

Id:10EF1A1645AA2B25



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARANTE-PI  
GABINETE DO PREFEITO  
PRAÇA QUINCAS CASTRO, Nº 15, CENTRO – AMARANTE/PI.  
CNPJ: 06.554.802/0001- 20 - CEP: 64.400-000

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº 011/2022/PMA/PI.

**OBJETO:** Registro de Preços: Contratação de empresa para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva com aplicação de peças ou acessórios originais em veículos da frota oficial da Prefeitura Municipal de Amarante/PMA/PI, com distância de até 15 km da sede da Prefeitura Municipal de Amarante/PMJM/PI.

JULHO/2022

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

#### ATA DE REGISTRO PREÇOS Nº 011/2022/PMA/PI:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARANTE – PMA/PI

Pregão Eletrônico SRP nº 011/2022 – PMA/PI

Processo Administrativo Nº 02.6343/2022/PMA/PI

Validade: 12 (DOZE) MESES, preservada as ressalvas legais (art. 57) em aplicação subsidiária da Lei 8.666/93, com possibilidade de prorrogação na forma do Decreto Federal nº. 7.892/2013.

Vigência: 26/07/2022 a 26/07/2023.

ATA GERAL DE REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO A FUTURAS PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM APLICAÇÃO DE PEÇAS OU ACESSÓRIOS NA FROTA OFICIAL DOS VEÍCULOS DA PMA/PI, PARA ATENDER NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE AMARANTE/PI.

Aos vinte e seis dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e dois, na sede **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARANTE – PMA/PI**, situada na Praça Quincas Castro, nº 15 – Centro, CEP: 64.400-000 – Amarante – PI, CNPJ: 06.554.802/0001 – 20, neste ato representado pelo Senhor: Prefeito Municipal: Diego Lamartine Soares Teixeira, inscrito RG: 2.202.118/SSP/PI, CPF nº. 012.527.223 – 54, e as empresas qualificadas abaixo, nos termos da Lei federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei federal nº 8.883/94do, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº. 7.892/2013 de 23/01/2013, Decreto Federal nº 8.250/2014, Decreto Federal nº 10.024/2019 e das demais normas aplicáveis à espécie e ainda regulamento local, resolvem efetuar o Registro de Preços, conforme decisão alcançada pela ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO, ambas do Processo Administrativo nº 02.6343/2022 – PMA/PI, referente ao Pregão Eletrônico SRP para Registro de Preços nº 011/2022 PMA/PI. Os preços registrados constam da planilha de preços (ata de abertura da sessão) em anexo, devendo-se observar quanto aquisição, as seguintes cláusulas e condições:

### 1. DO OBJETO:

A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o Registro de Preços resultantes das negociações oriundas do Pregão Eletrônico SRP nº 011/2022/PMA/PI, nos termos do § 4º do art.15 da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Federal nº 7.892/2013, com o objetivo de disponibilizar para os órgão/entes, preços para posterior e oportuna contratação: Registro de Preços: Contratação de empresa para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva com aplicação de peças ou acessórios originais em veículos da frota oficial da Prefeitura Municipal de Amarante/PMA/PI, com distância de até 15 km da sede da Prefeitura Municipal de Amarante/PMJM/PI., consignado em Ata de Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição pela Prefeitura Municipal de Amarante/PI e seus órgãos de acordo com as especificações, quantitativos e condições constantes no Termo de Referência, COM O OBJETIVO DE ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARANTE/PI, na forma e quantitativos e nas condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, Termo de Referência, na Proposta de Preços, os quais são parte integrante deste instrumento de compromisso, negociação por menor preço por item e adjudicação por item, os quais permanecerão disponíveis, conforme condições exigidas, para execução do objeto registrado sempre que demandado na forma do contrato individual e/ou instrumento congêneres, nota de empenho, Ordem de Serviço, a ser firmado quando do chamamento, com base na Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da possibilidade de aplicação das ressalvas legais, inclusive as de aplicação subsidiária.

### 2. DA ADMINISTRAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. A Administração ou o gerenciamento desta Ata de Registro de Preços caberá à Equipe Gerenciadora do Sistema de Registro de Preços, sob anuência da Prefeitura Municipal de Amarante/PI.

### 3. DA FORMA DE REQUISIÇÃO:

#### 3.1. Da Requisição:

A Administração/Órgão solicitante deverá emitir Ordem de Serviço (OS) ou Autorização de Serviço (AS), empenho ou ainda instrumento equivalente, contendo quantidade, discriminação do objeto, preço unitário e, quando for o caso preço total e prazo para atendimento, Nota de Empenho que será emitida a favor do detentor da Ata de Registro de Preços, depois de consulta ao órgão gerenciador.

3.2. Na OS ou AS/OS ou documento equivalente deverá está declarado a Dotação Orçamentária que suportará a despesa, contendo pelo menos a Fonte, a Classificação Funcional e o Elemento de Despesa.

3.3. De posse dos documentos acima, o detentor da Ata, nos prazos estabelecidos no Edital, adimplirá a condição assumida, a contar do Recebimento da OC ou AC e da Nota de Empenho, ou em outro prazo mediante anuência da contratante, conforme consta seja o caso.

3.4. Os órgão e entidades da Administração Pública que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ata para manifestação sob a possibilidade de adesão. (§ 1º do art. 22 do Decreto Federal nº 7.892/2013).

3.5. Os Órgãos vinculados a Prefeitura Municipal de Amarante/PMA/PI, poderão utilizar-se do presente Registro de Preços, conforme art. 22 do Decreto Federal nº 7.892/2013, sendo vedada a aquisição dos itens a preços superiores aos registrados. Os órgãos da Administração Pública Municipal deverão notificar a Prefeitura Municipal de Amarante/PMA/PI os casos de licitações com preços superiores aos registrados.

3.6. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e regras estabelecidas no Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Federal nº 9.488/18 e na Lei Federal nº 8.666/1993.

3.7. Caberá ao detentor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata de Registro de Preços assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes. (§ 2º do art. 22 do Decreto Federal nº 7.892/2013).

3.8. As aquisições dos bens ou contratações adicionais (adesão) não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento do quantitativo do item do instrumento convocatório e registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes. (§ 3º do art. 22 do Decreto Federal nº 7.892/2013).

3.9. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade do dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem. (Art. 22, § 4º do Decreto Federal nº 7.892/2013).

3.10. Após autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante, deverá efetivar a aquisição ou contratação em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme § 6º do art. 22 do Decreto Federal nº 7.892/2013, salvo previsão contida no Inciso XI inserida no art. 5º do Decreto Federal nº 8.250/2014.

3.11. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratuais assumidas e aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador. (§ 7º do art. 22 do Decreto Federal nº 7.892/2013).

3.12. A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARANTE-PI  
 GABINETE DO PREFEITO  
 PRAÇA QUINCAS CASTRO, Nº 15, CENTRO – AMARANTE/PI.  
 CNPJ: 06.554.802/0001-20 - CEP: 64.400-000

3.13. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento congênera (nota de empenho, Ordem de Serviço), a fiscalização será exercida por um representante da contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem durante sua vigência, de tudo dando ciência a administração.

#### 4. DOS PREÇOS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

4.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são os constantes abaixo:

4.2 - O objeto a ser entregue deverá estar em total conformidade com as exigências constantes do edital, seus anexos, Termo de Referência, Proposta de Preços e desta Ata de Registro de Preços e com os preços e quantitativos registrados no quadro que integra esta Ata de Registro de Preços.

#### 5.0. DO REGISTRO DE PREÇOS E VALIDADE DA ATA:

5.1. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993 e Art.12 do Decreto nº 7.892/2013.

5.2. A(s) detentora(s) (Empresa) da Ata de Registro de Preços deverá manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação da ata quando for o caso, em prazo não inferior a 30 (trinta) dias do término da vigência desta Ata Geral. A ausência do pronunciamento, dentro do prazo, dará ensejo à Administração a prorrogá-la a seu critério automaticamente desde que de interesse para a Administração, descabendo à detentora o direito a qualquer recurso ou indenização.

5.3. A Ata de Registro de Preços, quando for o caso, será feita o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos dos licitantes vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando couber e quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei Federal nº 8.666/1993.

5.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666 de 1993. (§ 1º do art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013).

5.5. A vigência dos contratos decorrente do Sistema de Registro de Preços será de 12 meses, observado o disposto no art. 57 da Lei Federal nº 8.666 de 1.993. (§ 2º do art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013).

5.6. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666 de 2013. (§ 3º do art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013).

5.7. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços (§ 4º do art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013).

5.8. Durante o prazo de validade desta ata de registro de preços a Prefeitura Municipal de Amarante/PMA/PI, **não será obrigado a adquirir o objeto da ata**, cujo os preços foram registrados, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado aos beneficiários do registro a preferência de execução em igualdade de condições. (Art. 16 do Decreto Federal nº 7.892/2013).

#### 6.0. OBRIGAÇÃO DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS:

6.1. A Prefeitura Municipal de Amarante/PMA/PI, como órgão gerenciador do Registro de Preço, praticará todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços disciplinados no art.15 § 3º da Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Federal nº 7.892/2013 e demais legislação aplicada.

6.2. O Órgão Gerenciador por meio da PMA/PI deverá acompanhar e gerir o Registro de Preços, cabendo às responsabilidades abaixo descritas:

6.2.1. Participar, quando necessário, de prévias reuniões com fornecedores, visando informá-los das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços.

6.2.2. Obedecer e controlar os quantitativos de contratação demandados pelos Órgãos da administração Municipal/PMA/PI de acordo com o registrado na Ata de Registro de Preços.

6.2.3. O gerenciamento da Ata procedido pela PMA/PI, não elide nem diminui a responsabilidade da Contratada.

6.2.4. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.

6.2.5. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos e preços registrados.

6.2.6. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

6.2.7. Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes, contendo:

6.2.7.1. As formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível.

6.2.7.2. Definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável, a exemplo de ordem de serviço ou fornecimento de bens, aplicação de sanções administrativas, alteração de item registrado em Ata por modelo equivalente ou superior.

#### 7.0. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

7.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

7.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

7.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor (es), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

7.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item (ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

7.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitaram aderir a Formação do Cadastro de Reserva. Cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses;

7.6. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços a Prefeitura Municipal de Amarante/PI, não se obriga a firmar contratações para fornecimento do objeto nela contido, sendo-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições, podendo ser prorrogada pelo prazo suficiente para realizar licitação substituta, desde que preservado o mesmo valor e condições vantajosas.

#### 8.0. DAS CONDIÇÕES PARA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

8.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes. Art.22, § 2º, Decreto Federal nº 7.892/13

8.1.2. Os Órgãos não Participantes da licitação poderão aderir a ARP/PMA/PI, desde que devidamente autorizados pela maior autoridade administrativa da PMA/PI.

8.2. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes. Art.22, § 3º, Decreto Federal nº 7.892/13. (Redação dada pelo Decreto nº 9.488, de 2018) (Vigência)

8.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem. Art. 22 § 4º, Decreto Federal nº 7.892/13.

8.4. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências a PMA/PI. Art.22, § 2º, Decreto Federal nº 7.892/13.

8.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata. Art.22 § 6º, Decreto Federal nº 7.892/13.

#### 9.0. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

9.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993. Art. 17, Decreto Federal nº 7.892/13.

9.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado. Art. 18, Decreto Federal nº 7.892/13.

9.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade. Art. 18, § 1º, Decreto Federal nº 7.892/13.

9.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original. Art. 18, § 2º, Decreto Federal nº 7.892/13.

9.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá: Art. 19, Decreto Federal nº 7.892/13.

9.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

9.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

#### 10.0. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR:

10.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços.

10.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

10.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARANTE-PI  
GABINETE DO PREFEITO  
PRAÇA QUINCAS CASTRO, Nº 15, CENTRO – AMARANTE/PI.  
CNPJ: 06.554.802/0001-20 - CEP: 64.400-000

10.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados: **Art. 21, Decreto Federal nº 7.892/13.**

10.5. Por razão de interesse público; ou,

10.6. A pedido do fornecedor.

#### 11 DO PAGAMENTO:

11.1. O pagamento dos itens efetivamente fornecidos será efetuado mediante ordem de crédito em conta corrente da Contratada, indicada na sua proposta e dar-se-á no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto após solicitação de pagamento no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Amarante/PMA/PI, devidamente instruído com os seguintes documentos nos termos do art.63 da Lei nº 4.320/1964:

11.1.1. Requerimento de pagamento contendo no mínimo a qualificação do credor (dados básicos, data e assinatura do representante legal), o valor requerido e a competência a que se refere;

11.1.2. Nota de Empenho (cópia);

11.1.3. Nota Fiscal, atestada pelo fiscal do contrato;

11.1.4. Comprovantes da entrega do bem/material/produto;

11.1.5. Cópia do contrato e aditivos (se for o caso): caso inexistir, apresentar Ata de Registro de Preço e Ordem de Fornecimento dos serviços prestados e/ou dos materiais fornecidos.

11.1.6. Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista constante do art. 29 da Lei nº 8.666/93;

11.1.7. Comprovação da condição de optante do SIMPLES: apenas credores optantes;

11.1.8. Outros documentos contratualmente exigidos: o credor deve verificar particularidades estabelecidas no instrumento contratual como relatórios, comprovantes de cumprimento de obrigações tributárias, previdenciárias, trabalhistas ou outros.

11.2. O requerimento de pagamento deverá ser protocolado na Sede da Prefeitura Municipal de Amarante/PI das 07h30minh às 13h30min:00h;

11.2.1. Caso seja detectado algum problema na documentação entregue anexa à Nota Fiscal, será concedido, pela CONTRATANTE, prazo para regularização. Após o decurso deste, em permanecendo a inércia da CONTRATADA, o contrato será rescindido com aplicação de multa prevista em capítulo próprio.

11.3. Eventual atraso ocorrido na apresentação do requerimento corretamente instruído por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação de pagamento da CONTRATANTE;

11.4. Do pagamento serão descontadas as despesas com tributos a serem retidos na fonte, de acordo com a legislação vigente, resguardada a situação do optante do Simples Nacional, devidamente comprovada;

11.5. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

11.6. Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

11.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, incidirão correção monetária e juros moratórios. Fica convencionado que a correção monetária e os encargos moratórios devidos pela Prefeitura Municipal de Amarante/PI entre a data acima referida e a do efetivo pagamento da Nota Fiscal/Fatura, sejam calculadas por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos Moratórios;

I = Índice de compensação financeiro, assim apurado:  $I = \frac{TX}{365} \times 100$

TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

11.8. Não será autorizado pagamento sem que o fiscal do contrato ateste o recebimento dos bens descritos na nota fiscal apresentada.

11.9. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.10. Os pagamentos relativos a entrega dos bens só serão pagos em nome da empresa vencedora do certame licitatório não sendo admitida a emissão de faturas em nome de filiais ou de terceiros.

11.11. O pagamento poderá ser suspenso pela Contratante, caso ocorra inadimplemento das obrigações da Contratada para com a Contratante e/ou erros ou vícios na fatura.

#### 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e Anexo do Pregão a ser realizado pela PMA/PI.

12.2. Os serviços deverão ser entregues, em perfeitas condições de uso, com garantia com todos os padrões de qualidade, na forma que determina a legislação e todos os Órgãos competentes,

atendendo toda a legislação vigente, conforme Ordem de serviço, emitida pelo setor competente do Órgão solicitante.

12.3. Efetuar a entrega dos serviços obedecendo todos os índices de qualidade e padrão determinado pelos Órgãos competente, em perfeitas condições de uso, no prazo em estrita observância das especificações do Edital, Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações e outras informações pertinentes ao objeto licitado.

12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos bens/serviços, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.5. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, imediatamente, os serviços não entregues na forma do Edital, Termo de Referência e Proposta da vencedora;

12.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

12.7. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato ou em legislação específica;

12.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.10. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

12.11. Em tudo agir, segundo as diretrizes e legislação específica, cumprindo rigorosamente a legislação fiscal e trabalhista.

12.12. Executar a execução dos serviços nas instalações da contratada, no endereço indicado na Proposta, obedecendo todas as normas de segurança e normas dos demais Órgãos competentes, quanto a comercialização, execução, transporte dos bens/veículos em total conformidade com a legislação pertinente ao objeto licitado.

12.13. Assumir inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução do objeto deste Contrato, diretamente por seu preposto e/ou empregado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento feito pelo CONTRATANTE.

12.14. A Contratada é obrigada a manter atualizado o Alvará de Funcionamento, Alvará da Vigilância Sanitária e outras licenças que determina a legislação, que poderá a qualquer momento ser solicitada pela administração.

12.15. A Contratada é obrigada a usar peças novas e originais, com garantia do fabricante, devidamente certificadas pelos Órgãos competentes.

12.16. Devolver a PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARANTE – PI todas e quaisquer peças e/ou acessórios etiquetados com a denominação e com a data da substituição que foram trocadas por ocasião da realização do serviço.

12.17. As peças e acessórios, além de serem novos, originais ou similares de primeira linha e sem uso, deverão ter garantia de fábrica/montadora, e os serviços prestados deverão ter garantia expressa no orçamento da CONTRATADA.

12.18. As peças e acessórios substituídos pela CONTRATADA deverão ser apresentados ao CONTRATANTE, no ato do recebimento do veículo devidamente consertado.

12.19. O prazo limite para os serviços serem executados pela CONTRATADA nos veículos do CONTRATANTE será de 03 (três) dias úteis da aprovação do orçamento pelo Gestor ou Comissão de Fiscalização, salvo justificativa prévia por parte da CONTRATADA e aceitação pela CONTRATANTE.

12.20. A CONTRATADA deverá fornecer números de telefone fixos e celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pelas equipes de manutenção veicular.

12.21. O óleo utilizado nas trocas de óleo do motor, câmbio e direção hidráulica devem seguir as especificações estabelecidas ou recomendadas pelos fabricantes dos veículos.

12.22. Todo serviço somente será realizado após autorização do Gestor do Contrato ou Comissão de Fiscalização, mediante prévio orçamento da CONTRATADA.

12.23. Na hipótese de instalação inadequada de peça, componente ou acessório, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata regularização, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE.

12.24. A CONTRATADA deverá manter registro das ocorrências em formulário próprio, onde conste, no mínimo, a identificação do veículo, a data da manutenção, horário de início e término dos serviços, nome do funcionário que efetuou os serviços, estado da carroceria do veículo, indicando os pontos em que houve algum dano, nível de tanque de combustível, quilometragem indicada no hodômetro, acessórios (rádio, antena, extintor, chave de roda, triângulo, macaco, etc.), sendo uma via entregue ao CONTRATANTE no ato da entrega do veículo e a outra na retirada.

12.25. A CONTRATADA deverá, após a manutenção, encaminhar ao Gestor do Contrato e/ou à Comissão de Fiscalização, no prazo máximo de 2 (dois) dias, relatório de assistência técnica, com

(Continua na próxima página)



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARANTE-PI**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**PRAÇA QUINCAS CASTRO, Nº 15, CENTRO – AMARANTE/PI.**  
**CNPJ: 06.554.802/0001-20 - CEP: 64.400-000**

todas as falhas do veículo, numeradas, contendo termos de abertura e encerramento do serviço, onde serão anotados os dados relevantes, discriminando todos os itens revisados, consertados e substituídos, e, ainda, os diagnósticos técnicos referentes aos problemas que ocasionaram tais defeitos.

**12.26.** A CONTRATADA deverá, através da ferramenta Rotas do site Google Maps, comprovar a distância máxima de 15 (quinze) quilômetros entre a localização de suas instalações físicas e a Sede do CONTRATANTE, independentemente do trajeto.

**12.27.** Possuir instalações físicas próprias com equipamentos, ferramentas e técnicos especializados para execução dos serviços contratados.

**12.28.** Possuir instalações físicas próprias com área pavimentada suficiente para atendimento da frota de veículos da PMA, sendo vedada a utilização de vias públicas para o estacionamento dos veículos.

**12.29.** Adotar todos os procedimentos necessários a preservar a integridade e segurança dos veículos sob sua guarda.

**12.30.** Designar formalmente e manter um representante, ou preposto, a fim de prestar esclarecimentos e atender às solicitações que surgirem durante a execução do contrato.

**12.31.** Possuir instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

**12.32.** Executar fielmente, dentro dos prazos previstos, todos os serviços que lhe foram confiados, em observância com as normas técnicas e em conformidade com as especificações de fábrica, bem como em consonância com as determinações do Gestor de Contrato e da Comissão de Fiscalização do CONTRATANTE.

**12.33.** Manter os veículos e seus acessórios, além dos equipamentos necessários ao funcionamento daqueles, em condições normais de funcionamento, procedendo a exames periódicos nos mesmos, ajustando os dispositivos de segurança, demais peças e componentes, mediante manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica de forma a mantê-los em bom funcionamento e dentro dos padrões exigidos pela legislação de trânsito, além das obrigações legais e regulamentares.

**12.34.** Submeter à aprovação, no prazo máximo de 2 (dois) dias contados do ingresso dos veículos na oficina, os orçamentos solicitados, discriminando de forma clara padronizada e detalhada os serviços a serem executados observando-se, na formulação dos preços, os valores compatíveis com o mercado e especificados no contrato.

**12.35.** Executar os serviços especificados somente quando do recebimento de Ordem de Serviço pelo CONTRATANTE.

**12.36.** Prestar os serviços dentro de elevados padrões, empregando peças, componentes, acessórios, trocas de óleo e materiais recomendados pela montadora, bem como observar rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com esmero e perfeição, fazendo tudo quanto for impugnado pela Comissão de Fiscalização e/ou Gestor do contrato, quer em razão do material, quer da mão de obra.

**12.37.** Executar os serviços com pessoal habilitado e devidamente identificado.

**12.38.** Fornecer a seus empregados os equipamentos de segurança (EPI's) que se fizerem necessários para execução dos serviços, e fiscalizar o seu uso.

**12.39.** Conservar e guardar com extrema responsabilidade e cuidado os veículos do CONTRATANTE em sua oficina durante a prestação de serviços.

**12.40.** É de inteira responsabilidade a guarda e conservação dos veículos nas dependências da Contratada.

**12.41.** Executar o serviço atendendo aos parâmetros definidos pelas normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, ou, na falta dessas, de acordo com normas plenamente reconhecidas pelo fabricante.

**12.42.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho e as normas de segurança do trabalho, fornecendo a seu pessoal equipamento individual de segurança, orientando e fiscalizando o uso, conforme determinações constantes nas normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.

**12.43.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

**12.44.** Providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos frascos de aerossol originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.

**12.45.** Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

**12.46.** Manter cadastros atualizados para os veículos, onde serão registradas as correções e substituições de peças, com o fim de permitir ao CONTRATANTE avaliar as frequências daqueles serviços e reposições de peças.

**12.47.** Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais, acessórios e avarias causadas por seus empregados ou preposto aos bens do CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

**12.48.** Providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, recolhendo-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamento mantidos pelo respectivo fabricante ou importador, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, nos termos da legislação aplicável, a exemplo da Instrução Normativa IBAMA nº 01, de 18/03/2010, artigo 33, inciso III, da Lei nº 12.305, de 2010- Política Nacional

de Resíduos Sólidos e artigos 1º e 9º da Resolução CONAMA nº 416, de 30/09/2009, e legislação correlata.

**12.49.** Prestar o serviço por funcionários devidamente identificados, sem ônus de deslocamento para o município, ou, se necessário realizar os serviços em outro local, fazer a retirada do veículo no município, sem custos adicionais. Por ocasião da contratação, a empresa deverá comprovar que possui sede ou filial num raio de até 15km de distância do município, em virtude da especificidade do objeto e da racionalização de recursos humanos e financeiros, em prol da eficiência administrativa.

### 13.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

**13.1.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, são obrigações da Prefeitura Municipal de Amarante/PI:

**13.2.** Efetuar o registro do preço negociado e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços, contrato individual, autorização de serviço, empenho, conforme seja o caso;

**13.3.** Efetuar o pagamento ao detentor do preço, quando da sua contratação, os prazos e as condições estipuladas em Edital e neste Anexo I.

**13.4.** Promover por meio de servidor (es) especialmente designado, o acompanhamento e a fiscalização da Ata ou contrato sob os aspectos quantitativos e qualitativos, dando aceite observando o detalhamento contido neste Anexo I ou devolvendo para substituição, os que porventura não atenderem as descrições e especificações exigidas, sem ônus para a CONTRATANTE.

**13.5.** O recebimento do objeto solicitado deverá ser por meio da apresentação do formulário próprio (Ordem de Serviço/OS), empenho, devidamente assinado por servidor responsável designado junto ao setor competente, como comprovação da efetiva execução do objeto.

**13.6.** Proporcionar à empresa contratada as facilidades necessárias a fim de que a adjudicatária/contratada possa prestar os serviços a contento;

**13.7.** Fornecer ao licitante todas as informações relacionadas com o objeto conforme descrições e especificações deste Anexo I;

**13.8.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à entrega do objeto, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões da mesma;

**13.9.** Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços e no contrato;

**13.10.** Promover o gerenciamento da Ata de Registro de Preços e o controle dos preços registrados, efetuando as necessárias atualizações.

**13.11.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**13.12.** Aceitar ou recusar os motivos alegados pela CONTRATADA para figurar caso fortuito ou de força maior, dando, por escrito, razões de sua eventual aceitação ou recusa, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data do recebimento dos documentos de comprovação;

**13.13.** Verificar as condições de habilitação da CONTRATADA conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.

### 14.0. DISPOSIÇÕES GERAIS:

**14.1.** O compromisso de contratação só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho, carta-contrato, contrato individual ou instrumento equivalente (OC ou AC/OS), decorrente da Ata de Registro de Preços.

**14.2.** Os Órgãos/Secretarias da Prefeitura Municipal de Amarante/PI se obrigam a utilizar exclusivamente o registro de preço desde que existam preços registrados, podendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARANTE/PI, cancelá-lo a qualquer momento, julgando não conveniente ou oportuno de forma justificada, sem que tal decisão caiba recurso de sua detentora ou qualquer indenização por parte da PMA/PI.

**14.3.** Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei nº 8666/93, têm caráter orientativo. A pesquisa de preço será realizada sempre que necessário quando os preços forem considerados incompatíveis com os praticados no mercado, de ofício ou por provocação, nesse caso deverá haver comprovação formal no processo.

**14.4.** A detentora fica obrigada a atender todas as solicitações durante a vigência da Ata Geral de Registro de Preços.

**14.5.** O preço a ser pago pela contratante será o vigente na Ata de Registro de Preços na data em que o pedido for solicitado à detentora da Ata do Sistema Registro de Preços, independentemente da forma de execução do objeto.

**14.6.** Na hipótese da detentora da Ata de Registro de Preços se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo Correio, via AR ou sob registro, considerando-se como efetivamente recebido após juntada do AR, independente da alegação do não recebimento.

**14.7.** Ao detentor da Ata Geral cabe assegurar o adimplemento da condição assumida conforme definido na sua proposta e aceito pelo pregoeiro, registrado e publicado na imprensa oficial, sem prejuízo de todas as disposições previstas na legislação específica, inclusive no Código do Consumidor.

**14.8.** Todos os Órgãos da Administração Pública Municipal poderão utilizar a Ata de Registro de Preços na forma do Decreto Federal nº 7.892/13.

**14.9.** Incumbirá a Administração publicar a Ata de Registro de Preço na forma de Extrato no Diário Oficial dos Municípios - DOM, conforme dispõe a legislação vigente.

**14.10.** Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata Geral de Registro de Preços, fica eleito o Foro da Cidade de Amarante/PI.

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARANTE-PI  
GABINETE DO PREFEITO  
PRAÇA QUINCAS CASTRO, Nº 15, CENTRO – AMARANTE/PI.  
CNPJ: 06.554.802/0001 - 20 - CEP: 64.400-000

14.11. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no edital e seus anexos.

14.12. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93

14.13. A Ata de cadastro de reserva, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os produtos com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços.

14.14. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002 e Decretos Federais nº 7.892/2013, Decreto Federal nº 9.488/18, Decreto Federal nº 8.250/2014, Decreto Federal nº 10.024/2019 e demais legislação correlatas.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Amarante/PI, 26 de julho 2022.

Detentora da Ata Geral - Contratante:  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARANTE/PI  
Titular Responsável / Registro de Preços  
Diego Lamartine Soares Teixeira  
Instituição Gerenciadora SRP/PMA/PI

**GERENCIADORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

<b>GERENCIADOR</b>	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARANTE</b>
<b>CNPJ</b>	06.554.802/0001 - 20
<b>TITULAR/GRSP/PMA/PI</b>	DIEGO LAMARTINE SOARES TEIXEIRA
<b>CARGO/FUNÇÃO:</b>	PREFEITO
<b>ENDEREÇO</b>	PRAÇA QUINCAS CASTRO Nº 15 - CENTRO
<b>CIDADE</b>	AMARANTE/PI

**DETENTORAS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 011/2022/PMA/PI.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 02.6343/2022/PMA/PI.  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARANTE/PMA/PI.

REGISTRO DE PREÇOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DA PMA/PI					
LOTE I – MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DA PMA/PI					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE REGISTRADA ANUAL	UND	VALOR UNT	VALOR TOTAL
01	Prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva com aplicação de peças ou acessórios em veículos leves da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Amarante/PI.	2.000	HORAS	86,00	172.000,00
02	Prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva com aplicação de peças ou acessórios em veículos pesados da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Amarante/PI.	800	HORAS	129,99	103.992,00
03	Prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva com aplicação de peças ou acessórios em veículos máquinas pesadas da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Amarante/PI.	800	HORAS	130,80	104.640,00
<b>VENCEDOR:</b>		C ALVES DA SILVA - ME			
<b>VALOR GLOBAL REGISTRADO ANUAL:</b>					<b>380.632,00</b>

**DETENTORAS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 011/2022/PMA/PI.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 02.6343/2022/PMA/PI.  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARANTE/PMA/PI.

<b>LICITANTE</b>	C ALVES DA SILVA - ME
<b>CNPJ</b>	33.357.462/0001 - 10
<b>INSC. ESTADUAL</b>	19.642.244-2
<b>CONTATO</b>	Clauteth Alves da Silva - FONE: (86) 3292 - 2311
<b>ENDEREÇO</b>	ROD. BR 343 Nº 164 – BAIRRO: BALÃO
<b>CIDADE</b>	AMARANTE/PI
<b>E-MAIL</b>	LUCIORRCONTAS@HOTMAIL.COM
<b>ASSINATURA</b>	

**TESTEMUNHAS:**

CPF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**Id:0E288F258A962B27**



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARANTE-PI  
GABINETE DO PREFEITO  
Praça Quincas Castro, Nº 15, Centro – Amarante/PI.  
CNPJ: 06.554.802/0001 - 20 - CEP: 64.400-000

EXTRATO PARCIAL Nº 011/2022/PMA/PI.  
REF. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2022-PMA/PI.  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 011/2022/PMA/PI.  
VINCULAÇÃO. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.6343/2022/PMA/PI.

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP/PMA/PI.  
ATA COM FORÇA CONTRATUAL Nº. 011/2022/PMA/PI – PREGÃO ELETRÔNICO SRP 011/2022/PMA/PI

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA:** Registro de Preços: Contratação de empresa para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva com aplicação de peças ou acessórios originais em veículos da frota oficial da Prefeitura Municipal de Amarante/PMA/PI, com distância de até 15 km da sede da Prefeitura Municipal de Amarante/PMJM/PI.  
**Adjudicação:** 20/07/2022.  
**Homologação:** 20/07/2022.

**Vigência:** 26/07/2022 a 26/07/2023

**Autoridade Superior:** DIEGO LAMARTINE SOARES TEIXEIRA

REGISTRO DE PREÇOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DA PMA/PI					
LOTE I – MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DA PMA/PI					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE REGISTRADA ANUAL	UND	VALOR UNT	VALOR TOTAL
01	Prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva com aplicação de peças ou acessórios em veículos leves da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Amarante/PI.	2.000	HORAS	86,00	172.000,00
02	Prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva com aplicação de peças ou acessórios em veículos pesados da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Amarante/PI.	800	HORAS	129,99	103.992,00
03	Prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva com aplicação de peças ou acessórios em veículos máquinas pesadas da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Amarante/PI.	800	HORAS	130,80	104.640,00
<b>VENCEDOR:</b>		C ALVES DA SILVA - ME			
<b>VALOR GLOBAL REGISTRADO ANUAL:</b>					<b>380.632,00</b>

**OBSERVAÇÕES:**

- As empresas detentoras de preços são portadoras da expectativa de direito para retirar o contrato ou instrumento congênere, nota de empenho, Ordem de Compra, sempre que convocadas pela Administração licitadora, a fim de atender suas necessidades observada a forma prevista no edital, na Ata de Registro de Preços e neste Extrato Parcial.
- A liberação e consequente Contrato Individual (AC, NE, OC), ficará adstrito a indicação de dotação orçamentária que sustentará a despesa, cujos encaminhamentos fica sob jurisdição da Prefeitura Municipal de Amarante/PI em conformidade com o planejamento realizado para o exercício vigente, bem como, para o seguinte, no caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços, nas condições da Ata de Registro de Preços e Decreto Regulamentar;
- A unidade requisitante (Secretarias ou outras unidades administrativas) fará a solicitação do objeto conforme a sua necessidade e de acordo com a disponibilidade de recursos orçamentários disponíveis para a despesa, observando sempre as condições de registros, inclusive para efeito de chamamento de acordo com a proposta apresentada, sempre tendo em vista as necessidades enfrentadas pela contratante, observando-se o prazo e demais condições previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e quantidades conforme estabelecidas no respectivo TR e registros formulados na Ata de Registro de Preços;
- A Ata de Registro de Preços (Extrato Parcial 011/2022/PMA/PI), referente ao Pregão Eletrônico SRP Nº 011/2022/PMA/PI, vinculado ao Processo Administrativo Nº 02.6343/2022/PMA/PI, integra este Extrato Parcial como se nela transcrito, produzindo, a partir da publicação no DOM/PI, todos os efeitos jurídicos, vez que atendidas as disposições do art. 55 da Lei 8.666/93, em aplicação subsidiária, asseguradas prerrogativas contidas no Decreto Federal nº 7.892/2013, para os fins ali previstos;
- É assegurada prerrogativa de chamamento para renegociar ou repregoar, a qualquer momento da execução, conforme previsão no Edital, asseguradas que ficam todas as vantagens negociadas na sessão principal.

**GERENCIADORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

<b>GERENCIADOR</b>	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARANTE</b>
<b>CNPJ</b>	06.554.802/0001 - 20
<b>TITULAR/GRSP/PMA/PI</b>	DIEGO LAMARTINE SOARES TEIXEIRA
<b>CARGO/FUNÇÃO:</b>	PREFEITO
<b>ENDEREÇO</b>	PRAÇA QUINCAS CASTRO Nº 15 - CENTRO
<b>CIDADE</b>	AMARANTE/PI

**DETENTORAS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 011/2022/PMA/PI.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 02.6343/2022/PMA/PI.  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARANTE/PMA/PI.

<b>LICITANTE</b>	C ALVES DA SILVA - ME
<b>CNPJ</b>	33.357.462/0001 - 10
<b>INSC. ESTADUAL</b>	19.642.244-2
<b>CONTATO</b>	Clauteth Alves da Silva - FONE: (86) 3292 - 2311
<b>ENDEREÇO</b>	ROD. BR 343 Nº 164 – BAIRRO: BALÃO
<b>CIDADE</b>	AMARANTE/PI
<b>E-MAIL</b>	LUCIORRCONTAS@HOTMAIL.COM