200	5,30	proprio	proprio	- Bloco 100 Folhas	1.060,00
83	REQUISICÃO DE EXAMES CITOPATÓLOGICOS - MEDINDO: FOLHA A4 (APROXIMADAMENTE	150	5,50	proprio	proprio	- Bloco 100 Folhas	825,00
84	REQUISICÃO DE MAMOGRAFIA, MEDINDO: FOLHA A 4 - BLOCO COM 100 UNID (FRENTE E	200	5,00	proprio	proprio	- Bloco 100 Folhas	1.000,00
85	REQUISICÃO DE MATERIAL E SERVIÇO, MEDINDO 20 X15 CM - BLOCO COM 100 UNID	500	3,00	proprio	proprio	- Bloco 100 Folhas	1.500,00
89	SISVAN (CADASTRO), MEDINDO FOLHA A 4 - BLOCO COM 100 UNID - (FRENTE E VERSO) -	100	6,50	proprio	proprio	- Bloco 100 Folhas	650,00