



Consórcio Interfederativo De Compras Públicas Do Estado De Mato Grosso – (CINCOP-MT)

Pesquisa de Preços Manutencao Predial

| Código | Fornecedor | CNPJ |
|--------|------------------------------|--------------------|
| 1 | CAMARA DE BALNEÁRIO CAMBURIU | 83.551.549/0001-00 |
| 2 | FUNDAÇÃO PROTEGER | 79.262.341/0001-95 |
| 3 | TRIBUNAL DE JUSTIÇA-MT | 03.535.606/0001-10 |

| Item | Descrição | 1 | 2 | 3 | Media |
|------|--|-------|--------|--------|--------|
| 1 | REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA E REPAROS EM EDIFICAÇÕES E INSTALAÇÕES PÚBLICAS, COMPREENDENDO ATIVIDADES DE CONSTRUÇÃO CIVIL, HIDRÁULICA E HIDROSSANITÁRIA, GESSO, INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E PINTURA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS/INSUMOS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MÃO DE OBRA, REMUNERADOS MEDIANTE APLICAÇÃO DE ÍNDICE DE DESCONTO SOBRE AS COMPOSIÇÕES E INSUMOS CONSTANTES DA TABELA SINAPI VIGENTE (REFERÊNCIA MATO GROSSO) (COP0964) | 6,00% | 20,01% | 17,50% | 14,50% |

Observação:

Responsável pelo Planejamento de Licitações e Compras do CINCOP-MT

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 04/2026

Pregão Eletrônico nº 02/2026

Aos 11 (onze) dias do mês de março de dois mil e vinte e seis (2026), a Câmara Municipal de Vereadores de Balneário Camboriú - CVBC, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Dona Amélia Cherem Pio, nº 675, Bairro dos Estados, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 83.551.549/0001-00, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no processo de **Pregão Eletrônico nº 02/2026**, RESOLVE registrar o preço ofertado pelo fornecedor beneficiário PREVENTI SOLUÇÕES CONTRA INCÊNDIO LTDA, localizado à Av. Getúlio Vargas, 466, sala 04, Cidade Nova, Porto União/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 24.644.721/0001-00, representado por ULICIA FERREIRA DE CASTRO LOPES, conforme quadro abaixo:

| Item | Descrição | Un. de medida | Qtd . | Valor estimado com gastos anuais (R\$) | Percentual de desconto sobre a Tabela SINAPI (%) |
|------|--|---------------|-------|--|--|
| 1 | Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para execução de manutenção predial e pequenas reformas, contemplando os serviços de Manutenção Elétrica, Civil, Hidráulica e do Sistema Preventivo Contra Incêndio, tendo como referência o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI) - sob MAIOR DESCONTO PERCENTUAL (%) SOBRE OS VALORES DA TABELA SINAPI de todos os serviços da tabela, inclusive as suas composições e insumos, para fornecimento de forma eventual e parcelada conforme necessidade da Administração, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços observando as características e demais condições definidas neste termo e seus anexos. Considerando sempre os valores das tabelas referentes ao mês correspondente à data de apresentação da proposta comercial. | serv | 1 | R\$ 500.000,00 (valor fixo) | 6% |

Esta Ata de Registro de Preços tem vigência de um (01) ano contado da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último. O prazo de vigência da ata de registro poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

O registro de preços apresentado pelo fornecedor possui efeito jurídico de documento de ajuste contratual, respondendo pelo descumprimento das cláusulas previstas no edital de origem e seus anexos.

As especificações técnicas constantes do Edital do **Pregão Eletrônico nº 02/2026** integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais da CVBC e do Fornecedor Beneficiário.

Balneário Camboriú (SC), 11 de março de 2026.

MARCOS AUGUSTO

KURTZ:5963721890

4

Assinado de forma digital por

MARCOS AUGUSTO

KURTZ:59637218904

Dados: 2026.03.11 18:03:07

-03'00'

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ

Marcos Augusto Kurtz

Presidente

PREVENTI SOLUCOES

CONTRA INCENDIO

LTDA:24644721000100

Assinado de forma digital por

PREVENTI SOLUCOES CONTRA

INCENDIO LTDA:24644721000100

Dados: 2026.03.11 17:50:21 -03'00'

PREVENTI SOLUÇÕES CONTRA INCÊNDIO LTDA

Ulicia Ferreira de Castro Lopes

2242881-0 SSP/PR

CPF: 825.960.189-34



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 02/2025

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 04/2024

A Fundação Proteger, com sede na Rua Xavier da Silva n.º 1807, Bairro: Centro, CEP: 85010-220, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 79.262.341/0001-95, neste ato representado(a) pelo(a) Presidente, Sra. **KEYLA SCHULZE**, nomeado(a) pelo Decreto n.º 12.140/2025 de 1.º de janeiro de 2025, publicada no Boletim Oficial de 1.º de janeiro de 2025, portador da matrícula funcional n.º 197.422, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 04/2024, publicada no Boletim Oficial n.º 3020 de 26/11/2025, Processo Administrativo n.º 07/2024, 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, e Decretos Municipais n.º 6.320/2017, 7.545/2019, 9.463/2022, 9.781/2022, 10.140/2023, 10.475/2023 e demais legislação aplicável, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. ÓRGÃOS GERENCIADORES E PARTICIPANTES

1.1. A presente ARP é integrada apenas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR identificado no preâmbulo, composto pela Fundação Proteger.

2. REGISTROS FORMALIZADOS

2.1. A presente ARP estabelece as cláusulas e condições gerais para o REGISTRO DE PREÇOS referente ao **fornecimento de material de manutenção de acordo com o maior desconto ofertado sobre o valor da Tabela Sinapi/PR**, cujas especificações, preço(s), marca(s)/modelo(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos por meio do procedimento licitatório supracitado, conforme abaixo descrito resumidamente:

| Empresa Detentora Da Ata: MORADA NOVA COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME | | | | | |
|--|------|-----------|-----|--|--|
| CNPJ: 11.979.732/0001-91 | | | | | |
| Telefone: (42) 3623-1848 | | | | | |
| E-mail: alan@unifortconstrucao.com.br | | | | | |
| Endereço: Rua XV de Novembro n.º 5731 - Bairro: Morro Alto - CEP: 85065-000 - Guarapuava - Paraná | | | | | |
| Representante Legal: (Nome, CPF, RG). ALAN KAMINSKI DO NASCIMENTO - CPF: 957.446.579-91 - RG: 5.900.256-2 SSP/PR | | | | | |
| Lote | Item | Qtd | Un | Descrição Do Objeto | Percentual de Desconto sobre a tabela SINAPI/PR. |
| 01 | 1 | 61.984,45 | R\$ | Aquisição de material de manutenção de acordo com o maior desconto | 20,01% |



| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | | ofertado sobre o valor da Tabela Sinapi/PR. | |
|--|--|--|--|---|--|

2.2. Ao participar do procedimento licitatório, o fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos na presente ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório, quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado, integrando e complementado a presente ARP os seguintes documentos, os quais devem ser totalmente observados e cumpridos:

2.2.1. Termo de Referência contendo as especificações técnicas completas e todas as condições gerais de execução do objeto.

2.2.2. Proposta(s) comercial(is) da(s) licitante(es) cujo(s) preço(s) consta(m) registrado(s).

2.2.3. Edital de licitação, referente ao Pregão Eletrônico SRP nº 04/2024.

3. CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

3.1. Conforme consta no ANEXO - RELATÓRIO DE CLASSIFICAÇÃO, também fica FORMALIZADO, conjuntamente com a presente ARP, CADASTRO RESERVA de licitante(es) interessado(s) em eventualmente assumir a titularidade do registro de preços, havendo REVOGAÇÃO ou RESCISÃO da ARP e segundo a ordem de classificação final no certame, POR GRUPO/LOTE DO OBJETO, nos termos fixados no art. 82, inc. VII, e § 5º, inc. VI, da Lei 14.133/2021.

3.2. A formação de CADASTRO RESERVA vincula o(s) licitante(s) ao(s) preço(s) da proposta do titular, obrigando-se a assumir a titularidade em caso de cancelamento do registro do titular, observada a ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO.

3.3. A alteração da titularidade do registro dependerá da comprovação das condições de participação do particular registrado no cadastro reserva, da avaliação da qualidade do objeto indicado na sua proposta e do cumprimento das condições de habilitação, nos termos fixados no edital do certame.

3.4. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento do certame para seleção do titular da presente ARP realizar o procedimento de análise dos critérios indicados no item anterior.

3.5. Havendo alteração da titularidade do registro com base no CADASTRO RESERVA, deverá a ARP ser republicada para fins de eficácia.

4. VIGÊNCIA DA ARP

4.1. A presente ARP tem vigência de 12 (doze) meses (1 ano), contados a partir da data da sua emissão, podendo ser prorrogado por igual período, sendo reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.2. A prorrogação da vigência da ARP dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

4.3. A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.

4.4. A prorrogação da vigência da ARP deverá ser publicada e divulgada nos termos previstos no item 11 deste documento.

4.5. Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, uma única vez, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.

5. CONTRATAÇÕES FUTURAS

5.1. As contratações decorrentes da presente ARP poderão ser realizadas diretamente pelo órgão gerenciador, ou por cada um dos participantes (se houver), observados os quantitativos respectivamente previstos para cada procedimento de licitação, e as demais exigências e formalidades previstas na legislação em vigor.

5.2. Poderá haver, a critério do órgão gerenciador e desde que haja expressa concordância dos interessados envolvidos, REMANEJAMENTO DE QUANTITATIVOS previstos na ARP entre os ÓRGÃOS PARTICIPANTES, ou entre este(s) e o ÓRGÃO GERENCIADOR, o qual será formalizado nos autos de gestão da ARP por despacho da autoridade competente.

5.3. Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, as contratações futuras deverão ser realizadas, em regra, de forma proporcional para todos os itens de cada grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei 14.133/2021.

5.4. A contratação decorrente deverá observar as condições fixadas no Edital de Licitação e seus anexos, ora vinculados.

6. VÍNCULOS DA ARP

6.1. A existência desta ARP não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

6.2. O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da ARP, ao cumprimento das obrigações contidas na ARP, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas Edital e Termo de Referência anexo.

7. ADESÃO DE ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA NÃO PARTICIPANTE

7.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP (POR ADESÃO), durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuências do órgão gerenciador e do particular titular do registro, nos termos previstos no art. 86, §§ 2º a 5º, da Lei 14.133/2021, desde que observadas as disposições abaixo:

7.1.1. O órgão ou entidade pública interessado na adesão deverá consultar prévia e diretamente o fornecedor titular da ARP, visando obter a concordância formal com a contratação pretendida.

7.1.2. É faculdade do fornecedor titular da ARP, observadas as condições nela estabelecidas, a aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, independentemente de qualquer justificativa formal.

7.1.3. Cabe ao órgão ou entidade aderente encaminhar ao GERENCIADOR a concordância do fornecedor.

7.1.4. Proceder à consulta formal ao GERENCIADOR, por meio de ofício ou outro expediente competente, encaminhado para o e-mail institucional licita.proteger@guarapuava.pr.gov.br e/ou registro de solicitação digital via Atende.Net, no qual deverá constar o objeto que interessa contratar, o respectivo quantitativo pretendido e a concordância do fornecedor para fins de análise e manifestação sobre a possibilidade de adesão.

7.1.5. O GERENCIADOR poderá recusar a adesão requerida, quer em face do fato de haver a possibilidade de prejuízo ao atendimento de suas próprias contratações, ou de participante da ARP, quer por não cumprimento de um dos requisitos fixados no item 6.4 desta ARP, sempre por intermédio de despacho fundamentado.

7.1.6. As contratações adicionais por adesão à presente ARP deverão cumprir rigorosamente os seguintes requisitos:

7.1.6.1. Não exceder, por órgão ou entidade pública aderente, a 50% do quantitativo total registrado para o órgão gerenciador e participante(s) (se houver), cumulativamente;

7.1.6.2. Não exceder no total das adesões já realizadas a 200% do quantitativo total registrado para o órgão gerenciador e participante(s) (se houver), independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem;

7.1.6.3. No caso de ITEM(NS)/GRUPO(S) com participação EXCLUSIVA À ME'S E EPP'S na licitação, o total das contratações decorrente da presente ARP (inclusive por adesões) não poderão totalizar mais que R\$ 80 (oitenta) mil.

7.1.7. Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, a contratação por adesão será realizada, em regra, de forma proporcional para todos os itens do grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei 14.133/2021.

7.1.8. Autorizada a utilização da ARP pelo Órgão Gerenciador, o órgão ou entidade pública não participante (aderente) apenas poderá realizar a contratação autorizada, caso estejam presentes os seguintes requisitos temporais conjuntamente:

7.1.8.1. Em até 90 (noventa) dias corridos, contados do recebimento da autorização, em razão da caducidade do ato, podendo o prazo ser prorrogado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que solicitado pelo interessado e ainda vigente a ARP; e,

7.1.8.2. Apenas durante a vigência da presente ARP.

7.1.9. Quando da realização efetiva da respectiva contratação por adesão, deverá o órgão ou entidade aderente enviar ao GERENCIADOR, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da contratação, informar formalmente a contratação para fins de registro definitivo;

7.1.10. Caberá ao órgão ou entidade pública aderente a gestão de sua contratação, inclusive aplicando, garantida a ampla defesa e o contraditório, eventual sanção administrativa decorrente de descumprimento das obrigações contratuais, obrigando-se a informar as ocorrências e sanções

aplicadas ao GERENCIADOR para fins de registro, observadas as regras e procedimentos fixados no Edital e seus anexos.

8. ATRIBUIÇÕES DO GERENCIADOR DA ARP

8.1. O GERENCIADOR promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente ARP, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

8.2. Cabe ao setor ou servidor designado do ÓRGÃO GERENCIADOR, conforme regulamento operacional interno, as atribuições inerentes ao gerenciamento da presente ARP, particularmente quanto a(ao):

8.2.1. Providenciar a elaboração e publicação da presente ARP;

8.2.2. Encaminhar ao(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participantes a presente ARP, como também suas eventuais e posteriores alterações, devidamente assinadas e publicadas;

8.2.3. Controlar, de forma permanente, a utilização da ARP para fins de contratações, durante toda sua vigência;

8.2.4. Receber, analisar, controlar e pronunciar-se quanto à(s) solicitação(ões) de contratação interna do ÓRGÃO GERENCIADOR com base na presente ARP, ou em relação à(s) solicitação(ões) de ADESÃO(ÕES) realizada(s) por órgão ou entidade não participante desta ARP, inclusive indicando providência(s) complementar(es) necessária(s) ou até recomendando o indeferimento fundamentado, observada a legislação vigente;

8.2.5. Emitir e encaminhar ofício formalizando a autorização para utilização da ARP por órgão ou entidade aderente, inclusive com a indicação do nome do fornecedor, quantitativos autorizados, valores unitários e totais, prazo de validade da autorização e demais condições de adesão;

8.2.6. Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente;

8.2.7. Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na presente ARP, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da ARP e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;

8.2.8. Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na ARP, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

8.2.9. Receber e registrar as contratações efetivamente realizadas pelos órgãos ou entidades aderentes, bem como eventuais sanções por estes aplicadas a(s) licitante(s) contratada(s) por descumprimento das obrigações assumidas na presente ARP;

8.2.10. Instruir os autos de gestão da presente ARP.

8.3. Designar gestores e fiscais a plena observância ao Decreto Municipal n.º 7545/2019, o qual dispõe sobre rotinas administrativas aplicáveis à gestão e fiscalização de contratos no âmbito da Administração Municipal, em especial o disposto em seus Artigos 3º, 4º e 6º.



8.4. Fica(m) nomeado(s) como Gestor(es) desta Ata, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme o Artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o/a (s) Sr/Sra(s):

8.4.1. Nome: **ERINEU MARCOS DOMINGUES DOS SANTOS**, Matrícula n.º 14.680-1, Portaria n.º 41/2025.

8.5. Fica(m) nomeado(s) como Fiscal(is) Geral desta Ata, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme o artigo Artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o/a(s) Sr/Sra(s):

8.5.1. Nome: **MARCOS VINÍCIUS GAVANSKI SILVA**, Matrícula n.º 15.369-1, Portaria n.º 41/2025.

9. ATRIBUIÇÕES DO PARTICIPANTE

9.1. Ao órgão ou entidade PARTICIPANTE cabe:

9.1.1. Tomar conhecimento da ARP, incluindo eventuais alterações, cancelamentos e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta;

9.1.2. Verificar a conformidade das condições registradas na ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR eventuais desvantagens verificadas para fins de renegociação ou cancelamento;

9.1.3. Observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na ARP, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular;

9.1.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao ÓRGÃO GERENCIADOR.

10. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

10.1. O FORNECEDOR cujo preço conste registrado na presente ARP obriga-se a:

10.1.1. Retirar a respectiva nota de empenho ou autorização de compra, bem como assinar o termo de contrato (se for o caso), no prazo máximo de 05 dias corridos, contados da convocação;

10.1.2. Indicar, no prazo máximo de 05 dias corridos, a concordância ou não em relação à(s) solicitação(ões) de adesão por órgão ou entidade da Administração Pública não participante, indicando expressamente que tal contratação não prejudicaria as obrigações presentes e futuras assumidas para com o ÓRGÃO GERENCIADOR e os participantes;

10.1.3. Observar rigorosamente todos as especificações técnicas, marcas, modelos, condições e prazos fixados no Termo de Referência (ou Projeto Básico) integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo ÓRGÃO

GERENCIADOR, que justifique o fornecimento de bem de qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à contratante;

10.1.4. Respeitar as demais condições e obrigações contidas nos documentos indicados nesta ARP, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

10.1.5. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela(s) CONTRATANTE(S) referentes às condições firmadas na presente ARP;

10.1.6. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

10.1.7. Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;

10.1.8. Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP;

10.1.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

10.1.10. Manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas na proposta, todas as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação.

10.2. As solicitações de alterações ou exclusões do registro de preços somente terão validade para os pedidos futuros, sendo obrigação do fornecedor honrar os pedidos já realizados até a data do protocolo do pedido de alteração ou exclusão do registro do preço.

11. PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

11.1. A formalização da ARP, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA/PR.

11.2. Todas as informações do presente registro de preço serão também disponibilizadas, durante sua vigência, no site do ÓRGÃO GERENCIADOR na Internet (<https://guarapuava.atende.net/?pg=transparencia#!/grupo/1/item/1/tipo/1>), inclusive com a íntegra da ARP e alterações posteriores.

12. ALTERAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. O percentual de desconto, oferecido na proposta vencedora, incidirá sobre o preço divulgado pela tabela SINAPI/PR e será fixo e irrevogável durante toda a vigência desta ata.

12.2. Decorridos 90 (noventa) dias do ingresso no sistema de registro de preços, o fornecedor poderá pedir a sua exclusão da ata de registro de preços ou, quando for o caso, solicitar a alteração de seus preços, para mais ou para menos;

12.2.1. A faculdade de exclusão e de alteração dos preços somente poderá ser utilizada quando existirem, no mínimo, 3 (três) fornecedores(as) com preços registrados para o item determinado.

12.2.2. As solicitações de alterações ou exclusões do registro de preços somente terão validade para os pedidos futuros, sendo obrigação do(a) fornecedor(a) honrar os pedidos já realizados até a data do protocolo do pedido de alteração ou exclusão do registro do preço.

12.2.3. Quando não couber o disposto neste artigo, serão admitidas as solicitações de reajuste, reequilíbrio e repactuação do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos.

12.3. Caberá a parte prejudicada a demonstração do impacto efetivo nos custos em decorrência da álea econômica extraordinária havida no mercado, não cabendo revisão de preços em casos de variação inflacionária ordinária, observando-se as regras previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021.

12.4. Não havendo acordo em relação a pactuação/negociação do preço registrado, será o respectivo registro CANCELADO/REVOGADO, por cada ITEM/GRUPO do objeto registrado, sem aplicação de qualquer sanção a licitante, mantendo-se hígidas e vigentes as contratações já formalizadas ou solicitadas, bem como os demais itens/grupos não afetados pelo desequilíbrio de preços de mercado.

12.5. Em caso do CANCELAMENTO, e havendo CADASTRO RESERVA para o respectivo ITEM/GRUPO, deverão ser realizados os procedimentos previstos no item 4 desta ARP.

12.6. Será admitida a alteração da marca pelo(a) fornecedor(a) sempre que a nova marca indicada cumprir os requisitos previstos em edital.

12.6.1. Nos casos de licitações exclusivas para bens pré-qualificados, o(a) fornecedor(a) poderá apresentar marca aprovada no procedimento de pré-qualificação, ainda que a inclusão tenha ocorrido posteriormente à realização do processo licitatório.

12.6.2. Nos processos de contratação que envolvam análises de amostras, o edital estabelecerá que a alteração de marca somente ocorrerá para as aquisições realizadas após a aprovação da amostra da nova marca, devendo o prazo para a análise estar previsto em edital.

12.6.3. Nas contratações que envolverem a necessidade de padronização da mesma marca durante toda a vigência da ata de registro de preços ou do contrato, o edital poderá prever, justificadamente, a impossibilidade de alteração da marca.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTIDAS NA ARP

13.1. As empresas com preços registrados nesta ARP e signatárias dos respectivos contratos estarão sujeitas às sanções administrativas previstas no Edital e seus anexos, sem prejuízo de outras previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

13.2. Ao órgão gerenciador caberá a aplicação de sanções administrativas em relação ao descumprimento direto de obrigação contida nesta ARP, como também aos contratos por ele firmados em decorrência do presente registro de preços.

13.3. Cabe a cada órgão ou entidade participante a realização de procedimento para fins de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas nos casos de inadimplemento em suas próprias contratações, comunicando ao gerenciador para fins de registro quaisquer sanções aplicadas.

14. CANCELAMENTO/REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ARP

14.1. O registro de preços poderá ser CANCELADO/REVOGADO, por ITEM/GRUPO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

14.1.1. Não houve acordo entre as partes para pactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas nesta ARP, Lei 14.133/2021, nos Decretos Municipais, e alterações posteriores.

14.2. Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas nesta ARP, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

14.3. Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.

14.4. O registro de preços poderá ser RESCINDIDO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:

14.4.1. Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes nesta ARP;

14.4.2. Recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;

14.4.3. Der causa à rescisão administrativa de dois ou mais contratos firmados com base neste ARP;

14.4.4. Não mantiver as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 DIAS;

14.4.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

14.5. O cancelamento/revogação do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR, mediante registro em termo de cancelamento/revogação assinado pelas partes interessadas.

14.6. Havendo cancelamento/revogação do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.

14.7. O cancelamento/revogação do registro na hipótese prevista nesta ARP não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.

14.8. A rescisão do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada do ÓRGÃO GERENCIADOR, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

14.9. A rescisão do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

15. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

15.1. Os produtos deverão ser entregues na sede principal da Fundação Proteger, localizada na Rua Xavier da Silva, 1807, Centro, Guarapuava, Paraná, CEP 85010-220.

15.2. As entregas devem ser realizadas durante o horário comercial, das 8h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, dentro de 05 dias corridos a partir da data de envio da Nota de Empenho.

15.3. Os produtos devem possuir garantia mínima de 12 meses, cobrindo defeitos de fabricação e discrepâncias com as especificações técnicas.

15.4. Demais especificações conforme Termo de Referência e anexos.

16. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O percentual de desconto, oferecido na proposta vencedora, incidirá sobre o preço divulgado pela tabela SINAPI/PR e será fixo e irrevogável durante toda a vigência desta ata, e incluem todos os custos e despesas com material, transporte, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza, fretes, inclusive o lucro e toda e qualquer outra despesa ou custo advindo do adimplemento da Ata celebrada entre a DETENTORA DA ATA e o ÓRGÃO GERENCIADOR.

16.2. Quando for o caso, nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d" da Lei Federal n.º 14.133/21, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preço, mediante processo fundamentado e aceito pela Fundação Proteger, observando-se o Art. 155 do Decreto Municipal 10.475/2023.

16.3. O pagamento pertinente será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega do objeto, mediante emissão da Nota Fiscal pertinente em nome da Fundação Proteger e verificação da conformidade dos serviços prestados/produtos fornecidos.

16.4. O pagamento do fornecimento efetivado fica condicionado ao processamento regular das contas junto à Direção Administrativa e Financeira.

16.5. O pagamento será creditado em favor da DETENTORA DA ATA, na ordem bancária, creditada na conta corrente indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

16.6. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Direção Administrativa e Financeira do ÓRGÃO GERENCIADOR em favor da DETENTORA DA ATA. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou judicialmente, se necessário.

16.7. Conforme Decreto Municipal nº 10.482/2023 de 01 de junho de 2023, será retido o Imposto de Renda (IR), com base na Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, ANEXO VI - deste edital.

16.8. A(s) dotação(ões) orçamentária(s) que proverá(ão) o pagamento das obrigações da Fundação Proteger, será(ão) a(s) seguinte(s):

| Referência de Dotação | Elemento | Subelemento | Descrição da Natureza |
|-----------------------|----------------------------|-----------------------------|--|
| 2807 | 28.001.0008.0243.0026.2146 | 333.90.30.24.00.00.00.00.00 | Material para Manutenção de Bens Imóveis |
| 2807 | 28.001.0008.0243.0026.2146 | 333.90.30.25.00.00.00.00.00 | Material para Manutenção de Bens Móveis |

| | | | |
|------|----------------------------|-----------------------------|----------------------------------|
| 2807 | 28.001.0008.0243.0026.2146 | 333.90.30.26.00.00.00.00.00 | Material Elétrico e Eletrônico |
| 2807 | 28.001.0008.0243.0026.2146 | 333.90.30.28.00.00.00.00.00 | Material de Proteção e Segurança |
| 2807 | 28.001.0008.0243.0026.2146 | 333.90.30.42.00.00.00.00.00 | Ferramentas |

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. Serão aplicadas a contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) **Multa:**
 - (1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - (2) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

17.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 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 o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 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 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

17.8. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

17.11. Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

17.12. Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com a legislação vigente, particularmente com a Lei 14.133/2021, Decretos Municipais e demais legislação pertinente.

18.2. Para dirimir questões oriundas da presente ARP será competente o Foro da Comarca de Guarapuava/Pr.

Guarapuava, 10 de fevereiro de 2025.

| | |
|---|---|
| <p>KEYLA SCHULZE</p> <p>Presidente</p> | <p>Documento assinado digitalmente</p> <p> ALAN KAMINSKI DO NASCIMENTO Data: 13/02/2025 10:12:39-0300 Verifique em https://validar.it.gov.br</p> <p>ALAN KAMINSKI DO NASCIMENTO</p> <p>Representante Legal Detentora da Ata</p> |
| <p> Assinado Eletronicamente por: ERINEU MARCOS DOMINGUES DOS SANTOS Agente de Serviços Gerais 14/02/2025 12:56:05 <small>Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.</small></p> <p>ERINEU MARCOS DOMINGUES DOS SANTOS</p> <p>Gestor</p> | <p> Assinado Eletronicamente por: MARCOS VINICIUS GAVANSKI SILVA Chefe de Divisão de Patrimônio a Almoxarifado 14/02/2025 13:29:49 <small>Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP.</small></p> <p>MARCOS VINÍCIUS GAVANSKI SILVA</p> <p>Fiscal</p> |



Anexo - RELATÓRIO DE CLASSIFICAÇÃO

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

Não houve fornecedores que manifestaram interesse em cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário.

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

| Lote | Item | Posição | Razão Social | Documento | Lance | ME | Classificado |
|-------------|-------------|----------------|--|------------------|--------------|-----------|---------------------|
| 1 | 1 | 1 | MORADA NOVA COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA | 11979732000191 | 20,01 | SIM | SIM |
| 1 | 1 | 2 | FECHA HOJE DISTRIBUIDORA LTDA | 49647713000130 | 19 | SIM | SIM |
| 1 | 1 | 3 | FERNANDO RODRIGO CONTATTO & CIA LTDA | 07245980000131 | 3,05 | SIM | SIM |
| 1 | 1 | 4 | 53.393.264 CLAUDIA CRISTINA DE SOUZA SILVA | 53393264000119 | 0,01 | SIM | SIM |

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

(Material de Manutenção Predial)

1. Identificação do processo, do solicitante e descrição do objeto:

Número do Processo: 32285/2024.

Departamento Solicitante: Divisão de Manutenção.

Descrição Sucinta do Objeto: Aquisição de materiais e equipamentos necessários para a manutenção predial das instalações da Fundação Proteger, conforme especificações detalhadas na Tabela SINAPI/PR. Esta aquisição visa atender às necessidades contínuas de reparos e manutenção para garantir a segurança, funcionalidade e conservação das propriedades da instituição.

2. Identificação dos servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, da equipe de planejamento da contratação (nesse caso, anexar documento de designação) responsáveis pela elaboração do ETP:

Equipe de Planejamento - Portaria n.º 107/2024 - Boletim Oficial n.º 2920 - Veiculação: 12/07/2024.

Nome: João Guilherme Lopes dos Santos Mercer

Matrícula: 99090

Cargo/Função: Assessor Especial 2

Departamento/Divisão: Diretoria Administrativa e Financeiro

Nome: Marcos Vinicius Gavanski Silva

Matrícula: 15369

Cargo/Função: Assistente Administrativo

Departamento/Divisão: Divisão de Patrimônio e Almoxarifado

Nome: Jauri da Rosa

Matrícula: 99058

Cargo/Função: Assessor Especial 2

Departamento/Divisão: Divisão de Manutenção

3. Definição do objeto, incluídos:

a) *sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;*

- Natureza: Aquisição de materiais de construção e manutenção predial.

- Quantitativos e descrição: Serão adquiridos materiais em quantidades necessárias para suportar as operações de manutenção predial ao longo do ano.
- Prazo do Contrato: 12 meses.
- Possibilidade de prorrogação: A ata/contrato poderá ser prorrogado por até mais 12 meses, dependendo da avaliação de desempenho e da necessidade da Fundação Proteger, respeitando a disponibilidade orçamentária.

b) a especificação do bem ou do serviço, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

- Descrição Geral: Todos os materiais devem cumprir com as especificações de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança exigidas para aplicações em manutenção predial. Deve-se priorizar produtos com certificações de qualidade e que atendam às normas técnicas vigentes.

c) a indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

- Locais de Entrega: Fundação Proteger, localizada na Rua Xavier da Silva, 1807, Centro, Guarapuava, Paraná.
- Recebimento Provisório: Realizado na entrega dos materiais, incluindo a verificação quantitativa e qualitativa por parte do fiscal de contrato.
- Recebimento Definitivo: Confirmado após 05 dias do recebimento provisório, período durante o qual qualquer não conformidade pode ser relatada e corrigida.

d) a especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

- Garantia: Mínima de 12 meses para todos os materiais, cobrindo defeitos de fabricação e discrepâncias com as especificações técnicas.
- Manutenção e Assistência Técnica: Não aplicável para materiais básicos de construção; aplicável apenas para equipamentos que exigem instalação especializada, onde o fornecedor deverá providenciar suporte técnico conforme termos contratuais.

3.1. Aquisição de Materiais de Manutenção Predial para atender às necessidades da Fundação Proteger, conforme especificações da Tabela SINAPI/PR:

| LOTE | ITEM | UNIDADE | DESCRIÇÃO | VL MÁXIMO | PERCENTUAL INICIAL |
|------|------|---------|---|-----------|--------------------|
| 01 | 01 | R\$ | Aquisição de material de manutenção de acordo com o maior | 61.984,45 | 0,00% |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | desconto ofertado sobre o valor da tabela SINAPI/PR. | | |
|--|--|--|--|--|--|

A utilização da Tabela SINAPI/PR garante a aderência aos preços de referência nacionais, proporcionando transparência e justificativa econômica nas compras.

3.2. Será adotado o Sistema de Registro de Preços? Justificar:

Adoção do Sistema de Registro de Preços: Sim

Justificativa: O Sistema de Registro de Preços será adotado para a aquisição de materiais de manutenção predial devido às seguintes razões:

- Flexibilidade de Aquisição: O uso do Sistema de Registro de Preços permite à Fundação Proteger a flexibilidade de adquirir materiais conforme a necessidade real, evitando aquisições excessivas e armazenamento desnecessário.
- Otimização de Custos: Este sistema possibilita a obtenção de preços competitivos e consistentes ao longo do tempo, aproveitando a economia de escala e reduzindo custos operacionais.
- Eficiência no Processo de Compra: Facilita o processo de compra recorrente de materiais que têm demanda regular, simplificando procedimentos administrativos e reduzindo o tempo de processo de licitação repetido.
- Garantia de Disponibilidade: Assegura que os materiais estarão disponíveis quando necessários, evitando atrasos em projetos de manutenção devido à falta de insumos.
- Controle Orçamentário: Permite um melhor planejamento e controle orçamentário, uma vez que os preços são negociados antecipadamente e mantidos durante o período de vigência do registro.

3.3. Justificativa dos quantitativos:

A justificativa para os quantitativos dos materiais de manutenção predial especificados baseia-se em uma análise criteriosa das necessidades de manutenção das instalações da Fundação Proteger, considerando:

- Histórico de Consumo: Os quantitativos foram determinados com base no consumo histórico de materiais em períodos anteriores, ajustados para projeções de necessidades futuras. Este histórico oferece um parâmetro confiável que reflete o uso real e as exigências de manutenção.
- Prevenção de interrupções: Os materiais selecionados são essenciais para assegurar que as operações de manutenção sejam realizadas sem interrupções. Manter um estoque adequado desses itens é vital para evitar atrasos em reparos necessários que podem impactar a operacionalidade das instalações.

- Economia de Escala: Comprar em maiores quantidades conforme determinado no Sistema de Registro de Preços permite à Fundação Proteger aproveitar preços mais vantajosos, minimizando o custo total de aquisição dos materiais.
- Margem para Eventualidades: Uma margem adicional foi considerada para atender a necessidades não previstas ou emergenciais, que frequentemente ocorrem em operações de manutenção de infraestruturas. Isso garante que a Fundação estará preparada para responder prontamente a qualquer situação sem necessidade de processos de compra adicionais urgentes.

3.4. Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços / Contrato:

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços para a aquisição de materiais de manutenção predial será estabelecido da seguinte maneira:

- Duração: 12 meses a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.
- Renovação: A Ata de Registro de Preços poderá ser renovada por igual período, conforme disposições legais e mediante concordância das partes, dependendo da avaliação de desempenho dos fornecedores e da continuidade da necessidade dos materiais pela Fundação Proteger.
- Condições para Renovação: A renovação estará sujeita à reavaliação das condições de mercado e à análise dos preços praticados, assegurando que os termos continuem vantajosos para a administração pública. A renovação também dependerá da disponibilidade orçamentária para o período subsequente.

3.5. Caracterização do objeto (Comum / Luxo):

Conforme o Decreto Municipal nº 9463/2022, os materiais de manutenção predial a serem adquiridos para a Fundação Proteger são caracterizados como **bens comuns**. Estes são definidos como itens que atendem estritamente às necessidades essenciais da administração, sem exceder os padrões de qualidade e desempenho necessários para a funcionalidade e segurança das instalações.

3.6. Informar se o objeto trata-se de fornecimento de bens ou prestação de serviços continuados com a devida justificativa:

- Natureza do Objeto: Fornecimento de Bens.
- Justificativa: A aquisição envolve materiais de manutenção predial que são utilizados nas operações diárias e programadas de manutenção das instalações da Fundação Proteger. Esses materiais não estão associados à prestação de serviços continuados, mas ao fornecimento de bens essenciais para a realização dessas manutenções.

3.7. Prazo de Garantia:



Prazo de Garantia:

- Duração: Todos os materiais adquiridos sob a Ata de Registro de Preços deverão ter um prazo de garantia mínimo de 12 meses a partir da data de entrega.
- Cobertura: A garantia deve cobrir defeitos de fabricação, falhas em materiais e qualquer não conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no momento da aquisição.

Justificativa:

- Conformidade com o Decreto Municipal: O prazo de garantia estabelecido está em conformidade com o Decreto Municipal que orienta a especificação de um prazo de garantia adequado para bens de consumo comuns adquiridos pela administração pública, visando proteger os investimentos feitos e garantir a qualidade e a durabilidade dos materiais.
- Proteção da Administração: Um prazo de garantia de 12 meses é essencial para assegurar que qualquer problema identificado com os materiais durante o período inicial de uso possa ser corrigido sem custos adicionais para a Fundação, proporcionando uma salvaguarda financeira e operacional.
- Manutenção da Eficiência Operacional: A garantia garante que os materiais usados na manutenção das instalações sejam de alta qualidade e estejam livres de defeitos, o que é vital para manter a operação contínua das instalações sem interrupções devido a falhas de material.

3.8. Manutenção e Assistência Técnica:

Disposições Gerais:

- Aplicabilidade: Este item é aplicável apenas para materiais e equipamentos que, por sua natureza, requerem instalação especializada, manutenção periódica ou assistência técnica para garantir seu funcionamento adequado e durabilidade.
- Fornecedores Qualificados: Os fornecedores desses materiais e equipamentos devem oferecer serviços de manutenção e assistência técnica, sendo selecionados com base na capacidade de fornecer um suporte técnico adequado e confiável durante a vida útil do produto.

Detalhes Específicos:

- Prazo de Assistência: A assistência técnica e a manutenção devem ser garantidas pelo fornecedor pelo período mínimo de 12 meses após a entrega, com possibilidades de contratos de manutenção estendida, dependendo da natureza do equipamento e das condições de uso.

- Cobertura da Assistência: A assistência deve incluir, mas não se limitar a, reparos ou substituições necessárias devido a defeitos de fabricação, desgaste anormal ou falhas na operação sob condições normais de uso.
- Tempo de Resposta: Os fornecedores devem garantir um tempo de resposta para atendimento das solicitações de assistência técnica que não exceda 48 horas para áreas urbanas onde a Fundação Proteger opera.
- Pecas e Reparos: Todas as peças substituídas durante o período de garantia devem ser cobertas sem custos adicionais.

Responsabilidades do Fornecedor:

- Suporte Técnico: Fornecer suporte técnico on-line ou por telefone para resolução de problemas e dúvidas sobre a operação e manutenção dos equipamentos.
- Documentação Técnica: Fornecer todas as documentações técnicas necessárias, incluindo manuais de usuário e manutenção, especificações técnicas e diretrizes de segurança.

3.9. Local de entrega ou prestação do serviço:

Local de Entrega dos Materiais:

- Endereço Principal: Todos os materiais de manutenção predial deverão ser entregues na sede principal da Fundação Proteger, localizada na Rua Xavier da Silva, 1807, Centro, Guarapuava, Paraná, CEP 85010-220.
- Horário de Recebimento: As entregas devem ser realizadas durante o horário comercial, das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

Responsabilidades na Entrega:

- Coordenação de Recebimento: A coordenação das entregas será realizada pela Divisão de Manutenção da Fundação Proteger, que será responsável por agendar as entregas e garantir que pessoal qualificado esteja disponível para inspecionar e receber os materiais.
- Inspeção na Entrega: Cada entrega deve ser acompanhada de uma inspeção para verificar se os materiais correspondem às especificações técnicas e quantidades estipuladas no contrato. Qualquer discrepância ou dano deve ser reportado imediatamente ao fornecedor.

3.10. Prazo de entrega ou início da prestação do serviço:

Prazo de Entrega dos Materiais:

- Prazo Geral: Todos os materiais de manutenção predial deverão ser entregues dentro de 05 dias corridos a partir da data de envio da nota de empenho.



- Entregas Parceladas: Caso a natureza ou a quantidade dos materiais exija, as entregas poderão ser realizadas em parcelas. Nestes casos, o cronograma de entregas parceladas deverá ser acordado entre a Fundação Proteger e o fornecedor, assegurando que as necessidades de manutenção sejam atendidas sem interrupções.

Responsabilidades do Fornecedor:

- Cumprimento de Prazos: O fornecedor é responsável por garantir que todos os materiais sejam entregues dentro dos prazos estipulados. Atrasos devem ser comunicados imediatamente à Fundação Proteger, juntamente com uma justificativa e a nova data prevista de entrega.
- Penalidades por Atraso: Conformidade com as penalidades estabelecidas na Ata de Registro de Preços em caso de atrasos não justificados, garantindo que a Fundação Proteger possa aplicar as medidas corretivas necessárias.

3.11. Recebimento provisório e definitivo:

- Recebimento Provisório: O recebimento provisório será realizado no ato da entrega, onde os materiais serão inspecionados superficialmente para conferência de quantidade e verificação de danos visíveis.
- Recebimento Definitivo: Após uma inspeção mais detalhada e a confirmação de que os materiais estão em conformidade com as especificações técnicas, será realizado o recebimento definitivo. Este processo deve ocorrer dentro de 05 dias após a entrega.

3.12. Especificação do bem ou serviço em conformidade com catálogo eletrônico de padronização:

A especificação detalhada dos materiais de manutenção predial visa assegurar que todos os bens adquiridos estejam em conformidade com os padrões estabelecidos em um catálogo eletrônico de padronização, garantindo qualidade, compatibilidade e eficiência.

Catálogo de Referência:

- Fonte do Catálogo: Utilização da Tabela SINAPI/PR (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) para materiais de construção e manutenção predial.
- Justificativa de Uso: O SINAPI/PR é reconhecido por sua abrangência e confiabilidade nas especificações de materiais de construção, servindo como referência nacional para a padronização de preços e especificações técnicas.

4. Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes, quando elaborados, ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas:

Referência aos Estudos Técnicos Preliminares (ETP):

- Documentação do ETP: A contratação dos materiais de manutenção predial para a Fundação Proteger está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, que foi cuidadosamente elaborado para identificar e especificar as necessidades de manutenção das instalações da Fundação.
- Objetivo do ETP: O ETP avaliou a condição atual das instalações, o histórico de manutenção, a frequência de falhas e substituições, bem como as projeções de necessidades futuras, com base na expansão e nos planos de desenvolvimento da Fundação Proteger.
- Resultado do ETP: O estudo destacou a necessidade contínua de aquisição de materiais específicos para garantir a adequada manutenção das instalações, reduzindo riscos operacionais e prolongando a vida útil das infraestruturas.

Extrato do ETP sem Informações Sigilosas:

- Detalhamento da Necessidade: Conforme o ETP, foi identificado que a manutenção regular e preventiva das instalações reduz significativamente o custo com reparos emergenciais e prolonga a eficiência operacional da Fundação. Itens solicitados são essenciais para o cumprimento deste objetivo.
- Justificativa Técnica: A escolha dos materiais e das quantidades foi baseada em análises técnicas que consideraram a qualidade, durabilidade e custo-benefício, seguindo as diretrizes da Tabela SINAPI/PR para garantir a transparência e a economicidade nas aquisições.

Confidencialidade:

- Informações Sigilosas: Caso existam partes do ETP que contenham informações consideradas sigilosas, estas não foram incluídas neste documento. A divulgação dessas informações está restrita aos membros da equipe de contratação e gestores diretamente envolvidos, conforme as normas de confidencialidade da Fundação Proteger.

5. Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, com preferência a arranjos inovadores em sede de economia circular:

Objetivo da Solução: A solução proposta visa fornecer materiais de manutenção predial necessários para a Fundação Proteger, garantindo a conservação e a funcionalidade das suas instalações, com um foco especial em sustentabilidade e eficiência durante todo o ciclo de vida dos produtos.

Descrição Detalhada da Solução:

- Materiais de Construção e Manutenção: Inclui a aquisição de PVC, ferragens, tintas, ferramentas elétricas, e outros materiais que são fundamentais para a manutenção regular e emergencial das infraestruturas da Fundação.

- Especificações Técnicas: Todos os materiais devem atender ou exceder as normas técnicas aplicáveis, garantindo compatibilidade e qualidade.
- Ciclo de Vida do Produto: A seleção de materiais considera a durabilidade e a facilidade de reciclagem ou descarte ecologicamente correto ao fim da vida útil. Por exemplo, tintas com baixo VOC (Composto Orgânico Volátil) para minimizar o impacto ambiental durante a aplicação e o descarte.
- Arranjos Inovadores: Recomenda-se que os produtos ofertados possuam características sustentáveis, como o uso de materiais reciclados ou recicláveis, e promovam a economia de recursos naturais, tais como energia e água, durante sua produção e uso. Espera-se que os fornecedores, sempre que possível, apresentem produtos que minimizem o impacto ambiental e que estejam alinhados com práticas inovadoras de redução de resíduos..

Elementos de Sustentabilidade:

- Redução de Resíduos: Uso de materiais que geram menos resíduos durante a aplicação e são embalados em materiais recicláveis ou biodegradáveis.
- Economia Circular: Fomento à escolha de fornecedores que participem de programas de take-back ou reciclagem, onde os materiais antigos ou danificados podem ser retornados ao fabricante para reciclagem ou disposição adequada.
- Eficiência Energética: Seleção de equipamentos e ferramentas que operem com maior eficiência energética, contribuindo para a redução do consumo de energia na manutenção das instalações.

Conformidade e Qualidade:

- Controle de Qualidade: Implementação de procedimentos rigorosos de controle de qualidade para verificar a conformidade de todos os materiais recebidos.
- Testes e Certificações: Realização de testes conforme necessário para garantir que os materiais atendam todas as especificações e certificações exigidas para sua utilização segura e eficaz.

6. Requisitos da contratação:

Objetivo e Critérios Gerais: Esta seção define os critérios e requisitos específicos para a aquisição de materiais de manutenção predial, visando assegurar que todos os materiais adquiridos atendam aos padrões de qualidade, eficiência e sustentabilidade exigidos pela Fundação Proteger.

Critérios de Sustentabilidade:

- Políticas Ambientais: Recomenda-se que os fornecedores adotem políticas de sustentabilidade, incluindo o uso de materiais de baixo impacto ambiental e

práticas responsáveis de fabricação e distribuição. Os fornecedores são incentivados a adotar práticas sustentáveis que reduzam os impactos ambientais em todas as etapas de produção e distribuição.

Requisitos Contratuais:

- Conformidade com a Tabela SINAPI/PR: Todos os materiais devem estar em conformidade com as especificações da Tabela SINAPI/PR, garantindo transparência e aderência aos preços de referência estabelecidos.
- Garantia e Suporte: Os fornecedores devem oferecer garantias mínimas de um ano para todos os materiais, além de suporte técnico e assistência durante e após a instalação, quando aplicável.
- Entrega e Logística: Os fornecedores devem ser capazes de cumprir os prazos de entrega estabelecidos no contrato e gerenciar eficazmente a logística de entrega para as localizações especificadas.

Requisitos de Qualidade e Testes:

- Inspeções e Testes: Os materiais devem ser submetidos a inspeções e testes antes da aceitação para verificar se estão em conformidade com as especificações técnicas. Os fornecedores devem cooperar com todas as inspeções e testes requisitados pela Fundação.

6.1. Critérios de Sustentabilidade:

Objetivo: Incorporar práticas sustentáveis em todas as fases da contratação, desde a seleção de fornecedores até a gestão de produtos adquiridos, alinhando as atividades de manutenção predial com os objetivos de desenvolvimento sustentável da Fundação Proteger.

Critérios para Seleção de Materiais:

- Material Reciclado e Reciclável: A Fundação Proteger incentiva o fornecimento de materiais recicláveis ou que contenham conteúdo reciclado, buscando reduzir o impacto ambiental associado à sua produção e descarte. Os fornecedores são encorajados a apresentar materiais recicláveis sempre que possível, conforme as especificações técnicas do contrato e normas vigentes.
- Redução de Emissões: Selecionar materiais que contribuam para a redução da pegada de carbono, como aqueles que requerem menos energia no processo de fabricação ou que são produzidos utilizando energias renováveis.
- Certificações Ambientais: Recomenda-se, sempre que possível, que os materiais ofertados atendam a normas e práticas ambientais reconhecidas, como ISO 14001, ou possuam selos que atestem boas práticas ambientais, sem caráter de obrigatoriedade.

- Economia de Recursos: Escolher produtos que promovam a economia de recursos naturais, incluindo água e energia, durante sua utilização.
- Política de Retorno: Incentivar acordos com fornecedores que ofereçam programas de take-back, onde os materiais usados podem ser devolvidos para reciclagem ou reutilização.

6.2. Indicação de Marcas ou Modelos ou Vedação:

Política de Vedação:

- Vedação à Especificação de Marcas: Conforme estabelecido nas normas de licitação, está vedada a especificação de marcas ou modelos que possam restringir a competição ou favorecer determinados fornecedores. Esta medida é crucial para assegurar um processo de licitação transparente, equitativo e competitivo.

Justificativa:

- Promoção da Competitividade: A vedação à indicação de marcas ou modelos específicos permite a participação de um maior número de fornecedores, evitando limitações que poderiam beneficiar empresas específicas e prejudicar a obtenção das melhores condições para a Fundação Proteger.
- Garantia de Imparcialidade: Esta política é fundamental para manter a integridade do processo de licitação, garantindo que as decisões sejam baseadas em critérios objetivos de qualidade, preço e conformidade com as especificações técnicas requeridas.
- Conformidade com a Legislação: A vedação está em linha com as leis e regulamentos aplicáveis que proíbem a restrição da competição em processos licitatórios públicos, promovendo uma administração pública eficiente e responsável.

Implementação:

- Especificações Baseadas em Desempenho: Todas as especificações dos produtos a serem adquiridos devem ser descritas em termos de performance, qualidade, e padrões técnicos necessários, sem referências a marcas ou modelos.

6.3. Amostras, Exame de Conformidade ou Prova de Conceito:

Política de Não Solicitação:

- Não Solicitação de Amostras ou Provas de Conceito: Conforme a política de contratação estabelecida para esta aquisição, não será solicitada a apresentação de amostras, realização de exames de conformidade específicos ou provas de conceito por parte dos fornecedores.

Justificativa:

- Eficiência Processual: A decisão de não solicitar esses elementos visa simplificar e agilizar o processo de contratação, reduzindo o tempo e os recursos necessários tanto para a Fundação Proteger quanto para os fornecedores.
- Confiança nas Especificações e Certificações: Os produtos a serem adquiridos são padronizados e bem definidos em termos de especificações técnicas, qualidade e desempenho, conforme critérios estabelecidos nos catálogos eletrônicos de padronização como a Tabela SINAPI/PR. A Fundação confia nas certificações e na documentação fornecida pelos fabricantes para garantir a conformidade dos materiais.
- Custo-Benefício: A não solicitação de amostras e provas de conceito reflete uma análise de custo-benefício, indicando que os custos e a logística envolvidos na gestão desses procedimentos não se justificam face à natureza dos materiais adquiridos.

6.4. Subcontratação:

Política de Não Permissão de Subcontratação:

- Proibição de Subcontratação: Para esta contratação, não será permitida a subcontratação de qualquer parte do fornecimento de materiais. Todos os fornecedores deverão entregar diretamente os materiais especificados no contrato, sem envolver terceiros no processo.

Justificativa:

- Controle de Qualidade: A proibição de subcontratação assegura que a qualidade dos materiais fornecidos possa ser diretamente atribuída ao fornecedor contratado, facilitando o gerenciamento da qualidade e a responsabilidade direta.
- Simplificação do Processo de Fornecimento: Ao evitar a subcontratação, simplifica-se o processo de fornecimento, reduzindo o número de interações e potenciais pontos de falha na cadeia de suprimentos.
- Conformidade com Especificações: Garante que todos os materiais entregues estejam em total conformidade com as especificações técnicas e padrões estabelecidos, pois o fornecedor contratado é totalmente responsável pela entrega e conformidade.
- Transparência e Responsabilidade: Facilita a fiscalização e a aplicação de penalidades contratuais em caso de não conformidade, uma vez que a relação contratual é mantida unicamente com o fornecedor direto.

Procedimentos Relacionados:

- Verificação de Capacidades: Durante o processo de licitação, os fornecedores devem demonstrar capacidade para cumprir integralmente o contrato sem a necessidade de subcontratar partes do fornecimento.
- Cláusulas Contratuais: A Ata de Registro de Preços incluirá cláusulas que proíbem explicitamente a subcontratação, estabelecendo as penalidades para o caso de violação desta condição.

6.5. Garantia da Execução:

Política de Não Exigência de Garantia de Execução:

- Isenção de Garantia: Para esta contratação específica de materiais de manutenção predial, a Fundação Proteger optou por não exigir garantia de execução do fornecedor.

Justificativa:

- Natureza da Aquisição: A decisão de não exigir garantia de execução baseia-se na natureza dos bens adquiridos. Considerando que os materiais de manutenção predial são de especificações padrão e que os riscos associados à entrega e à qualidade são geralmente baixos, a administração julgou desnecessária a exigência de garantia adicional.
- Redução de Barreiras para Fornecedores: Ao não exigir uma garantia de execução, a Fundação Proteger visa facilitar a participação de um maior número de fornecedores, incluindo pequenas e médias empresas, no processo de licitação, promovendo a competição e potencialmente obtendo condições mais favoráveis.
- Agilidade no Processo de Aquisição: Esta abordagem também contribui para a agilização do processo de aquisição, eliminando a necessidade de gestão e análise de documentos relacionados à garantia, o que pode ser um processo demorado e burocrático.
- Experiência Histórica: A experiência histórica da Fundação com contratações similares mostrou que os problemas de execução são raros e, quando ocorrem, são resolvidos satisfatoriamente através de negociações diretas com os fornecedores, sem necessidade de acionar garantias.

Procedimentos Alternativos de Segurança:

- Monitoramento e Fiscalização: A Fundação manterá um sistema rigoroso de monitoramento e fiscalização da qualidade e prazos de entrega dos materiais, assegurando que todas as condições contratuais sejam cumpridas.
- Cláusulas Penais: O contrato incluirá cláusulas penais claras para casos de não cumprimento das obrigações contratuais, como atrasos na entrega ou discrepâncias na qualidade dos materiais entregues.

6.6. Necessidade de Vistoria:

Política de Não Necessidade de Vistoria:

- Isenção de Vistoria Técnica: A Fundação Proteger determina que não será necessário realizar vistoria técnica prévia pelos fornecedores ou por representantes da Fundação para esta contratação específica de materiais de manutenção predial.

Justificativa:

- Natureza dos Materiais: A decisão de dispensar a vistoria técnica se baseia na natureza dos materiais a serem adquiridos, que são padronizados e de especificação comum, minimizando a necessidade de avaliações in loco.
- Padrões Conhecidos e Documentados: Os materiais requeridos são comumente usados em práticas de manutenção predial e possuem especificações e padrões bem estabelecidos e documentados, o que reduz a incerteza sobre sua qualidade e adequação.
- Simplificação do Processo: Evitar a necessidade de vistoria prévia também simplifica o processo de aquisição, reduzindo custos administrativos e tempo de processamento tanto para a Fundação quanto para os fornecedores.
- Controles de Qualidade Posterior: A Fundação Proteger implementará controles rigorosos de qualidade no recebimento dos materiais para garantir que todos os itens entregues estejam em conformidade com as especificações contratuais.

7. Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento:

Objetivo da Execução: Este modelo de execução tem como objetivo garantir que a aquisição de materiais de manutenção predial para a Fundação Proteger seja realizada de forma eficaz, eficiente e em conformidade com todas as especificações técnicas e normas aplicáveis, desde a fase de planejamento do contrato até a entrega final e avaliação da performance.

7.1. O objeto deverá ser executado conforme o seguinte cronograma:

Planejamento e Preparação:

- Início do Contrato: A Ata de Registro de Preços terá início imediatamente após a assinatura formal entre as partes envolvidas.

Fases de Entrega:

- Demandas Conforme Necessidade: As entregas dos materiais serão realizadas de acordo com as necessidades reais da Fundação Proteger, sem um cronograma de entregas pré-estabelecido. As solicitações de entrega serão



feitas conforme a demanda de manutenção e a disponibilidade orçamentária ao longo do ano.

Monitoramento e Avaliação:

- Inspecções Regulares: Inspecções serão realizadas a cada entrega para garantir a conformidade dos materiais com as especificações contratuais.
- Avaliações de Performance: Avaliações periódicas serão conduzidas para monitorar a qualidade dos materiais e a eficácia do fornecedor em cumprir o cronograma de entregas e as especificações técnicas.

Encerramento da Ata de Registro de Preços:

- Revisão Final e Encerramento: Uma revisão final será realizada ao final da Ata de Registro de Preços para assegurar que todos os termos foram cumpridos satisfatoriamente e para avaliar a necessidade de renovação do contrato.

8. Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade, observando-se as disposições do Decreto Municipal nº 7.545 de 26 de setembro de 2019:

Objetivo da Gestão do Contrato: Assegurar a gestão eficiente e a fiscalização rigorosa da execução do contrato de fornecimento de materiais de manutenção predial para a Fundação Proteger, garantindo que todas as entregas e serviços estejam em conformidade com os termos contratuais estabelecidos.

Gestor de Contrato:

- Nome: Jauri da Rosa
- Cargo/Função: Assessor Especial 2
- Matrícula: 99058

Fiscal de Contrato:

- Nome: Erineu Marcos Domingues dos Santos
- Cargo/Função: Agente de Serviços Gerais
- Matrícula: 14680

Mecanismos de Fiscalização:

- Procedimentos de Fiscalização: A fiscalização da execução do contrato será realizada por meio de inspecções regulares nas entregas, análises de conformidade dos materiais e monitoramento do cumprimento dos prazos estipulados.
- Documentação Exigida: O contratado deverá apresentar notas fiscais para cada lote de material fornecido.

- Periodicidade das Avaliações: Avaliações formais serão realizadas trimestralmente, com relatórios emitidos pelo fiscal do contrato e revisados pelo gestor do contrato.

Responsabilidades:

- Gestor do Contrato: Responsável pelo gerenciamento geral da Ata de Registro de Preços, incluindo a coordenação das atividades de fiscalização, resolução de problemas contratuais e a aprovação de pagamentos.
- Fiscal do Contrato: Encarregado de realizar inspeções diretas, verificar a qualidade e quantidade dos materiais entregues e garantir a conformidade com as especificações técnicas.

9. Critérios de medição e de pagamento:

9.1. Recebimento do Objeto:

- Inspeção e Aceitação: Cada entrega de materiais será submetida a uma inspeção detalhada por parte do fiscal do contrato. A aceitação dos materiais ocorrerá apenas após a confirmação de que estão de acordo com as especificações técnicas estabelecidas no contrato.
- Procedimento de Recebimento: Os materiais entregues serão verificados quanto à qualidade, quantidade e conformidade com as especificações. O recebimento provisório será feito imediatamente após a entrega, com um período de avaliação de até 05 dias para o recebimento definitivo.

9.2. No caso de avaliação da execução do objeto por Instrumento de Medição de Resultado (IMR), OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços:

- Não aplicável para fornecimento de materiais.

9.3. Liquidação de Nota Fiscal:

- A liquidação da nota fiscal será realizada após o recebimento definitivo dos materiais e a verificação de que todos os documentos estão em conformidade.
- Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como o prazo de validade, a data de emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, o período respectivo de execução do contrato, o valor a pagar, bem como, eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará suspensa até que o contratado



providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

- A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais conforme mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133 de 2021.

9.4. Prazo de Pagamento:

- Definição do Prazo: O pagamento será realizado dentro de 30 dias após a liquidação da nota fiscal, sujeito à apresentação de todos os documentos necessários e à conformidade dos materiais recebidos.

9.5. Forma de Pagamento:

- Método de Pagamento: Os pagamentos serão feitos via transferência bancária diretamente na conta do fornecedor.
- Detalhes Bancários: O fornecedor deverá fornecer todos os detalhes bancários necessários para a realização do pagamento, que devem ser verificados e validados previamente pela equipe financeira da Fundação Proteger.

10. Forma e critérios de seleção do fornecedor, optando-se pelo critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sempre que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração:

10.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento:

- Modalidade de Licitação: Será utilizado o Pregão Eletrônico - Sistema de Registro de Preços.
- Critério de Julgamento: O julgamento das propostas será realizado com base no critério de maior percentual de desconto oferecido sobre os preços unitários estipulados pela tabela SINAPI/PR para os materiais de manutenção predial.

10.2. Exigências de Habilitação:

- Regularidade Jurídica: Apresentação de documentos que comprovem a constituição jurídica da empresa, como contrato social atualizado e registro comercial.
- Regularidade Fiscal e Trabalhista: Certidões negativas de débitos relativos a tributos federais, estaduais, municipais, FGTS e prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

- Capacidade Financeira: Demonstrações financeiras que comprovem a saúde financeira da empresa, adequadas ao porte e ao volume de materiais a ser fornecido.

11. Estimativas do valor da contratação, nos termos do Capítulo IV, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado:

Objetivo e Metodologia: A estimativa do valor da contratação é essencial para assegurar que a Fundação Proteger obtenha os materiais necessários ao melhor custo possível, garantindo eficiência e conformidade com os princípios de economicidade da administração pública.

Documentação de Suporte:

- Documento de Formalização de Demanda (DFD): Este documento inicial identifica claramente as necessidades de manutenção predial e é o ponto de partida para a definição dos materiais requeridos.
- Estudo Técnico Preliminar (ETP): O ETP fornece uma análise detalhada das necessidades técnicas e quantitativas dos materiais, fundamentando as especificações e quantidades a serem adquiridas.
- Termo de Referência Completo até o item 10: Este documento detalha todas as especificações técnicas, critérios de seleção, formas de execução, e outros aspectos relevantes para a contratação.

Processo de Pesquisa de Preços: A pesquisa de preços será realizada pela Divisão de Compras, Licitações e Contratos da Fundação Proteger. Os preços unitários referenciais serão baseados principalmente nos seguintes métodos:

- Consulta à Tabela SINAPI/PR: Utilização dos preços da Tabela SINAPI/PR vigente como referência, dada a sua abrangência e reconhecimento no setor de construção civil e manutenção.

Classificação e Arquivamento: Todos os documentos utilizados para as estimativas serão arquivados junto ao processo, mantido pela Divisão de Compras para futura referência e auditorias.

12. Adequação orçamentária, quando não se tratar de sistema de registro de preços:

Contexto do Sistema de Registro de Preços:

- Flexibilidade Orçamentária: No Sistema de Registro de Preços, a Fundação Proteger não está obrigada a adquirir a totalidade dos materiais estimados, podendo fazer pedidos conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária ao longo da vigência da ata de registro de preços.



- Monitoramento Orçamentário: Ainda assim, é essencial monitorar e garantir que exista uma previsão orçamentária para as potenciais aquisições, mesmo que não sejam imediatamente realizadas.

Processo de Adequação Orçamentária:

- Estimativa Inicial de Custos: Após a pesquisa de preços efetuada pela Divisão de Compras, Licitações e Contratos, uma estimativa inicial do valor total possível sob a ata será preparada.
- Revisão Orçamentária: Esta estimativa será revisada pela Divisão de Contabilidade para garantir que exista uma adequação geral com o orçamento anual da Fundação, considerando a possibilidade de que as aquisições sejam feitas de forma parcelada ao longo do ano ou até a expiração da ata.
- Alocação de Fundos: Não é necessária a alocação imediata de fundos, mas deve-se assegurar que haja flexibilidade orçamentária para atender às demandas à medida que surgirem.

Guarapuava, 14 de agosto de 2024.

JOÃO GUILHERME LOPES DOS SANTOS MERCER
Equipe de Planejamento

MARCOS VINICIUS GAVANSKI SILVA
Equipe de Planejamento

JAURI DA ROSA
Equipe de Planejamento



Assinado Eletronicamente
por:
KEYLA SCHULZE
Presidente Fundação Protec
14/08/2025 14:55:23

Assinatura digital avançada com certificado digital não IC
Brasil.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024
Divisão de Compras, Licitações e Contratos



Ata de Registro de Preço n. 03/2026 – CIA 0006464-52.2026.8.11.0000

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 03/2026

O ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio do **PODER JUDICIÁRIO/TRIBUNAL DE JUSTIÇA**, CNPJ N. 03.535.606/0001-10 (Fonte 1.500.0000), ou do **FUNDO DE APOIO AO JUDICIÁRIO/FUNAJURIS**, CNPJ sob o nº 01.872837/0001-93 (1.760.0000/2.760.0000), sediado no Palácio da Justiça, Centro Político Administrativo, em Cuiabá/MT, CEP 78.049-926, neste ato representado pelo seu Presidente, Excelentíssimo Senhor Desembargador **JOSÉ ZUQUIM NOGUEIRA**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a empresa **A M I CONSTRUÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 36.165.102.0001-04, sediada na Rua Dez, S/N - QUADRA 17 LOTE 10 - Bairro: Morada da Serra - - Cuiabá – MT, doravante designada **FORNECEDOR**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **BARBARA AMARAL ARRUDA MACIEL**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, nº 38/2025, nº CIA 0043420-04.2025.8.11.0000, **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 nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1.DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para eventual contratação de empresa que, sob demanda, prestará serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, bem como adequações e adaptações de imóveis, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, com o maior desconto a ser aplicado em planilhas de serviços e insumos, constantes da TABELA SINAPI VIGENTE no momento da assinatura do Termo Contratual.

1.2. Os serviços e os materiais serão pagos de acordo com os valores constantes da tabela SINAPI estabelecida para o Estado de Mato Grosso no momento da assinatura do Termo Contratual, com incidência do desconto ofertado pela Licitante, acrescido do BDI correspondente ao Polo.





Ata de Registro de Preço n. 03/2026 – CIA 0006464-52.2026.8.11.0000

1.2. Esta Ata vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico n. 38/2025, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2.DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1.O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades registradas nesta ARP e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

| Empresa: A M I CONSTRUÇÕES LTDA CNPJ: 36.165.102.0001-04 Endereço: Rua Dez, S/N - QUADRA 17 LOTE 10 - Bairro: Morada da Serra Cidade: CUIABÁ-MT CEP: 78058342 Telefone: (65) 98468-4270 / (65)99276-3636 E-mail: eng.amiconstrucoes@gmail.com Nome do Representante Legal: BARBARA AMARAL ARRUDA MACIEL | | | | |
|--|---|---|------------------|----------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | LOCAL | VALOR ANUAL | DESCONTO |
| 12 | Registro de Preços para eventual contratação de empresa que, sob demanda, prestará serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, bem como adequações e adaptações de imóveis, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, com o maior desconto a ser aplicado em planilhas de serviços e insumos | Tribunal de Justiça e demais anexos (Antônio Arruda, Escola dos Servidores, Creche e outros prédios que vierem a serem utilizados pelo TJMT | R\$ 4.000.000,00 | 17,50% |
| R\$ 4.000.000,00 (Quatro Milhões de Reais). | | | | |

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

3.1. O órgão gerenciador será o Tribunal de Justiça de Mato Grosso.

3.2. Não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será permitida adesão à Ata de Registro de preços.

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





Ata de Registro de Preço n. 03/2026 – CIA 0006464-52.2026.8.11.0000

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. 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.

5.1.2. 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.

5.3.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 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:





Ata de Registro de Preço n. 03/2026 – CIA 0006464-52.2026.8.11.0000

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 8.

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 ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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, 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





Ata de Registro de Preço n. 03/2026 – CIA 0006464-52.2026.8.11.0000

6.1. Será admitido a realizar a alteração da Tabela SINAPI utilizada no decorrer do contrato, nos serviços contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano da realização do certame;

6.2. O interregno mínimo de 01 (um) ano para o primeiro reajuste será contado a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimativo, conforme art. 25, §7º da Lei n. 14.133/2021.

6.3. Para os reajustes subsequentes a primeira a anualidade, será contado a partir da data do último reajuste ocorrido;

6.4. Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos.

6.5. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na Proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal.

6.7. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

6.8. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terá sua vigência iniciada observando-se o seguinte:

6.8.1. A partir da assinatura do Termo Aditivo ou apostilamento;

6.8.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros; ou

6.9. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

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.





Ata de Registro de Preço n. 03/2026 – CIA 0006464-52.2026.8.11.0000

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 diligenciar 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 à 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 8.1, 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 8.4, 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.





Ata de Registro de Preço n. 03/2026 – CIA 0006464-52.2026.8.11.0000

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

8.1.4.1.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 poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1.1, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3.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.

8.4.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:

8.4.1.Por razão de interesse público;

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

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

9.DAS PENALIDADES

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





Ata de Registro de Preço n. 03/2026 – CIA 0006464-52.2026.8.11.0000

9.1.1. 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.

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. 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, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 8.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. 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.

10.2. 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.

11. FISCALIZAÇÃO

11.1. Promover, por intermédio de servidor indicado, a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratado;

11.2. A fiscalização de execução será exercida por meio do Gestor do Fórum da Comarca, assistido por profissional especializado em engenharia da Coordenadoria de Infraestrutura, os quais serão responsáveis pelo acompanhamento da execução dos serviços in loco nas Comarcas;

11.2.1. Os contratos celebrados para o Fórum da Comarca de Cuiabá serão indicados dois servidores lotados na unidade para atuarem como fiscal e fiscal substituto;

11.2.2 Para todos os outros contratos originados desta ARP terão como fiscal o Servidor Eduardo Lobo Figueiredo, matrícula n. 33.967 e o Fiscal Substituto será o Servidor Roberto Cyriaco da Silva, matrícula n. 7.950.

11.2.2.1 Os fiscais terão o apoio técnico de profissional de engenharia pertencente à Coordenadoria





Ata de Registro de Preço n. 03/2026 – CIA 0006464-52.2026.8.11.0000
de Infraestrutura, os quais serão responsáveis pelo acompanhamento da execução in loco, ou por registro fotográfico e ou diligências junto a Gestão do Fórum para análise da medição dos serviços, exceto o previsto no item 11.2.1 por haver profissionais residentes da área de engenharia na Unidade Jurisdicional;

Cuiabá-MT, 19 de fevereiro de 2026.

Assinado digitalmente

CONTRATANTE

Desembargadora **JOZÉ ZUQUIM NOGUEIRA**

Presidente do TRIBUNAL DE JUSTIÇA



Documento assinado digitalmente
BARBARA AMARAL ARRUDA MACIEL
Data: 23/02/2026 14:25:55-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Assinado digitalmente

Representante legal do FORNECEDOR

Fornecedor: A M I CONSTRUÇÕES LTDA

Nome do Representante Legal: **BARBARA AMARAL ARRUDA MACIEL**





Ata de Registro de Preço n. 03/2026 – CIA 0006464-52.2026.8.11.0000

ANEXO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LGPD

A MI CONSTRUÇÕES LTDA, inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº: 36.165.102.0001-04, sediado (a) na: Rua Dez, S/N - QUADRA 17 LOTE 10 - Bairro: Morada da Serra - - Cuiabá - MT, em cumprimento à Lei n. 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) declara ter ciência que:

1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação.
5. A LICITANTE, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.
6. A LICITANTE, fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, em como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.





Ata de Registro de Preço n. 03/2026 – CIA 0006464-52.2026.8.11.0000
Cuiabá-MT, 19 de fevereiro de 2026.



Documento assinado digitalmente
BARBARA AMARAL ARRUDA MACIEL
Data: 23/02/2026 14:27:05-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Assinado digitalmente

Representante legal do FORNECEDOR

Fornecedor: A M I CONSTRUÇÕES LTDA

Nome do Representante Legal: **BARBARA AMARAL ARRUDA MACIEL**





Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi assinado eletronicamente, na plataforma de assinaturas do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.

Para assegurar a autenticidade e validar as assinaturas, utilize o endereço abaixo.

<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:0AF10000-0AA5-0A58-AB23-08DE70053D63>

Código verificador - AD:0AF10000-0AA5-0A58-AB23-08DE70053D63



JOSE ZUQUIM NOGUEIRA

Assinado em 19/02/2026 18:21:47