



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
Fone (13) 3828.1061 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

### TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 048/2021 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2021

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**, brasileiro, separado-união estável, portador do RG. nº 8.862.746-9 – SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 037.710.138-95, residente e domiciliado à Rua dos Rouxinóis, nº 157, Jardim Hatori I, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e **AUTO POSTO TIO BEBA LTDA - EPP**, sito na Avenida Deputado Ulisses Guimarães, nº 1179, Nosso Teto – Registro/SP – CEP 11900-000, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº 18.835.754/0001-27, representada neste ato pelo Senhor **José Ferreira Barros**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 532.467.488-53, **Representante Legal**, doravante denominada **CONTRATADA**, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, constante do **Processo Administrativo nº 047/2021 – Pregão Eletrônico nº 025/2021**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE COMBUSTÍVEIS PARA ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** do edital que faz parte integrante deste, regendo-se pelo **Decreto Federal nº 10.024/2019; Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações posteriores; Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor**, e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. – O objeto do presente contrato é a **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE COMBUSTÍVEIS PARA ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, sendo:

ITEM	PRODUTO	UNID.	QUANT.	Tipo Cota	BANDEIRA	VL. UNIT.	VL. TOTAL
2	030.01.00267 - GASOLINA AUTOMOTIVA	LT	18.320	ABERTA	RAÍZEN	R\$ 5,67	R\$ 103.874,40
3	030.01.00268 - OLEO DIESEL COMUM	LT	8.630	ABERTA	RAÍZEN	R\$ 4,29	R\$ 37.022,70
4	030.01.00225 - OLEO DIESEL S10	LT	7.890	ABERTA	RAÍZEN	R\$ 4,39	R\$ 34.637,10
5	030.01.00267 - GASOLINA AUTOMOTIVA	LT	100	RESERVADA	RAÍZEN	R\$ 5,67	R\$ 567,00
<b>VALOR TOTAL DO CONTRATO</b>						<b>R\$ 176.101,20</b>	

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. – O valor do presente contrato é de **R\$ 176.101,20 (cento e setenta e seis mil cento e um reais e vinte centavos)**, constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**CONTRATADA**, entendido este como preço justo e suficiente para a total entrega do presente objeto.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO**

02 03 00 04 122 0004 2018 3.3.90 30 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO GERAL - APOIO ADMINISTRATIVO - SECRETARIAS MEIO - MANUT. ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - MATERIAL DE CONSUMO - MATERIAL DE CONSUMO. FICHA 2 – D.R. 01.510.00 – NOTA DE RESERVA Nº 412/2021.

02 14 00 08 244 0020 2232 3.3.90 30 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - ASSISTÊNCIA SOCIAL - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA - APRIMORAMENTO DE GESTÃO - FMAS - MANUTENÇÃO DO FMAS - RECURSO ESTADUAL - MATERIAL DE CONSUMO - MATERIAL DE CONSUMO. FICHA 673 – D.R. 02.500.11 – NOTA DE RESERVA Nº 413/2021.

02 13 00 08 244 0017 2083 3.3.90 30 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC. MUNICIPAL DE ASSIST., DES. SOCIAL ASSISTÊNCIA SOCIAL ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA APOIO ADMINISTRATIVO - ASSISTÊNCIA SOCIAL MANUTENÇÃO SEC. DE ASSIST. SOCIAL MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO. FICHA 623 – D.R. 01.510.00 – NOTA DE RESERVA Nº 414/2021.

02 09 00 18 122 0034 2241 3.3.90 30 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC. MUNICIPAL DES. AGRÁRIO E MEIO AMB. GESTÃO AMBIENTAL ADMINISTRAÇÃO GERAL APOIO ADMINISTRATIVO - DESENV. AGRÁRIO MANUTENÇÃO SECRET. DESENV. AGRÁRIO MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO. FICHA 122 – D.R. 01.510.00 – NOTA DE RESERVA Nº 416/2021.

02 11 00 12 361 0015 2163 3.3.90 30 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EDUCAÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL MELHORIA DA QUALIDADE ENSINO-APRENDIZAGEM MANUT.DO ENS. FUND. - REC. FED. - SAL. EDUC. MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO. FICHA 468 – D.R. 05.282.00 – NOTA DE RESERVA Nº 417/2021.

02 30 00 27 122 0040 2300 3.3.90 30 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SECRETARIA MUN. DE ESPORTE E LAZER DESPORTO E LAZER ADMINISTRAÇÃO GERAL ESPORTE É VIDA MANUTENÇÃO ATIVIDADES ESPORTES MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO. FICHA 906 – D.R. 01.510.00 – NOTA DE RESERVA Nº 418/2021.

02 25 00 04 122 0004 2266 3.3.90 30 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO ADMINISTRAÇÃO ADMINISTRAÇÃO GERAL APOIO ADMINISTRATIVO - SECRETARIAS MEIO MANUTENÇÃO ATIVIDADES SECRETARIA DE GOVERNO MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO. FICHA 745 – D.R. 01.510.00 – NOTA DE RESERVA Nº 419/2021.

02 28 00 15 452 0039 2286 3.3.90 30 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC.MUN. INFRAESTR. E SERV. PÚBLICO URBANISMO SERVICOS URBANOS MELHORIA DAS CONDIÇÕES URBANAS E RURAIS MANUTENÇÃO DA FROTA - SMISP MATERIAL DE



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO – FICHA 846 – D.R. 01.510.00 – NOTA DE RESERVA Nº 420/2021.

02 05 00 15 451 0006 2040 3.3.90 30 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC. MUNICIPAL DE PLANEJ. URBANO E OBRAS URBANISMO INFRA-ESTRUTURA URBANA INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO MUNICIPAL MANUTENÇÃO DE FROTA MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO. FICHA 56 – D.R. 01.510.00 – NOTA DE RESERVA Nº 421/2021.

02 07 00 15 451 0009 2057 3.3.90 30 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC. MUNICIPAL TRÂNSITO E MOBIL. URBANA URBANISMO INFRA-ESTRUTURA URBANA MELHORIA DO TRÂNSITO DE REGISTRO MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE TRÂNSITO - RECURSOS ESPECÍFICOS MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO. FICHA 106 – D.R. 01.450.00 – NOTA DE RESERVA Nº 422/2021.

02 10 01 10 302 0014 2126 3.3.90 30 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE SAÚDE ASSIST.HOSPITALAR E AMBULATORIAL PROMOÇÃO À SAÚDE MANUT. ATENÇÃO SAÚDE MENTAL - REC. FED. MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO. FICHA 326 – D.R. 05.302.002 – NOTA DE RESERVA Nº 423/2021.

02 10 01 10 302 0014 2117 3.3.90 30 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE SAÚDE ASSIST.HOSPITALAR E AMBULATORIAL PROMOÇÃO À SAÚDE MANUT. SAÚDE DO TRABALHADOR - REC. FED. MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO. FICHA 307 – D.R. 02.302.004 – NOTA DE RESERVA Nº 424/2021.

02 10 01 10 301 0014 2111 3.3.90 30 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE SAÚDE ATENCAO BASICA PROMOÇÃO À SAÚDE MANUTENÇÃO ATENÇÃO BÁSICA - REC. FED. MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO. FICHA 219 – D.R. 05.301.035 – NOTA DE RESERVA Nº 425/2021.

02 10 01 10 301 0014 2111 3.3.90 30 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE SAÚDE ATENCAO BASICA PROMOÇÃO À SAÚDE MANUTENÇÃO ATENÇÃO BÁSICA - REC. FED. MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO. FICHA 219 – D.R. 05.301.035 – NOTA DE RESERVA Nº 426/2021.

02 10 01 10 301 0014 2125 3.3.90 30 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE SAÚDE ATENCAO BASICA PROMOÇÃO À SAÚDE MANUTENÇÃO SAÚDE BUCAL - REC. FED. MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO. FICHA 232 – D.R. 05.301.033 – NOTA DE RESERVA Nº 427/2021.

02 10 01 10 302 0014 2124 3.3.90 30 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE SAÚDE ASSIST.HOSPITALAR E AMBULATORIAL PROMOÇÃO À SAÚDE MANUT. SERV. MÉDIA COMPLEX. AP DIAG. - REC. FED. MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO. FICHA 320 – D.R. 05.302.000 – NOTA DE RESERVA Nº 428/2021.



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

02 10 01 10 122 0014 2089 3.3.90 30 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE SAÚDE ADMINISTRACAO GERAL PROMOÇÃO À SAÚDE GESTÃO TÉCNICA ADMINIST. FMS MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO. FICHA 166 – D.R. 01.310.000 – NOTA DE RESERVA Nº 429/2021.

02 10 01 10 301 0014 2111 3.3.90 30 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE SAÚDE ATENCAO BASICA PROMOÇÃO À SAÚDE MANUTENÇÃO ATENÇÃO BÁSICA - REC. FED. MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO. FICHA 219 – D.R. 05.301.035 – NOTA DE RESERVA Nº 430/2021.

02 10 01 10 305 0014 2121 3.3.90 30 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE SAÚDE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA PROMOÇÃO À SAÚDE MANUT. VIGILÂNCIA EM SAÚDE - REC. FED. MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO. FICHA 375 – D.R. 05.303.001 – NOTA DE RESERVA Nº 431/2021.

02 10 01 10 304 0014 2310 3.3.90 30 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE SAÚDE VIGILANCIA SANITARIA PROMOÇÃO À SAÚDE MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO. FICHA 364 – D.R. 01.320.000 – NOTA DE RESERVA Nº 432/2021.

02 13 00 08 244 0017 2083 3.3.90 30 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC. MUNICIPAL DE ASSIST., DES. SOCIAL ASSISTÊNCIA SOCIAL ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA APOIO ADMINISTRATIVO - ASSISTÊNCIA SOCIAL MANUTENÇÃO SEC. DE ASSIST. SOCIAL MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO. FICHA 628 – D.R. 01.320.000 – NOTA DE RESERVA Nº 433/2021.

02 09 00 18 122 0034 2241 3.3.90 30 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC. MUNICIPAL DES. AGRÁRIO E MEIO AMB. GESTÃO AMBIENTAL ADMINISTRAÇÃO GERAL APOIO ADMINISTRATIVO - DESENV. AGRÁRIO MANUTENÇÃO SECRET. DESENV. AGRÁRIO MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO. FICHA 122 – D.R. 01.510.000 – NOTA DE RESERVA Nº 434/2021.

02 11 00 12 361 0015 2163 3.3.90 30 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EDUCAÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL MELHORIA DA QUALIDADE ENSINO-APRENDIZAGEM MANUT.DO ENS. FUND. - REC. FED. - SAL. EDUC. MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO. FICHA 468 – D.R. 05.282.000 – NOTA DE RESERVA Nº 435/2021.

02 25 00 04 122 0004 2266 3.3.90 30 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO ADMINISTRAÇÃO ADMINISTRAÇÃO GERAL APOIO ADMINISTRATIVO - SECRETARIAS MEIO MANUTENÇÃO ATIVIDADES SECRETARIA DE GOVERNO MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO. FICHA 745 – D.R. 01.510.000 – NOTA DE RESERVA Nº 436/2021.

02 28 00 15 452 0039 2286 3.3.90 30 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC.MUN. INFRAESTR. E SERV. PÚBLICO URBANISMO SERVICOS URBANOS MELHORIA DAS CONDIÇÕES URBANAS E RURAIS MANUTENÇÃO DA FROTA - SMISP MATERIAL DE



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO. FICHA 846 – D.R. 01.510.000 – NOTA DE RESERVA Nº 437/2021.

02 07 00 15 451 0009 2057 3.3.90 30 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC. MUNICIPAL TRÂNSITO E MOBIL. URBANA URBANISMO INFRA-ESTRUTURA URBANA MELHORIA DO TRÂNSITO DE REGISTRO MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE TRÂNSITO - RECURSOS ESPECÍFICOS MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO. FICHA 106 – D.R. 01.450.000 – NOTA DE RESERVA Nº 438/2021.

02 10 01 10 302 0014 2117 3.1.90 11 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE SAÚDE ASSIST.HOSPITALAR E AMBULATORIAL PROMOÇÃO À SAÚDE MANUT. SAÚDE DO TRABALHADOR - REC. FED. VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

02 09 00 18 122 0034 2241 3.3.90 30 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC. MUNICIPAL DES. AGRÁRIO E MEIO AMB. GESTÃO AMBIENTAL ADMINISTRAÇÃO GERAL APOIO ADMINISTRATIVO - DESENV. AGRÁRIO MANUTENÇÃO SECRET. DESENV. AGRÁRIO MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO. FICHA 122 – D.R. 01.510.000 – NOTA DE RESERVA Nº 440/2021.

02 11 00 12 361 0015 2163 3.3.90 30 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EDUCAÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL MELHORIA DA QUALIDADE ENSINO-APRENDIZAGEM MANUT.DO ENS. FUND. - REC. FED. - SAL. EDUC. MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO. FICHA 468 – D.R. 05.282.000 – NOTA DE RESERVA Nº 441/2021.

02 28 00 15 452 0039 2286 3.3.90 30 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC.MUN. INFRAESTR. E SERV. PÚBLICO URBANISMO SERVICOS URBANOS MELHORIA DAS CONDIÇÕES URBANAS E RURAIS MANUTENÇÃO DA FROTA - SMISP MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO. FICHA 846 – D.R. 01.510.000 – NOTA DE RESERVA Nº 442/2021.

02 10 01 10 302 0014 2124 3.3.90 30 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE SAÚDE ASSIST.HOSPITALAR E AMBULATORIAL PROMOÇÃO À SAÚDE MANUT. SERV. MÉDIA COMPLEX. AP DIAG. - REC. FED. MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO. FICHA 320 – D.R. 01.302.000 – NOTA DE RESERVA Nº 443/2021.

02 10 01 10 122 0014 2089 3.3.90 30 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE SAÚDE ADMINISTRACAO GERAL PROMOÇÃO À SAÚDE GESTÃO TÉCNICA ADMINIST. FMS MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO. FICHA 166 – D.R. 01.310.000 – NOTA DE RESERVA Nº 444/2021.

02 28 00 15 452 0039 2285 3.3.90 30 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC.MUN. INFRAESTR. E SERV. PÚBLICO URBANISMO SERVICOS URBANOS MELHORIA DAS CONDIÇÕES URBANAS E RURAIS MANUTENÇÃO DO CORPO DE BOMBEIROS MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO. FICHA 843 – D.R. 01.510.000 – NOTA DE RESERVA Nº 446/2021.





# Prefeitura de **Registro**

## **Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

**4.1.** – O contrato terá vigência de 90 (noventa) dias.

**4.2.** – O término da vigência deste contrato não desobriga a CONTRATADA e a CONTRATANTE no cumprimento das condições estabelecidas, em especial, sobre a garantia, conforme Cláusula Sétima.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**5.1.** – As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade da(s) Secretaria(s).

**5.1.1.** – Deverá ser dada prioridade de aquisição do produto da cota reservada, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

**5.2.** – O fornecimento dos combustíveis, cujos preços serão registrados pelo presente procedimento, deverá ser realizado mediante apresentação da Nota de Empenho expedida pela Prefeitura Municipal de Registro.

**5.3.** – O compromisso acordado pela Ata de Registro de Preços só estará caracterizado mediante o recebimento da Nota de Empenho. O **FORNECEDOR** ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

**5.4.** – O abastecimento da frota deverá ser em posto(s) de serviços localizados no perímetro urbano da cidade de Registro/SP.

**5.5.** – O abastecimento deverá ser diário, e efetuado diretamente nos veículos, equipamentos e máquinas desta Prefeitura, acompanhados e fiscalizados pelo Responsável de cada secretaria, devendo a empresa vencedora estar em disponibilidade todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados para abastecer nos horários das 06:00hs às 22:00hs.

**5.5.1.** – **O abastecimento só poderá ser realizado em veículos autorizados e identificados pela Prefeitura, com requisição devidamente assinada pelo(a) Secretário(a) da Secretaria interessada e/ou responsável do setor.**

**5.5.1.1.** – **Esta requisição com a devida identificação de cada Secretaria, deverá conter, de forma legível, os seguintes dados: numeração da requisição, quantidade de litragem, tipo do combustível, veículo, placa, nome do motorista, quilometragem e assinatura do responsável.**

**5.5.2.** – **Para abastecimentos de Galão, informar qual o uso (socorro em veículo x, roçada em no bairro x, motor de popa, etc).**

**5.6.** – A CONTRATADA obriga-se a fornecer os combustíveis de acordo com as especificações constantes na **Planilha de Orçamento**.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**6.1.** – O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **CONTRATADA** e o presente Edital e seus anexos, podendo a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição dos produtos entregues, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados. O objeto deverá ser fornecido de acordo com a **Cláusula Quinta**.

**6.2.** – Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações do edital, superando a fase de fiscalização.

**6.2.1.** – Considera-se definitivamente recebido se, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

**6.2.2.** – A comprovação do recebimento definitivo se fará mediante assinatura do funcionário responsável no verso da Nota Fiscal, que posteriormente deverá encaminhá-la para pagamento junto a Secretaria de Fazenda e Orçamento. Constatada irregularidade, a empresa será notificada para regularização, e a nota fiscal será devolvida à Contratada.

**6.3.** – Não obstante o fato da **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela entrega dos produtos, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal de Saúde, através do(a) Senhor(a) Secretário(a) ou pessoa responsável por ele(a) indicado(a), sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

**6.3.1.** – Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

**a)** Ordenar à licitante vencedora corrigir ou reentregar os produtos que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações;

**b)** Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

**6.3.2.** – A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

**6.3.3.** – O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **CONTRATADA** o custo das providências quanto à sua retirada e/ou substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**.

**6.3.4.** – A recusa do objeto no processo de fiscalização interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr em sua totalidade a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado. Ocorrendo tal interrupção, independentemente do número de vezes que o objeto for recusado no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

**6.3.5.** – A Secretaria Municipal requisitante notificará a contratada por escrito, dentro do prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, a partir do fornecimento, sobre os itens que deverão ser substituídos, para que a troca ocorra nas condições estabelecidas no **subitem 5.9**.

**6.3.6.** – Caberá à contratada arcar com as despesas inerentes aos itens a serem substituídos.



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**6.4.** – O uso pela **PREFEITURA** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **PREFEITURA** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **CONTRATADA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

**6.5.** – O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **CONTRATADA** pelos prejuízos que o produto fornecido venha causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS**.

**6.6.** – A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a **CONTRATADA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.

**6.7.** – O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto licitado, não exclui ou isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

**6.8.** – A Administração poderá obrigar a Contratada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos produtos contratados.

**6.9.** – Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **CONTRATANTE** poderá:

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

**b)** Na hipótese de substituição/complementação/refazimento, a **CONTRATADA** deverá fazê-la no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a partir da notificação, mantido o preço inicialmente contratado. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para o cancelamento do Contrato, assim também como possível aplicação de penalidades.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA**

**7.1.** – O objeto do presente Contrato tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanadas os problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.

**7.2.** – Nos termos do artigo 3º combinado com o artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

**7.3.** – No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.





# Prefeitura de **Registro**

## **Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

### **CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

**8.1.** – A CONTRATADA deverá fornecer semanalmente, relatórios de todos os abastecimentos efetuados neste período, indicando os veículos, data do abastecimento, quantidade em litros e valores, à Divisão de Serviços Públicos.

**8.2.** – A CONTRATADA deverá fornecer até o quinto dia útil de cada mês, relatório geral dos abastecimentos efetuados no mês anterior, indicando os veículos, data do abastecimento, quantidade em litros e valores, à Divisão de Serviços Públicos.

**8.3.** – Mediante conferência e aprovação do relatório, deverão ser emitidas as Notas Fiscais e entregues até o décimo dia útil, na Divisão de Serviços Públicos. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação

#### **8.3.1. – A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da respectiva Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial.**

**8.4.** – O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento (ANEXO IX do Edital), desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

**8.4.1.** – As datas relacionadas no cronograma poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

**8.5.** – A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto por parte da Contratante.

**8.6.** – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

**8.7.** – Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

### **CLÁUSULA NONA – DO CRITÉRIO DE REVISÃO**

**9.1.** – A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão ou entidade responsável convocar os fornecedores registrados para negociação dos valores, conforme Decreto Municipal 269/2020.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

#### **10.1. – DOS DIREITOS**

**10.1.1.** – Constituem direitos do **CONTRATANTE** receber o objeto nas condições avençadas e da **CONTRATADA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

#### **10.2. – DAS OBRIGAÇÕES**



**Secretaria Municipal de Administração**  
Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
Fone (13) 3828.1061 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**10.2.1. – Constituem obrigações do CONTRATANTE:**

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato;
- c) Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários para a entrega dos produtos;
- d) Notificar por escrito à **CONTRATADA** a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega dos produtos, fixando prazo para a sua correção;
- e) Comunicar à **CONTRATADA**, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;
- f) Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento do Contrato e respectivo fornecimento;
- g) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

**10.2.2. – Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- a) Fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação e **ANEXO I**, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos itens, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- c) Prover o adequado transporte dos produtos, objeto da presente licitação;
- d) Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do Contrato;
- g) Comunicar ao **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal que impeça a entrega dos produtos;
- h) Cumprir todas as orientações do **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros. A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **CONTRATADA** para outros;



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

- j) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- k) Obedecer aos prazos estipulados e as quantidades solicitadas dos itens, e cumprir todas as exigências constantes no Edital e Contrato;
- l) Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições editalícias;
- m) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre a entrega dos produtos;
- n) A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros na execução deste Contrato;
- o) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- p) Reconhecer por este instrumento que é única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que possam causar à prefeitura ou a terceiros, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a prefeitura, os respectivos ressarcimentos ou indenizações, nos termos do Código Civil Brasileiro e legislação pertinente;
- q) Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços, são de cumprimento e responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**;
- r) A **CONTRATADA** deverá fornecer semanalmente, relatórios de todos abastecimentos efetuados neste período, indicando os veículos, data do abastecimento, quantidade em litros e valores, à **Divisão de Serviços Públicos**.
- s) A **CONTRATADA** deverá fornecer até o quinto dia útil de cada mês, relatório geral dos abastecimentos efetuados no mês anterior, indicando os veículos, data do abastecimento, quantidade em litros e valores, à **Divisão de Serviços Públicos**.
- t) A **CONTRATADA** deverá permitir o abastecimento dos veículos da Prefeitura em qualquer bomba de seu estabelecimento, com abastecimentos simultâneos de acordo com a quantidade de veículos e máquinas presentes no posto. O não atendimento pela **CONTRATADA** poderá acarretar sanções e penalidades previstas na **Cláusula Décima Primeira**.
- u) Caso julgue necessária, a **CONTRATANTE** poderá realizar análise do produto/objeto desta licitação em qualquer bomba ou em todas as bombas simultaneamente do estabelecimento, a qualquer momento, devendo ser realizada no prazo estipulado e em Laboratório credenciado indicado pela **CONTRATANTE**. Todos os custos decorrentes da(s) análise(s) serão custeados pela **CONTRATADA**, em conformidade com o Artigo 75 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. O não atendimento pela **CONTRATADA** poderá acarretar sanções e penalidades previstas na **Cláusula Décima Primeira**.



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

v) Caso julgue necessária, a CONTRATANTE, poderá realizar AFERIÇÃO da litragem dos combustíveis em qualquer bomba ou em todas as bombas simultaneamente, a qualquer momento. A CONTRATADA deverá disponibilizar Galão homologado pelo INMETRO. A aferição deverá ser realizada de imediato pela CONTRATADA no momento em que for solicitada pela CONTRATANTE na presença do funcionário fiscal do contrato ou pessoa por ele indicada. Não serão aceitas aferições em momentos posteriores ao solicitado e sem a presença do funcionário acima mencionado. O não atendimento pela CONTRATADA poderá acarretar sanções e penalidades previstas na **Cláusula Décima Primeira** deste Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** – Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com o Município e será descredenciada do cadastro municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que:

**11.1.1.** – Apresentar documentação falsa;

**11.1.2.** – Fraudar a execução do contrato;

**11.1.3.** – Comportar-se de modo inidôneo;

**11.1.4.** – Cometer fraude fiscal; ou

**11.1.5.** – Fizer declaração falsa.

**11.2.** – Para os fins do item 10.1.3., reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

**11.3.** – Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser sancionada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens abaixo, com as seguintes sanções:

**11.3.1.** – Advertência;

**11.3.2.** – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal de Registro, por prazo não superior a dois anos;

**11.3.3.** – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou

**11.3.4.** – Impedimento de licitar e contratar com o Município, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**11.4.** – Em caso de inexecução parcial do objeto, a CONTRATADA fica sujeita a multa equivalente a 1% (um por cento) do valor unitário do bem em atraso, por dia, por unidade, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor empenhado.

**11.4.1.** – Considera-se inexecução parcial, entre outros, o atraso injustificado no prazo de entrega até o limite de 20 (vinte) dias.

**11.5.** – Em caso de inexecução total do objeto, a CONTRATADA fica sujeita à multa de, no máximo, 20% (vinte por cento) do valor empenhado.

**11.5.1.** – Considera-se inexecução total, entre outros, o atraso injustificado no prazo de entrega superior a 20 (vinte) dias.

**11.6.** – O não-cumprimento de obrigação contratual acessória, a exemplo da garantia exigida na Cláusula Sétima (Da Garantia), sujeitará a CONTRATADA à multa de até 10% (dez por cento) do valor empenhado.

**11.7.** – Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

**11.7.1.** – Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias, contados da comunicação oficial.

**11.7.2.** – Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa e cobrado judicialmente.

**11.8.** – O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

**11.9.** – Nenhuma sanção será aplicada sem a observância do devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo.

**11.9.1.** – O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

**11.9.2.** – A Sanção de Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

**11.10.** – Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.





# Prefeitura de **Registro**

## **Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

**12.1.** – O contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

**12.2.** – O contrato poderá ser rescindido:

**a)** Por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

**b)** Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

**c)** Judicialmente, nos termos da legislação.

**12.3.** – A rescisão do contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**, bem como na assunção dos serviços pela **CONTRATANTE** na forma que a mesma determinar.

**12.4.** – A **CONTRATADA** reconhece, desde já, os direitos do **CONTRATANTE** nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal n.º 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO**

**13.1.** – O presente Contrato está vinculada ao **Pregão Eletrônico nº 025/2021** e à proposta da Contratada, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EFICÁCIA**

**14.1.** – O presente Contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula na Imprensa Oficial.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

**15.1.** – Fica eleito o Foro da Comarca de Registro/SP para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

Registro, 02 de junho de 2021.

### **ASSINATURAS**

**NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**  
Prefeito Municipal  
P/Contratante

**JOSÉ FERREIRA BARROS**



# Prefeitura de **Registro**

## **Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

Representante Legal  
P/Contratada

### **Testemunhas:**

Nome: Lucas Felipe Ferraz  
R.G. nº 38.340.594-4 – SSP/SP

Nome: Elisa Cristina de Oliveira Pupo  
R.G. nº 41.866.293-9 – SSP/SP

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

### TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

**CONTRATADO:** AUTO POSTO TIO BEBA LTDA - EPP

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** Nº 048/2021

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE COMBUSTÍVEIS PARA ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

**ADVOGADO/Nº OAB/e-mail:** DRA. KÁTIA REGINA DA SILVA / OAB nº 215.036 / katia.juridico@registro.sp.gov.br

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### **1. Estamos CIENTES de que:**

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

#### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Registro, 02 de junho de 2021.

#### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: nº 037.710.138-95

#### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

##### **Pelo contratante:**

Nome: NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: nº 037.710.138-95

Assinatura: \_\_\_\_\_



# Prefeitura de **Registro**

---

## **Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – e-mail: [lucas.ferraz@registro.sp.gov.br](mailto:lucas.ferraz@registro.sp.gov.br)

### **Pela contratada:**

Nome: JOSÉ FERREIRA BARROS

Cargo: Representante Legal

CPF: nº 532.467.488-53

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: nº 037.710.138-95

Assinatura: \_\_\_\_\_