



**MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

Processo Administrativo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx

Ata de Registro de Preços nº XX/XXXX

O(A) [órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços], com sede no(a) [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], inscrito(a) no CNPJ sob o nº [CNPJ], neste ato representado(a) pelo(a) [cargo e nome], nomeado(a) pela Portaria nº XX, de [dia] de [mês] de [ano], publicada no DOU de [dia] de [mês] de [ano], portador da Matrícula Funcional nº [nº matrícula], considerando o julgamento da [licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202...., publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo n.º xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para prestação de serviços gráficos, para atender a demanda do Município de Santo Antônio do Içá - AM, especificado no Termo de Referência, anexo I do edital de licitação do Pregão Eletrônico n.º 90029/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

LOTE 1 - SERVIÇOS GRÁFICOS, REPROGRÁFICOS, CARIMBOS E CAMISETAS PERSONALIZADAS PARA O COMPLEXO ADMINISTRATIVO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
1	Assistência a criança /75g/100x1/frente 100x1/frente   Papel Offset   75g/m² 21x30cm	BL	500		
2	Assistência a criança 2/75g/100x1/frente 2/75g/100x1/frente   Papel Offset   5g/m²   21x30cm	BL	500		
3	Camisetas: com a impressão da programação visual do evento a ser definida. tamanho: G, Algodão 30.1, Sublimação - 1 unidade - Definir cores da arte	UND	2.000		
4	Camisetas: com a impressão da programação visual do evento a ser definida. tamanho: GG - Algodão 30.1, Sublimação - 1 unidade - Definir cores da arte	UND	2.000		
5	Camisetas: com a impressão da programação visual do evento a ser definida. tamanho: M, Algodão 30.1, Sublimação - 1 unidade - Definir cores da arte	UND	1.000		





6	Camisetas: com a impressão da programação visual do evento a ser definida. tamanho: P, Algodão 30.1, Sublimação - 1 unidade - Definir cores da arte	UND	1.000		
7	Capa de carnê alvará de funcionamento, em papel couche 150gr impressão 4/4 cores formato aberto 42x 10cm acabamento com janela faca especial.	UND	3.000		
8	Capa de carnê iptu, em papel couche 150gr impressão 4/4 cores formato aberto 42x 10cm acabamento com janela faca especial. couche 150gr - Papel Couchê 150g/m², 4/4, Janela cortada.	UND	3.000		
9	Envelope saco, branco, com impressão em policromia, medindo 22 x 32 cm -Papel Branco - 90g/m², Policromia (personalizado)	UND	800		
10	Envelope saco, branco, com impressão em policromia, medindo 24 x 34 cm - 4x34 cm - Papel Branco - 90g/m² - Policromia (personalizado)	UND	800		
11	Envelope saco, grafiti, com impressão em policromia, medindo 26 x 36 cm - Papel Craft - 90g/m² - Policromia (personalizado)	UND	800		
12	Folders formato 15x21cm impressão 4/4 cores papel couche 115gr, Verniz UV	UND	3.000		
13	Folders formato a4 impressão 4/4 cores papel couche 115gr - Verniz UV	UND	3.000		
14	Pasta canguru papel triplex 300 gr com fechamento automático laminação brilho ou fosco formato aberto 46x 65cm, impressão 4/0 cores. Papel Triplex, 300g/m², Laminação brilho.	UND	2.000		
15	Pasta capa de processo, f, papel 180g, tamanho: 32,7cmx46,5cm, dobrado em forma de pasta	UND	300		
16	Plaqueta De Patrimônio Personalizada Alumínio 40x20mm 4/0 cores	UND	1.000		

**TOTAL**

**LOTE 2 - SERVIÇOS GRÁFICOS, REPROGRÁFICOS, CARIMBOS E CAMISETAS  
PERSONALIZADAS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
1	AIH- autorização de internação hospitalar - Papel Offset, 75g/m², 21x30cm, 1/0, Sem acabamento, 100 folhas,  Verificar frente/verso	BL	500		
2	Atestado médico, 100x1, frente, Papel Offset, 75g/m², 21x30cm, 1/0, Sem acabamento, 100 folhas	BL	500		
3	Autorização de internação hospitalar, A4 (15 x 21 cm), papel Offset 90g e impressão colorida 4x0	BL	500		





4	Avaliação de imunobiológicos sob suspeita - "5"/75g/100x1/frente, papel Offset	BL	500		
5	Avaliação de imunobiológicos sob suspeita - "8"/75g/100x1/frente, papel Offset	BL	500		
6	Aviso de operação papel sulfite ou similar, de cor branca e gramatura padrão (geralmente entre 75g/m <sup>2</sup> e 90g/m <sup>2</sup> )	BL	500		
7	BHCG, sulfite 75g, papel A4 padrão	BL	500		
8	Boletim de campo e lab. do levant rápido de índices-lira a/75g/100x1/frente 21mmx297mm	BL	500		
9	Boletim de controle de lâminas de cura /75g/100x1/frente 21mmx297mm	BL	500		
10	Boletim de produção ambulatorial consolidado /75g/100x1/frente 21mmx297mm	BL	500		
11	Boletim de produção ambulatorial individualizado/75g/100x1/frente	BL	500		
12	Boletim de produção de A.C.S /75g/ 100x1/ frente e verso 21mmx297mm	BL	500		
13	Boletim de reconhecimento geográfico RG 01, sulfite 75g, papel A4 padrão 21mmx297mm	BL	500		
14	Boletim diário de doses aplicadas, sulfite, (BCG), /75g/ 100x1/ frente 21mmx297mm	BL	500		
15	Boletim diário de doses aplicadas, sulfite, (contra hepatite b) /75g/100x1/ frente - 21mmx297mm	BL	500		
16	Boletim diário de doses aplicadas (contra poliomielite oral), sulfite, /75g/100x1/ frente - 21mmx297mm	BL	500		
17	Boletim diário de doses aplicadas (rota vírus) /75g/100x1/frente - 21mmx297mm	BL	500		
18	Boletim diário de doses aplicadas (tríplice- DTP) /75g/ 100x1/frente - 21mmx297mm	BL	500		
19	Boletim diário de doses aplicadas (vacina meningocócica conjugada c) /75g/100x1/frente - 21mmx297mm	BL	500		
20	Boletim diário de doses aplicadas tríplice viral para homens (contra sarampo, caxumba e rubéola) /75g/100x1 frente - 21mmx297mm	BL	500		
21	Boletim diário doses aplic imunobiológicos esp (vac meningocócica conj c)/75g/100x1/f - 21mmx297mm	BL	500		
22	boletim mensal de movimento de imunobiológicos /75g/100x1/frente - 21mmx297mm	BL	500		
23	Boletim mensal de movimento de imunobiológicos especial /75g/ 100x1/frente	BL	500		







24	boletim_rg_1_novo sulfite 75g, papel A4 padrão	BL	500		
25	Boletim resumo semanal de serviço antivetorial papel Offset (ou sulfite) de 75g/m²	BL	500		
26	Cadastro do hipertenso e/diabético (frente e verso) /75g/ 100x1	BL	500		
27	Cadastro nacional de usuários e domicílios /75g/100x1/frente e verso)	BL	500		
28	Camisetas: com a impressão da programação visual do evento a ser definida. tamanho: G Algodão 30.1 Sublimação 1 unidade Definir cores da arte	UND	500		
29	Camisetas: com a impressão da programação visual do evento a ser definida. tamanho: GG Algodão 30.1 Sublimação 1 unidade Definir cores da arte	UND	500		
30	Camisetas: com a impressão da programação visual do evento a ser definida. tamanho: M Algodão 30.1 Sublimação 1 unidade Definir cores da arte	UND	500		
31	Camisetas: com a impressão da programação visual do evento a ser definida. tamanho: P Algodão 30.1 Sublimação 1 unidade Definir cores da arte	UND	500		
32	Cartão da criança feminino frente verso Papel Cartão 180g/m² 10x15cm 4/4Laminação fosca 1 unidade A COMPLETAR	UND	500		
33	Cartão da criança masculino frente verso Papel Cartão 180g/m² 10x15cm 4/4Laminação fosca 1 unidade A COMPLETAR	UND	500		
34	Cartão da gestante Tamanho e Largura: Formato A5, que corresponde a aproximadamente 14,8 cm x 21 cm (ou 15 cm x 21 cm papel offset, com gramaturas que variam de 75g a 90g/m².	UND	5.000		
35	Cartão da mulher (planejamento familiar) 180g/21x26cm/frente e verso Papel Cartão 180g/m² 10x15cm 4/4Laminação fosca 1 unidade A COMPLETAR	UND	5.000		
36	Cartão de vacinação - sec. mun. saúde sala de vacina (controle) papel offset com gramatura de 90g a 120g (páginas internas): 14,8 cm (largura) x 21,0 cm (altura).Dimensões da capa: 15,5 cm (largura) x 21,5 cm (altura)	UND	5.000		
37	Cartão de vacinação do adulto/ 180g/ 10x19cm/ frente e verso Papel Cartão 180g-300g (cartões e capas)	UND	5.000		
38	Contra meningite ac / 75g/ 100x1/ frente Papel Offset (ou sulfite)	BL	500		
39	Contra raiva em cultura de células vero /75g/ 100x1/frente Papel sulfite ou offset	BL	500		





40	Criação e impressão de adesivo, (tamanhos diversos), colorido 4x0, vinil brilho ou fosco., com material fornecido pela contratada.	M2	50		
41	Criação e impressão de faixa e banner, (tamanhos diversos), colorido 4x0, lona brilhante 340g, acabamento com corte, baguetes e cordão, com material fornecido pela contratada.	M2	100		
42	Dengue - boletim-diário visita casa a casa Papel offset com gramatura de 75 g/m <sup>2</sup> Formato A4 (aproximadamente 21 x 29,7 cm)	BL	500		
43	Envelope saco, branco, com impressão em policromia, medindo 22 x 32 cm (personalizado)	UND	300		
44	Envelope saco, branco, com impressão em policromia, medindo 24 x 34 cm (personalizado)	UND	300		
45	Envelope saco, grafite, com impressão em policromia, medindo 26 x 36 cm (personalizado)	UND	300		
46	Eritrograma Papel Sulfite 75g	BL	500		
47	Eritrograma Papel Sulfite 75g	BL	500		
48	estatística de atividades do programa da raiva/ 75g/ 100x1/ frente	BL	500		
49	Etiqueta de material esterilizado Papel grau cirúrgico 3.8 x 0.9 cm	BL	500		
50	Ficha de controle de contato Papel Offset (Sulfite) - Gramatura entre 90g/m <sup>2</sup> e 120g/m <sup>2</sup>	BL	500		
51	Ficha de atendimento antirábico humano sulfite (ou offset), na gramatura 75 g/m	BL	500		
52	Ficha de acompanhamento do hipertenso e /ou diabético /75g/100x1/ frente Papel Sulfite (ou Offset)	BL	500		
53	Ficha de acompanhamento individual /75g/ 100x1/ frente Papel Sulfite (ou Offset)	BL	500		
54	Ficha de admissão da gestante papel sulfite branco (ou papel off-set) Tamanho/Formato: A4 (210 x 297 mm)	BL	500		
55	Ficha de admissão do recém nascido papel offset Gramatura entre 75g/m <sup>2</sup> e 90g/m <sup>2</sup>	BL	500		
56	Ficha de admissão do recém nascido, pos parto e parto imediato papel sulfite (ou offset) com gramatura de 70g a 75g	BL	500		
57	Ficha de atendimento de emergência papel branco, formato A4, com gramatura de 75 a 90 g/m <sup>2</sup>	BL	500		
58	Ficha de cadastramento da gestante - ministério da saúde /75g/100x1/frente	BL	500		
59	Ficha de cadastro e acompanhamento nutricional do sisvan frente papel offset (semelhante ao papel sulfite comum), com gramatura de 56g a 75g.	BL	500		





60	Ficha de controle de contatos Papel Offset (Sulfite) - Gramatura entre 90g/m <sup>2</sup> e 120g/m <sup>2</sup>	BL	500		
61	Ficha de emergência papel branco, com gramatura de 75 g/m <sup>2</sup> a 90 g/m <sup>2</sup>	BL	500		
62	Ficha de encaminhamento de pacientes para soroterapia (5) Papel sulfite (offset) 210 x 297 mm, gramatura de 75 g/m <sup>2</sup>	BL	500		
63	Ficha de inf. de óbitos (nascidos mortos ou - de 01 ano)/75g/ 100x1/ frente	BL	500		
64	Ficha de informação de óbito /75g/ 100x1/ frente	BL	500		
65	Ficha de nascido vivo /75g/ 100x1/ frente	BL	500		
66	Ficha de notificação de óbitos e nascidos - fvs /75g/100x14 frente	BL	500		
67	Ficha de notificação negativa para sarampo/75g/100x14 frente	BL	500		
68	Ficha de notificação/investigação aids (frente e verso) /75g/ 100x1	BL	500		
69	Ficha de prevenção incapacidade oficial 2016 papel sulfite ou offset (210mm x 297mm) gramatura de 75g/m <sup>2</sup> ou 90g/m <sup>2</sup>	BL	500		
70	Ficha de registro diária no sis pre natal Papel Offset ou Sulfite com gramatura de 75g dimensões de 21x30 cm ou 41,5 x 30 cm	BL	500		
71	Ficha cadastro SISVAN formato A4 papel sulfite (offset) de 75g ou 90g/m <sup>2</sup>	BL	500		
72	Ficha mapa de acompanhamento diário Papel Offset com gramatura de 75 g/m <sup>2</sup> ou 90 g/m <sup>2</sup> . O formato A4 (210 mm x 297 mm) ou 21 cm x 30 cm ou 21 cm x 31 cm	BL	500		
73	ficha_ arcadores_ alimentar papel é o off-set ou sulfite com gramatura de 75g O formato A4 (21 x 29,7 cm).	BL	500		
74	Folders formato 15x21cm impressão 4/4 cores papel couche 115gr	UND	2.000		
75	Folders formato a4 impressão 4/4 cores papel couche 115gr	UND	2.000		
76	Folha disseminadoras papel offset branco gramatura de 75 g/m <sup>2</sup> .o formato A4 (210 mm x 297 mm)	BL	500		
77	Formulário de solicitação de ambulância Papel sulfite ou offset de gramatura padrão (geralmente 75g/m <sup>2</sup> ou 90g/m <sup>2</sup> ), Formato: A4 (210 mm x 297 mm)	BL	500		
78	Formulário para avaliação neurologia simplificada frente/verso Tipo de Papel: Papel offset ou sulfite, comumente de 75g/m <sup>2</sup> . Formato: A4 (210 mm x 297 mm)	BL	500		







79	Guia de transferência. Tipo de Papel sulfite ou offset de gramatura 75g/m <sup>2</sup> ou 90g/m <sup>2</sup> . formato A4 (210 mm x 297 mm)	BL	200		
80	Hemograma completo /urina e as/ parasitologia EPF papel sulfite branco, no formato A4 (210mm x 297mm), com uma gramatura padrão de 75g/m <sup>2</sup>	BL	500		
81	Informativo formato 22x30 fechado papel couche 150gr na capa e contra capa impressão 4/4 cores, miolo papel couche 115gr, impressão 4/4 cores contendo de 20 a 28 páginas.	UND	1.000		
82	Laboratório Papel Fosco Formatos padrão: 10x15 cm, 13x18 cm, 15x20 cm, 20x25 cm e 20x30 cm.	BL	500		
83	Laboratório resultados de exames papel sulfite gramatura de 75g/m <sup>2</sup> formato A4 (210 x 297 mm),	BL	500		
84	laboratório resultado de exames papel offset gramatura de 75g/m <sup>2</sup> formato A4 (210 x 297 mm)	BL	500		
85	Laudo médico para de - carga viral do hiv/75g/ 100x1/ frente - 21mmx297mm	BL	500		
86	Laudo médico para emissão de APAC /75g/ 100x1/ frente - 21mmx297mm	BL	1.000		
87	Laudo médico para emissão de apac- tcd4/cd8 /75g/ 100x1/frente - 21mmx297mm	BL	500		
88	Laudo p/ solicitação de internação / autorização hospitalar 100x1 - 21mmx297mm	BL	500		
89	Mapa de acompanhamento do estado nutricional papel offset 75g Formato:A4- 21mmx297mm	BL	500		
90	Mapa de acompanhamento do estado nutricional papel chamex Formato A4 (210 x 297 mm).	BL	500		
91	Mapa de atendimento ambulatorial profis. nível superior /75g/ 100x1/frente	BL	500		
92	Mapa de controle diário de temperatura /75g/100x1/frente - 21mmx297mm	BL	500		
93	Mapa de pesagem mensal de criança de 0 a 05 anos (frente e verso)/75g/ 100x1 - v	BL	500		
94	Marcadores de consumo alimentar Papel AP (ou Offset) 75g/m <sup>2</sup> - 21mmx297mm	BL	500		
95	Movimento mensal de insumos - seringas e agulhas /75g /100x1/ frente - 21mmx297mm	BL	500		
96	Notificação de casos de malária /75g/ 100x1/ frente - 21mmx297mm	BL	500		
97	Panfletos/75g/policromia/30x21cm/ frente e verso - 21mmx297mm	UND	5.000		
98	Pasta canguru papel triples 300 gr com fechamento automático laminação brilho ou fosco formato aberto 46x 65cm, impressão 4/0 cores.	UND	1.000		
99	Pasta capa de processo, f, papel 180g, tamanho: 32,7cmx46,5cm, dobrado em forma de pasta	UND	3.000		





100	Planilha de casos de diarreia /75g/100x1frente - 21mmx297mm	BL	500		
101	Pneumocócica conjugada 7v/ 75g/ 100x1/frente - v	BL	500		
102	Prescrição e avaliação médica 100x1 papel sulfite Gramatura: A mais comum é de 75 g/m <sup>2</sup> - 21mmx297mm	BL	500		
103	prescrição médica e relatório de enfermagem ALCON 100x1 - 21mmx297mm	BL	500		
104	Prog. de controle da febre amarela e dengue-PCFAD (frente e verso)75g/100x1 - 21mmx297mm	BL	500		
105	Programa de a.c de saúde-pacs "ficha d" (frente e verso)/75g/ 100x1 - 21mmx297mm	BL	500		
106	Programa de assist. a mulher -/75g/ 100x2/frente - 21mmx297mm	BL	500		
107	Programa de assist. a mulher /75g/ 100x1/frente - 21mmx297mm	BL	500		
108	Programa nacional de suplementação e ferro/75g/ 100x1/ frente - 21mmx297mm	BL	500		
109	Prontuário - sus (frente e verso) 75g/100x1 - 21mmx297mm	BL	500		
110	Receita para medicamento controlado papel sulfite branco (gramatura comum, como 75g) - 21mmx297mm	BL	500		
111	Receituário médico papel sulfite 75g Formato A5 (14,8x21 cm)	BL	800		
112	Recibo de medicamento antirretroviral papel sulfite/offset branco comum, com gramatura padrão (entre 75g/m <sup>2</sup> e 90g/m <sup>2</sup> )	BL	500		
113	Registro diário ACE papel offset, com gramatura comum de 60g/m <sup>2</sup> ou 75g/m <sup>2</sup> . formato A4 (aproximadamente 21 x 29,7 cm)	BL	500		
114	Registro diário ACS apel offset com gramatura de 75g/m <sup>2</sup> . Formato: A4 (210mm x 297mm ou 21x30cm)	BL	500		
115	Registro diário de serviço ante vetorial ace frente verso papel sulfite com gramatura de 75g/m <sup>2</sup> Formato: A4 (aproximadamente 21 x 29,7 cm, ou 21x30 cm / 21x29,5 cm)	BL	500		
116	Registro diário de serviço ante vetorial acs frente verso papel offset, com gramatura de 56g a 75g.Formato A4 (21x29,7 cm)	BL	500		
117	Relatório de atividades do programa do controle de hanseníase Papel sulfite, branco, com gramatura padrão (75g/m <sup>2</sup> ou 90g/m <sup>2</sup> ) A4 (210 mm x 297 mm)	BL	500		







118	Relatório de atividades do programa do controle de hanseníase Papel offset, branco, com gramatura padrão ( 75g/m <sup>2</sup> ou 90g/m <sup>2</sup> ) A4 (210 mm x 297 mm)	BL	500		
119	Relatório de atividades do programa de controle da hanseníase Papel: Papel sulfite ou offset, branco, com gramatura padrão (geralmente 75g/m <sup>2</sup> ou 90g/m <sup>2</sup> )	BL	500		
120	Requisição - VDRL Papel sulfite:gramatura de 75g/m <sup>2</sup> formatos como A4 (aproximadamente 21 x 29,7 cm	BL	500		
121	Requisição t.sang - VDRL Papel sulfite:gramatura de 75g/m <sup>2</sup> A5 (aproximadamente 14,8 x 21	BL	500		
122	Resultados de exames hiv/sífilis/75g/100x1/ f/ 2 na folha - 21mmx297mm	BL	500		
123	Resumo diário do serviço antivetorial frente e verso papel utilizado é o sulfite branco formato A4, que mede 210 x 297 mm.	BL	500		
124	Resumo semanal do serviço antivetorial frente e verso papel branco (offset) com gramatura de 75 g/m <sup>2</sup> ormato A4, que mede 210 x 297 mm	BL	500		
125	Resumo de boletim de campo e laboratório – lira a/75g/100x1/frente	BL	500		
126	Resumo de trabalho de campo Papel: Branco Formato: A4 (21 cm x 29,7 cm)	BL	500		
127	Resumo mensal de laboratório 75g/ 100x1/ frente	BL	500		
128	Resumo mensal de revisão de lâmina /75g/ 100x1/ frente	BL	500		
129	Secretaria municipal de saúde ficha de atendimento de emergência O papel sulfite (ou offset) branco, com gramatura de 75 g/m <sup>2</sup> . formato A4 (aproximadamente 21 x 29,7 cm)	BL	500		
130	Semana epidemiológica de instalação / controle vetorial da dengue e febre amarela papel sulfite (offset) branco, com gramatura de 75g/m <sup>2</sup> a 90g/m <sup>2</sup> . O formato A4 (210 mm x 297 mm)	BL	500		
131	Semana epidemiológica de registro de óbitos /75g/100x1 frente	BL	500		
132	Sistema de informação de atenção básica "ficha a" (frente e verso) /75g/100x1 - 21mmx297mm	BL	500		
133	Sistema de informação de controle de vetor /75g/ 100x1/ frente - 21mmx297mm	BL	500		
134	Sistema de v. alimentar e nutricional - 5 anos ou mais (frente e verso) /75g/ 100x1 - 21mmx297mm	BL	500		
135	Sistema de v. alimentar e nutricional- menos de 5 anos (frente e verso) /75g/100x1 - 21mmx297mm	BL	500		





136	Solicitação de exames papel usual é o sulfite comum (geralmente com gramatura de 75g/m <sup>2</sup> ou 90g/m <sup>2</sup> ), O formato mais comum é o A5 (21 cm de largura por 14,8 cm de altura). ou A4 (21 x 29,7 cm),	BL	1.500		
137	Solicitação de componentes sanguíneos 100x1 - 21mmx297mm	BL	500		
138	Solicitação de parecer do especialista, 100 fls - 21mmx297mm	BL	500		
139	Termo de referência/contrarreferência /75g/100x1 - 21mmx297mm	BL	500		
140	Teste fonoaudiólogo papel sulfite ou papel offset de gramatura (entre 75g/m <sup>2</sup> e 90g/m <sup>2</sup> ) tamanho A4 (210 mm x 297 mm)	BL	500		
141	Tipagem sanguínea /VDRL Tipo de Papel: Sulfite 75g (branco) O formato A4 (210 mm x 297 mm	BL	500		
142	Tipagem sanguínea /VDRL Tipo de Papel: Offset 75g (branco) O formato A4 (210 mm x 297 mm	BL	500		
143	VDRL papel formato A4 (tamanho padrão de 210 mm x 297 mm).	BL	500		
<b>TOTAL</b>					

**LOTE 3 - SERVIÇOS GRÁFICOS, REPROGRÁFICOS, CARIMBOS E CAMISETAS  
PERSONALIZADAS PARA O COMPLEXO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
1	Ata de resultado finais - 1º seguimento eja.papel sulfite branco com gramatura de 75g/m <sup>2</sup> Tamanho: A4 (210 mm x 297 mm)	BL	800		
2	Ata de resultado finais - 2º seguimento eja. papel sulfite/offset branco gramatura padrão (geralmente 75g/m <sup>2</sup> ou 90g/m <sup>2</sup> )	BL	800		
3	Ata de resultados finais de 1º ao 5º ano do ensino fundamental Papel Offset gramatura comum é de 75g/m <sup>2</sup>	BL	800		
4	Camisetas: com a impressão da programação visual do evento a ser definida. Tamanho: G Algodão 30.1 Sublimação 1 unidade definir cores da arte A COMPLETAR	UND	800		
5	Camisetas: com a impressão da programação visual do evento a ser definida. Tamanho: GG Algodão 30.1 Sublimação 1 unidade   Definir cores da arte A COMPLETAR	UND	800		
6	Camisetas: com a impressão da programação visual do evento a ser definida. Tamanho: M Algodão 30.1 Sublimação 1 unidade definir cores da arte   A COMPLETAR	UND	800		





7	Camisetas: com a impressão da programação visual do evento a ser definida. Tamanho: P Algodão 30.1 Sublimação 1 unidade Definir cores da arte   A COMPLETAR	UND	800		
8	Comprovante de matrícula.Dimensões papel A4 são 21 cm x 29,7 cm gramatura, como 75g/m <sup>2</sup> ou 90g/m <sup>2</sup>	BL	800		
9	Criação e impressão de adesivo, (tamanhos diversos), colorido 4x0, vinil brilho ou fosco., com material fornecido pela contratada.	M2	100		
10	Criação e impressão de faixa e banner, (tamanhos diversos), colorido 4x0, lona brilhante 340g, acabamento com corte, baguetes e cordão, com material fornecido pela contratada.	M2	100		
11	Confeção de camisa escolar personalizada – sublimação total, confeccionado em tecido de Malha Fria tipo Dry Fit de boa qualidade em cores diversas, gola redonda ou V, com pintura, logomarca frente e costa, manga batida, detalhes em modelo masculino e feminino, no tamanho Adulto – P, M, G e GG; e infantil – 2 anos, 4 anos, 6 anos, 8 anos, 10 anos e 12 anos	UND	8000		
12	CONFECCÃO DE CALÇA ESCOLAR, Confeccionado em tecido Tactel de boa qualidade em cores diversas, com elástico, barra batida, sem presença de bolso; e vivo na lateral em cores diversas, detalhes em modelo masculino e feminino, no tamanho Adulto – P, M, G e GG; e infantil – 2 anos, 4 anos, 6 anos, 8 anos, 10 anos e 12 anos.	UND	8000		
13	Declaração da educação infantil papel branco, com gramatura padrão (como 75g/m <sup>2</sup> ou 90g/m <sup>2</sup>	BL	800		
14	Declaração de notas parciais e frequência Papel sulfite branco, com gramatura de 75 g/m <sup>2</sup>	BL	800		
15	Declaração fundamental. Papel sulfite ou offset gramatura padrão é de 75 g/m <sup>2</sup> ou 90 g/m <sup>2</sup>	BL	800		
16	Diário de classe (6º ao 9º ano) ensino fundamental Tipo de Papel (Miolo) papel offset branco com uma gramatura de 75g/m <sup>2</sup> .	UND	1.800		
17	Diário de classe anos iniciais (1º ao 5º ano) educação indígena tipo livreto papel sulfite/offset de gramatura (entre 75g/m <sup>2</sup> e 90g/m <sup>2</sup> )	UND	500		
18	Diário de classe anos iniciais (1º ao 5º ano) educação no campo Sulfite Branco com gramatura de 75g/m <sup>2</sup> ou 90g/m <sup>2</sup> formato A4 (21 cm x 29,7 cm)	UND	800		
19	Diário de classe anos iniciais (1º ao 5º ano) ensino fundamental papel sulfite/offset com gramatura padrão de 75g/m <sup>2</sup> ou 76g/m <sup>2</sup>	UND	800		







20	Diário de classe educação física (1º ao 9º ano) educação fundamental Tipo de papel offset ou sulfite de gramatura padrão (entre 75g/m² e 90g/m²)	UND	800		
21	Diário de classe educação infantil formato padrão é geralmente a brochura ou espiral/wire-o papel offset branco, com gramatura de 75g/m².	Und	800		
22	Diário de classe, EJA 1º segmento (1º ao 5º ano) Miolo: Papel off-set (sulfite) de gramatura padrão (geralmente 75g/m² ou 90g/m²)	UND	800		
23	Diário de classe, EJA 1º segmento (6º ao 9º ano) Papel Offset: É o tipo de papel mais comum para o miolo com gramatura de 75g/m² ou 90g/m²	UND	1.800		
24	Envelope saco, branco, com impressão em policromia, medindo 22 x 32 cm (personalizado)	UND	500		
25	Envelope saco, branco, com impressão em policromia, medindo 24 x 34 cm (personalizado)	UND	500		
26	Envelope saco, grafti, com impressão em policromia, medindo 26 x 36 cm (personalizado)	UND	500		
27	Ficha de matrícula Tipo de Papel sulfite ou offset branco, comumente na gramatura padrão de 75g/m² ou 90g/m²	BL	5.000		
28	Ficha de nível superior / 75g/100x1 frente e verso	BL	800		
29	Ficha de nível superior complementar/ 75g/100x1 frente e verso	BL	800		
30	Ficha individual do aluno da educação infantil Tipo de Papel: O tipo de papel mais utilizado é o papel sulfite (ou papel offset) de gramatura 75g/m²	BL	800		
31	Ficha individual do aluno do 1º ao 5º do ensino fundamental formato 21x30 cm ou 21x31 em papel offset ou AP 75g/m² ou 90g/m²	BL	800		
32	Ficha individual do aluno do 6º ao 9º do ensino fundamental.papel offset (semelhante ao papel sulfite, com gramatura de 75g a 90g.	BL	800		
33	Ficha individual do aluno do ensino fundamental / eja, 1º seg tipo papel usual é o sulfite ou offset, com gramatura de 75g/m² ou 90g/m²	BL	800		
34	Ficha individual do aluno do ensino fundamental / eja, 2º seg tipo papel usual é o sulfite ou offset, com gramatura de 75g/m² ou 90g/m²	BL	800		
35	Folders formato 15x21cm impressão 4/4 cores papel couche 115g	Und	800		
36	Folders formato A4 impressão 4/4 cores papel couche 115gr	Und	800		
37	Panfletos/75g/poligromia/30x21cm/ frente e verso	UND	800		





38	Pasta canguru papel tríplex 300 gr com fechamento automático laminação brilho ou fosco formato aberto 46x 65cm, impressão 4/0 cores.	UND	1.500		
<b>TOTAL</b>					
<b>TOTAL GERAL DOS LOTES</b>					

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### **3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

### **4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)**

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

### **Dos limites para as adesões**





4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Vedação a acréscimo de quantitativos**

4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

### **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. Em caso de prorrogação da ata, *poderá* ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:







5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no *edital* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no *edital*; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.





5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do *edital*, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.





7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.







8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou





9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **10. DAS PENALIDADES**

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no *edital*.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **11. CONDIÇÕES GERAIS**

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data  
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:





Item do TR	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

Segundo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

