



## Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN

Palácio João Medeiros – Gabinete do Prefeito

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: prefeituramarcelinovieira@gmail.com

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2019

Aos 18 dias de fevereiro do ano de 2019, o Município de Marcelino Vieira, Estado do Rio Grande do Norte, com sede administrativa localizado na Rua Coronel José Marcelino, 109, Centro, Marcelino Vieira-RN, CEP nº 59.970-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 08.357.618/0001-15, neste ato representada pelo Prefeito Constitucional **KERLES JÁCOME SARMENTO**, brasileiro, comerciante, casado, portador da Cédula de Identidade nº. 826.966-SSP/RN, inscrito no CPF/MF nº. 490.620.264-00, residente e domiciliado na Rua Manoel Raimundo, nº 05, Centro, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, institui Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade de Pregão Presencial, sob o número 002-PP/2019 - SRP, cujo objetivo é a futura contratação de empresa para prestação de serviços mecânicos e de borracharia na manutenção preventiva e corretiva nos veículos pertencentes ao Município de Marcelino Vieira-RN, conforme discriminados no Termo de Referência, Anexo I, por meio de Sistema de Registro de Preço previsto no Art. 15 da Lei nº 8.666, de 26 de junho de 1993 e regulamento por meio do Decreto Nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, a qual constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da permissão inserta no art. 15 da Lei nº. 8.666/93, conforme itens, subitens e condições seguintes:

#### 1 DO OBJETO

**1.1** Registro de Preços para futura contratação de empresa para prestação de serviços mecânicos e de borracharia na manutenção preventiva e corretiva nos veículos pertencentes ao Município de Marcelino Vieira-RN, conforme discriminados no Termo de Referência, Anexo I.

#### 2 PREÇOS REGISTRADOS

**2.1** Caso o fornecedor não tenha mais interesse em manter registrado o preço no período de vigência da ARP, terá que se manifestar por escrito, por meio de requerimento, e apresentar documentação que comprove a impossibilidade de cumprir com os compromissos assumidos, os quais serão analisados pela Administração.

**2.2** O preço, a quantidade, o fornecedor e as especificações dos itens dos Lotes registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

|                            |   |               |                            |
|----------------------------|---|---------------|----------------------------|
| <b>Razão Social e CNPJ</b> | <b>K T DE PAIVA TERTO - ME. CNPJ Nº 29.154.089/0001-22</b>              |               |                            |
| <b>Endereço</b>            | Rua José dos Santos, nº 75, Centro, Marcelino Vieira-RN, CEP 59.970-000 |               |                            |
| <b>Contato Telefone</b>    | (84) 99949-4219   | <b>E-Mail</b> | bergdiesel2018@hotmail.com |
| <b>Responsável e CPF</b>   | Anton Berg de Paiva Souza, CPF nº 067.962.974-23                        |               |                            |

#### RELATÓRIO DE ITENS VENCIDOS NO LOTE POR ESTA EMPRESA

| <b>Serviços Mecânicos e de Borracharia</b>   | <b>Unidade</b> | <b>Qtde.</b> | <b>V. Unit.</b> | <b>Total</b> |
|--|----------------|--------------|-----------------|--------------|
| Hora de Serviço de auto elétrica em veículos pertencentes à frota de veículos do Município de Marcelino Vieira-RN.                       | Horas          | 350          | 54,00           | 18.900,00    |
| Hora de serviço mecânicos em veículos maquinas (tratores), pertencente à frota de veículos do Município de Marcelino Vieira-RN.          | Horas          | 1000         | 95,00           | 95.000,00    |
| Hora de serviço mecânicos em veículos pesados (caminhões e ônibus) pertencentes à frota de veículos do Município de Marcelino Vieira-RN. | Horas          | 1000         | 99,00           | 99.000,00    |
| Fornecimento e troca de bico de PNEU de veículos leves (carros de passeio).  | Unidade        | 350          | 10,00           | 3.500,00     |
| Fornecimento e troca de bico de PNEU de veículos maquinas (tratores).  | Unidade        | 150          | 10,00           | 1.500,00     |



## Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN

Palácio João Medeiros – Gabinete do Prefeito

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: prefeituramarcelinovieira@gmail.com

|   |         |     |       |            |
|---|---------|-----|-------|------------|
| Fornecimento e troca de bico de PNEU de veículos médios.  | Unidade | 75  | 12,00 | 900,00     |
| Fornecimento e troca de bico de PNEU de veículos pesados (caminhões e ônibus).  | Unidade | 250 | 12,00 | 3.000,00   |
| Serviço de desmontagem/ montagem e conserto de PNEU de veículos maquinas (tratores).  | Unidade | 150 | 35,00 | 5.250,00   |
| Serviço de desmontagem/ montagem e conserto de PNEU de veículos médios.   | Unidade | 75  | 14,00 | 1.050,00   |
| Serviço de desmontagem/ montagem e conserto de PNEU de veículos pesados (caminhões e ônibus).   | Unidade | 250 | 37,00 | 9.250,00   |
| Serviço de fusão (calor) de materiais próprios da composição de um pneu (borracha) sobre uma área cortada reconstituindo o dano sobre o PNEU. | Unidade | 500 | 68,00 | 34.000,00  |
| Valor dos itens ganhos R\$ 271.350,00 (duzentos e setenta e um mil trezentos e cinquenta reais)   |         |     |       | 271.350,00 |

|                            |   |               |                             |
|----------------------------|---|---------------|-----------------------------|
| <b>Razão Social e CNPJ</b> | <b>LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA PAIVA – ME. CNPJ Nº 04.013.221/0001-55</b> |               |                             |
| <b>Endereço</b>            | Rua Padre Izidrio Gomes, nº 160, Centro, Alexandria-RN, CEP 59965-000 |               |                             |
| <b>Contato Telefone</b>    | (84)3381-2372   | <b>E-Mail</b> | vitrinedaspecas@hotmail.com |
| <b>Responsável e CPF</b>   | Andrea de Almeida Andrade, CPF nº 016.644.124-41                      |               |                             |

### RELATÓRIO DE ITENS VENCIDOS NO LOTE POR ESTA EMPRESA

| Serviços Mecânicos e de Borracharia  | Unidade | Qtde | V. Unit. | Total     |
|--|---------|------|----------|-----------|
| Hora de serviço mecânicos em veículos leves (carros de passeio), pertencentes à frota de veículos do Município de Marcelino Vieira-RN. | Horas   | 750  | 60,00    | 45.000,00 |
| Serviço de desmontagem/ montagem e conserto de PNEU de veículos leves (carros de passeio).   | Unidade | 350  | 13,00    | 4.550,00  |
| Valor dos itens ganhos R\$ 49.550,00 (quarenta e nove mil, quinhentos e cinquenta reais)   |         |      |          | 49.550,00 |

|                            |  |               |                              |
|----------------------------|--|---------------|------------------------------|
| <b>Razão Social e CNPJ</b> | <b>TOP PECAS LTDA – EPP. CNPJ Nº 01.184.984/0001-70</b>              |               |                              |
| <b>Endereço</b>            | Avenida Coronel Martiniano, nº 1116, Penedo, Caicó-RN, CEP 59300-000 |               |                              |
| <b>Contato Telefone</b>    | (84)3417-1066  | <b>E-Mail</b> | toppecaseservico@outlook.com |
| <b>Responsável e CPF</b>   | João Batista. CPF nº 490.115.704-30                                  |               |                              |

### RELATÓRIO DE ITENS VENCIDOS NO LOTE POR ESTA EMPRESA

| Serviços Mecânicos e de Borracharia   | Unidade | Qtde | V. Unit. | Total     |
|---|---------|------|----------|-----------|
| Hora de serviço mecânicos em veículos médios, pertencentes à frota de veículos do Município de Marcelino Vieira-RN. | Horas   | 250  | 85,00    | 21.250,00 |
| Valor do item ganho R\$ 21.250,00 (vinte e um mil, duzentos e cinquenta reais)                                      |         |      |          | 21.250,00 |

**2.3** Valor total dos itens é de R\$ 342.150,00 (Trezentos e quarenta e dois mil, cento e cinquenta reais).

### 3 DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

**3.1** Integra a presente ARP, a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR.

**3.2 O ÓRGÃO GERENCIADOR, através da Comissão de Licitação, tem as seguintes obrigações:**

3.2.1 Gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos itens registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;

3.2.2 Convocar o particular, via E-mail ou telefone, para retirada da Autorização dos serviços.



## **Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**

**Palácio João Medeiros – Gabinete do Prefeito**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [prefeituramarcelinovieira@gmail.com](mailto:prefeituramarcelinovieira@gmail.com)

---

3.2.3 Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;

3.2.4 Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

3.2.5 Realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços; e

3.2.6 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP.

### **4 DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

#### **4.1 O FORNECEDOR obriga-se a:**

4.1.1 Retirar a respectiva Autorização dos serviços, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da convocação;

4.1.2 Fornecer o que for solicitado, em data e local previamente estabelecidos e acordados entre as partes, sendo materializada a necessidade, quando da emissão da Autorização dos serviços;

4.1.3 Fornecer o que for solicitado conforme especificação e preço registrados na presente ARP;

4.1.4 Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente ARP;

4.1.5 Responsabilizar-se por quais troca de itens que estiver em desacordo com a solicitação realizada, sendo que em nenhum momento o município terá perdas com a troca ou devolução.

4.1.6 Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

4.1.7 Prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;

4.1.8 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;

4.1.9 Cumprir com as obrigações fiscais, relativas à prestação dos serviços de entrega, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;

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

#### **4.2 Dos Prazos, das Condições e do Local de Entrega do Objeto da Licitação:**

**4.3** A CONTRATADA deverá iniciar os serviços imediatamente após assinatura do contrato e emissão de Autorização de Serviço;

**4.4** Os serviços objeto do presente Termo serão executados pela Contratada obedecendo ao estabelecido neste Termo de Referência, na Lei 8.666/93, e demais normas legais e regulamentares pertinentes, e compreendem:



## **Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**

**Palácio João Medeiros – Gabinete do Prefeito**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [prefeituramarcelinovieira@gmail.com](mailto:prefeituramarcelinovieira@gmail.com)

---

**4.5** Os serviços de manutenção a serem executados pela Contratada nos veículos da frota objeto da Ata de Registro de Preço classificam-se em:

4.5.1 **Manutenção operacional:** Conjunto de atividades que consiste em sanar, leves imperfeições constatadas, tais como: funcionamento do motor; níveis de água da bateria e do radiador, combustíveis e óleos, pneus e rodas, freios, luzes, cinto de segurança, extintor de incêndio, etc.

4.5.2 **Manutenção periódica:** Sistemática regular de revisões e serviços para garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere a seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como, prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes, ou mesmo na paralisação do veículo.

4.5.3 **Manutenção corretiva:** Visa tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado em decorrência de defeitos, bem como reparar avarias.

**4.6** Os serviços de manutenção operacional, periódica e corretiva abrangem todos os itens dos veículos, incluindo motor, câmbio, suspensão, direção, freios, alimentação de combustível, sistema elétrico, escapamento, lataria, pneus, rodas, vidros, portas, bancos, estofamento, itens de segurança (extintores, air bag), ar condicionado, enfim todos os componentes dos veículos.

**4.7** A manutenção operacional inclui regulagens e ajustes, substituição e complementação de fluídos e lubrificantes, substituição de componentes sujeitos a desgaste natural (pastilhas de freio, pneus, conserto de pneus, lâmpadas, fusíveis, etc.) ou vencimento de validade (extintores de incêndio, etc.).

**4.8** A manutenção periódica é de caráter preventivo, e deverá ser realizada com a periodicidade recomendada pelos fabricantes e de acordo com as especificações dos mesmos, sempre mediante solicitação da Contratante.

**4.9** A manutenção corretiva inclui os defeitos originados por término de vida útil dos componentes, por defeitos em peças ou sistemas, e por motivo de colisão.

**4.10** Todos os serviços de manutenção operacional, periódica e corretiva, serão prestados mediante o pagamento da Hora de Serviço Mecânico prevista na Ata de Registro de Preço;

**4.11** Os serviços serão executados com estrita observância dos prazos constantes nas Tabelas do Fabricante de Tempo Padrão de Reparos (hora-trabalho).

**4.12** A contratada deverá atender prontamente a todos os chamados que receber da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, no prazo máximo de 5h (cinco horas), contado do registro da solicitação dos serviços, quando da ocorrência de panes em componentes dos veículos/motores. No caso de revisões de caráter preventivo, será obedecido cronograma a ser definido entre as partes, no interesse da Administração, estabelecido em contrato e expresso na ordem de serviço;

**4.13** A contratada deverá apresentar o orçamento para a execução dos serviços no prazo de 2 (dois) dias úteis após a entrada do veículo no seu estabelecimento ou da solicitação do serviço pela Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito;

**4.14** O prazo para execução dos serviços será informado em cada orçamento, obedecendo ao seguinte:

4.14.1 Para manutenção operacional: máximo 12h (doze horas) após a aprovação do respectivo orçamento;

4.14.2 Para manutenção periódica e corretiva: máximo 48h (quarenta e oito horas) após a aprovação do respectivo orçamento, acrescido do prazo de entrega, pelo(s) fornecedor(es), da(s) peça(s) eventualmente necessária(s);



## **Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**

**Palácio João Medeiros – Gabinete do Prefeito**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [prefeituramarcelinovieira@gmail.com](mailto:prefeituramarcelinovieira@gmail.com)

---

**4.15** A contratada deverá, após a manutenção, encaminhar ao Fiscal de Contrato, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), relatório de assistência técnica, com todas as falhas do veículo, numeradas tipograficamente, contendo termos de abertura e encerramento do serviço, onde serão anotados os dados relevantes, discriminando todos os itens revisados, consertados e substituídos, incluindo no relatório horário do início do atendimento do veículo que apresentou defeito e, ainda, os diagnósticos técnicos referentes aos problemas que ocasionaram tais defeitos.

**4.16** A Contratada deverá efetuar o ajuste da suspensão e cambagem de forma a garantir a segurança e a estabilidade do veículo.

**4.17** A Contratada deverá fornecer a Contratante, após a execução dos serviços de geometria nos veículos, um laudo técnico dos serviços executados, inclusive com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas porventura detectados.

**4.18** A Contratada deverá executar a montagem, a desmontagem e o conserto dos pneus dos veículos da frota oficial utilizando-se de equipamento hidráulico que evite o atrito do mesmo com o aro da roda.

**4.19** A Contratada poderá submeter o serviço de montagem, desmontagem e conserto de pneus a terceiros, sem prévia autorização da Contratante, porém responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados.

**4.20** A contratação com os fornecedores, será formalizada pelo Município de Marcelino Vieira (RN), mediante Ata de Registro de Preços, e o fornecimento se dará após a emissão de Ordem de serviço, correndo às suas responsabilidades todos os direitos e deveres decorrentes das obrigações legais;

**4.21** A contratada deverá assegurar atendimento imediato para situações consideradas de emergência, justificada pela necessidade da continuação do serviço público.

**4.22** A contratada prestará socorro aos veículos onde estiverem com pneus furados ou em estado de pane compreendendo uma distância de até 110 Km percorridos da sede do município de Marcelino Vieira (RN) sem ônus para a contratante;

**4.23** A prestação do serviço deverá se dar na sede da contratante, havendo necessidade de locomoção, a contratada assumirá todas as despesas de traslado dos veículos, não recaindo sobre o município quaisquer custos, como combustível por exemplo, em observância ao princípio da economicidade;

**4.24** A ata de registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, iniciados a partir da data de sua assinatura;

**4.25** Os itens serão recebidos pelo órgão solicitante, mediante termo circunstanciado de recebimento, na figura de pessoa designada;

**4.26** O gestor de contratos administrativos atestará se os itens estão de acordo com o solicitado e se atende às especificações constantes na Ata de Registro de Preço;

**4.27** O recebimento definitivo dos itens será atestado quando da apresentação, por parte da contratada de nota fiscal e certidões de regularidade fiscal;

**4.28** O Município reserva para si o direito de recusar os itens entregues em desacordo com a Ata de Registro de Preços, devendo estes ser refeitos às expensas da DETENTORA DA ATA, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais;

4.28.1 Pelo não cumprimento deste item, o fornecimento será tido como não executados, aplicando-se as sanções elencadas no edital para o caso de inadimplemento.



## Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN

Palácio João Medeiros – Gabinete do Prefeito

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: prefeituramarcelinovieira@gmail.com

### **4.29 Das Condições de Recebimento do Objeto: Os serviços serão recebidos:**

4.29.1 Provisoriamente, para efeito de realização de verificação da conformidade com a especificação;

4.29.2 Definitivamente, após a verificação da qualidade dos mesmos, e consequente aceitação;

4.29.3 Serão rejeitados no recebimento, os serviços com especificações diferentes das constantes na ata de Registro de Preço, se for o caso, má formação, mal acabamento, marcas diferentes das informadas na PROPOSTA FINAL, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos na solicitação;

**Observação:** Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

## **5 DA VIGÊNCIA**

**5.1** A presente Ata de Registro de Preços vigorará por um período de 12 (doze) meses, podendo o fornecedor solicitar, a qualquer tempo, a desobrigação da prestação do fornecimento. De acordo com o art. 4º, §§ 1º e 2º do Decreto 7.892/2013 e art. 57, § 4º da Lei 8.666/93, é admitida a prorrogação da vigência da Ata quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a administração municipal.

## **6 DOS DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1** O pagamento será realizado, através de ordem bancária até o 30º (trigésimo) dia após a realização dos serviços de entrega, salvo por atraso de liberação de recursos financeiros, desde que a contratada:

6.1.1 Entregue, neste prazo, o documento fiscal equivalente;

6.1.2 Esteja em dia com as obrigações previdenciárias (INSS), (FGTS), Tributos Federal, Estadual e Municipal;

6.1.3 Indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

**6.2** O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

**6.3** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do fornecedor ou prestador dos serviços, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

**6.4** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, parcelado, mediante a apresentação da Nota Fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis quando se tratar de pagamentos não superior a R\$ 17.600,00 ou 30 dias corridos quando se tratar de valor superior a R\$ 17.600,00, quando, a contar do recebimento pelo Setor Financeiro, atestada pelo Gestor do Contrato.

## **7 DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA**

**7.1** A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga os órgãos a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, a preferência, em igualdade de condições.

## **8 DA PUBLICIDADE**

**8.1** O preço, o quantitativo, os materiais e/ou serviços e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte – FEMURN.



## **Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**

**Palácio João Medeiros – Gabinete do Prefeito**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [prefeituramarcelinovieira@gmail.com](mailto:prefeituramarcelinovieira@gmail.com)

**8.2** Todas as informações do presente registro de preço serão disponibilizadas, pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, inclusive com a íntegra da presente ARP e alterações posteriores.

### **9 DA REVISÃO DE PREÇOS**

**9.1** Não haverá reajustamento nos valores constantes do presente contrato, exceto para os casos previstos na Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

### **10 DAS IRREGULARIDADES**

**10.1** Constatada irregularidades no objeto contratual, este Município poderá:

10.1.1 – Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

10.1.2 – Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

10.1.3 – Nas hipóteses previstas neste subitem, a contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.

### **11 DAS PENALIDADES**

**11.1** São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes desta ARP, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente, da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

11.1.1 – Advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos a Administração;

11.1.2 – Multa de 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso, até o máximo de 9% (nove por cento) sobre o valor total do Contrato;

11.1.3 – Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do registro por inexecução ou execução irregular;

11.1.4 – Suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º, caput, da Lei 10.520/2002.

**11.2** O fornecedor estará sujeito às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

11.2.1 – Não apresentação de situação regular, no ato da assinatura e no decorrer do contrato, bem como a recusa de assinar o Contrato ou documento equivalente no prazo determinado nesta ARP: aplicação das sanções previstas no Edital.

11.2.2 Descumprimento dos prazos e condições previstas nesta ARP, bem como o descumprimento das determinações da Administração: aplicação das sanções previstas na alínea “c”. Caso a situação perdue pelo prazo superior a 30 (trinta) dias, ensejará a aplicação das sanções previstas nos subitens 11.1.3 e 11.1.4.

**11.3** Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos da presente ARP não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.



## **Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**

**Palácio João Medeiros – Gabinete do Prefeito**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [prefeituramarcelinovieira@gmail.com](mailto:prefeituramarcelinovieira@gmail.com)

**11.4** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no item 11, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

**11.5** As sanções de advertência e de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração poderão ser aplicadas à licitante juntamente com a multa.

**11.6** As penalidades fixadas neste título serão aplicadas através de Processo Administrativo, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

### **12 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

#### **12.1 O Fornecedor terá seu registro cancelado:**

##### **12.1.1 Por iniciativa da Administração, quando:**

- 12.1.1.1 Não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente ARP;
- 12.1.1.2 Recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- 12.1.1.3 Der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;
- 12.1.1.4 Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;
- 12.1.1.5 Não manutenção das condições de habilitação;
- 12.1.1.6 Não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação; e,
- 12.1.1.7 Em razões de interesse público, devidamente justificadas.
- 12.1.1.8 Por iniciativa do próprio fornecedor, desde que apresente solicitação por escrito e comprove impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

**12.2** Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inc. I, da Lei nº 8.666/93, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da mesma lei, no que couber;

**12.3** O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Prefeito Municipal;

**12.4** Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com os termos das Leis nº. 8.666/93 e 10.520/02 ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

### **13 DO FORO**

**13.1** As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca do Município de Marcelino Vieira-RN, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja;

**13.2** Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado e, por assim estarem de acordo, assinam o presente Contrato as partes e as testemunhas abaixo firmadas;





## Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN

Palácio João Medeiros – Gabinete do Prefeito

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: prefeituramarcelinovieira@gmail.com

---

**13.3** E, por estarem justos e acordados, declaram as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata de Registro de Preços que, lida e achado conforme, foi confeccionada em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vai assinada pelo senhor, Kerles Jácome Sarmento, representando **A Prefeitura Municipal de Marcelino VIEIRA-RN**, e pelos representantes da(s) Empresa(s) Registrada(s), abaixo identificados, tendo como testemunhas os senhores abaixo identificados, presentes neste ato.

Marcelino Vieira-RN, 18 de fevereiro de 2019

\_\_\_\_\_  
Kerles Jácome Sarmento  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
Top Pecas Ltda. – EPP.  
CNPJ nº 01.184.984/0001-70

\_\_\_\_\_  
K T de Paiva Terto – ME.  
CNPJ nº 29.154.089/0001-22

\_\_\_\_\_  
Luiz Carlos de O. Paiva – ME.  
CNPJ nº 04.013.221/0001-55

### TESTEMUNHAS:

CPF \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_