



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 005/2021**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 003/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2021**

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO:** O Município de Itapecerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.742/0001-44, com sede na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, CEP 35.550-000, abrangendo todas as unidades da Administração Pública Municipal direta do Poder Executivo.

**DETENTOR DO REGISTRO:** A empresa **AUTO POSTO LAMOUNIER LTDA. - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº. 15.139.581/0001-14, com sede na Av. Ipiranga, nº. 06, Distrito de Lamounier, em Itapecerica-MG, CEP: 35.551-000, Telefone (37) 3341-7145, representada pelo Sr. Gabriel Souki Souza Porto, (sócio proprietário), portador da Cédula de Identidade RG nº. 10020409 SSP MG e do CPF nº. 078.980.756-41.

**1 OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS**

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual aquisição dos itens abaixo especificados, os quais serão fornecidos em conformidade com a proposta adjudicada, o edital e seus anexos que deram origem a esta Ata.

ITEM	QDE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	ORIGEM/ DISTRIBUIDOR	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	170.000	Litro	Gasolina Comum	ALESAT. COMB.	5,00	850.000,00
2	160.000	Litro	Óleo Diesel Comum	ALESAT. COMB.	3,94	630.400,00
3	150.000	Litro	Óleo Diesel S10	ALESAT. COMB.	3,98	597.000,00
Valor Total: R\$ 2.077.400,00 (dois milhões, setenta e sete mil e quatrocentos reais)						

1.2 Os produtos fornecidos deverão estar de acordo com as especificações e normas da Agência Nacional de Petróleo – ANP e INMETRO. Não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos adulterados ou fora das normas permitidas por lei.

**2 FORNECIMENTO DO OBJETO**

2.1 A Contratada deverá ter um **POSTO DE ABASTECIMENTO** dentro da área urbana do Município de Itapecerica durante a vigência da Ata.

2.2 Os abastecimentos deverão ser feitos diariamente, de acordo com a necessidade do Contratante, no horário das **6h às 20h30**, ficando a Contratada responsável pelas instalações, equipamentos e os serviços de abastecimento.

2.3 A cada pedido de abastecimento o Contratante especificará formalmente a quantidade necessária do objeto contratado, a Contratada deverá emitir um cupom de abastecimento que será assinado pelo motorista, o qual, posteriormente, deverá acompanhar a Nota Fiscal.

2.4 A entrega do combustível deverá ser efetuada, gradativamente, nas bombas destinadas ao abastecimento de veículos, mediante a apresentação da Autorização de Fornecimento emitida pelo Contratante, a qual conterá a especificação do veículo/máquina (marca, modelo, placa) e autorização do servidor designado pela Secretaria de Obras e Transportes.

2.5 A Contratada deverá fornecer os produtos dentro das normas técnicas e ambientais que regem





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapecerica.mg.gov.br](http://www.itapecerica.mg.gov.br)

a matéria, utilizando para isso mão de obra, equipamentos e instalações adequados, em conformidade com a legislação vigente.

**2.6** Em caso de não conformidade no fornecimento dos produtos, a Contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 69 da Lei nº 8.666/93, no que couber.

**2.7** O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho e qualidade dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

**2.8** Durante a validade do registro, a empresa detentora não poderá alegar a indisponibilidade do produto, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas neste Ata.

### 3 FORMA DE PAGAMENTO

**3.1** Os pagamentos serão efetuados até o **5º (quinto) dia** do mês subsequente ao do fornecimento dos produtos e apresentação dos documentos de cobrança: Nota Fiscal (identificada com o número deste processo licitatório) devidamente atestada pelo recebedor e acompanhada pela Autorização de Fornecimento e Cupons de Abastecimento, até o 5º (quinto) dia anterior ao do pagamento.

**3.1.1** Os documentos deverão ser entregues no Almojarifado do Contratante, de onde serão encaminhados à Secretaria de Obras e Transportes para análise e aprovação.

**3.2** A forma de pagamento será através de cheque, transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada.

**3.3** Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a NF será devolvida pelo Contratante à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

### 4 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**4.1** Trata-se a presente ATA somente de registro de preço, porquanto não há a necessidade da reserva orçamentária a que se refere o artigo 14 da Lei nº 8.666/93, uma vez que no SRP não há a obrigatoriedade de contratar. A AGU já consignou que *"a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato"* assim, esta será indicada somente no momento da efetiva contratação por meio de instrumento hábil. Ainda assim, consta dos autos deste processo que foi verificada a existência de dotações orçamentárias para suportar as despesas decorrentes da execução contratual no exercício de 2021, com a ressalva que no exercício subsequente serão suportadas pelas dotações orçamentárias correspondentes.

### 5 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

**5.1** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento, conforme as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**5.2** O beneficiário do registro poderá solicitar o realinhamento dos preços vigentes através de solicitação formal a Diretoria de Contratos, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

**5.2.1** Somente será admitido o reequilíbrio em casos onde haja a comprovação de que os incrementos ensejadores da alteração contratual se deram de forma imprevisível. Ao pleitear o





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

reequilíbrio caberá ao contratado apresentar duas planilhas de custos: uma do tempo atual e outra da época da proposta.

**5.3** Requerido o realinhamento do preço registrado, o fiscal da ata providenciará a consulta ao “mercado” caso o preço de mercado seja superior ao novo preço apresentado pelo detentor desta ata, será aplicado o realinhamento pleiteado.

**5.3.1** Se o preço apurado for inferior ao preço pretendido pelo fornecedor, este será convocado para negociar e adequá-lo ao de mercado, mantendo o detentor desta ata, preço igual ou inferior ao pesquisado terá este assegurado o exercício de preferência e o seu direito à contratação.

**5.4** Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado.

### 6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**6.1** Manter atualizada durante todo o registro as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade.

**6.2** Fornecer os produtos dentro dos prazos e condições estabelecidos no Edital e nesta Ata de Registro de Preços, bem como responsabilizar-se pelo gerenciamento e operação dos equipamentos, além da fiel observância às disposições da legislação em vigor.

**6.3** Responsabilizar-se pela perfeita qualidade dos produtos fornecidos, substituindo imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, aqueles em que se verificarem defeitos, adulterações ou estiverem em desacordo com as especificações do objeto contratado.

**6.4** Utilizar na execução do objeto, profissionais com conhecimentos básicos dos serviços a serem prestados, assim como, equipamentos de qualidade.

**6.5** Cumprir as disposições legais e regulamentares pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive com fornecimento dos equipamentos e materiais necessários à segurança da equipe de trabalho.

**6.6** Arcar com todos os custos e despesas, tais como: encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, obrigações tributárias, e ainda, quaisquer outras despesas oriundas da execução do contrato.

**6.7** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrente de sua culpa, dolo, omissão ou negligência na execução do contrato, enfim, responsabilizar-se por indenizações por quaisquer danos materiais e/ou pessoais surgidos em consequências do fornecimento dos produtos.

**6.8** Atender às solicitações feitas pela Diretoria de Compras.

### 7 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**7.1** Fiscalizar o Registro de Preços e o fornecimento dos produtos através do responsável indicado pela Secretaria demandante.

**7.2** Apresentar a Contratada todas as informações necessárias.

**7.3** Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no Edital, e que somente ocorrerá após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada pela Contratada e atestada pelo responsável da Secretaria demandante, acompanhada pelas respectivas Autorizações de Fornecimento e Cupons de Abastecimento.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

7.4 Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

7.5 Emitir Autorização de Fornecimento.

### 8 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento, fiscalização, recebimento e conferência dos produtos serão realizados por representante da Administração, denominado FISCAL DO CONTRATO.

8.1.1 Ficam designados como fiscais os **Srs. Juraci dos Santos e Mateus D'Alessandro Barros**, aos quais além das atribuições de fiscalização da execução contratual competem o controle e fiscalização do Registro de Preços.

8.2 A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações e condições contratuais, ficando a Contratada obrigada a substituir os produtos rejeitados, ocorrendo por sua conta exclusiva as despesas de substituição.

8.3 A fiscalização será realizada visando garantir a conformidade, integridade e a qualidade dos produtos, bem como a eficiência, pontualidade e continuidade no fornecimento, podendo a Prefeitura tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

8.4 As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Itapeçerica/MG em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução contratual.

### 9 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 O controle do Registro de Preços será feito por um fiscal indicado pela Secretaria Municipal de Obras, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666 de 1993, compete:

9.1.1 Promover consulta prévia junto à Diretoria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente ao referido órgão, as informações sobre a contratação a ser efetivamente realizada;

9.1.2 Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando à Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

9.1.3 Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;

9.1.4 Informar à Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à entrega, às características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para fornecimento do objeto.

9.2 O fiscal promoverá o controle da Ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.

### 10 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA





**10.1** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o servidor responsável pela fiscalização da Ata, convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao de mercado.

**10.2** O exercício de preferência dar-se-á, caso a Administração opte por realizar a aquisição por outros meios previstos em lei e o preço encontrado no mercado for igual ou superior ao registrado, mantidas as mesmas condições e prazos de entrega e pagamento, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

**10.3** A existência de preços registrados e a assinatura da Ata não obrigam a Administração a efetivar as aquisições, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios de aquisição, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

## **11 PUBLICAÇÃO DO REGISTRO**

**11.1** Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial do Município e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços no site: [www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br).

## **12 IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO**

**12.1** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, os preços registrados.

**12.2** As impugnações serão interpostas por escrito e devidamente fundamentadas, ao Gestor da Ata de Registro de Preços, o qual deverá julgá-la juntamente com a Assessoria Jurídica do Município no prazo de 3 (três) dias, a contar da sua apresentação.

**12.3** As impugnações se darão em razão de incompatibilidade dos preços registrados com o vigente no mercado.

## **13 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**13.1** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;
- c) Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;
- d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e) 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;
- f) For impedido ou declarado inidôneo para licitar ou contratar com Administração Municipal;
- g) Por razões de interesse público;
- h) A pedido do fornecedor.

**13.2** O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

**13.3** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

**13.4** O pedido pelo detentor da Ata de cancelamento do preço registrado deverá ser formulado por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado por prazo mínimo de **45 (quarenta e cinco) dias**, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aceito pelo Órgão Gestor.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

### 14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**14.1** A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, sem prejuízo das sanções legais previstas nos arts. 87 da Lei nº 8.666/93 e 7º da Lei nº 10.520/02, além de responsabilidade civil e criminal, as seguintes multas:

**a) retardamento na entrega (atraso injustificado)**, multa diária de 2% (dois por cento) sobre o valor global do empenho. A partir do 5º (quinto) dia de atraso configurar-se-á inexecução total, com as consequências daí advindas;

**b) inexecução total**, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do empenho;

**c) inexecução parcial**, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao produto entregue em desacordo com as especificações técnicas constantes da proposta adjudicada;

**d) descumprimento de qualquer outra cláusula** que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 3% (três por cento) sobre o valor global do contrato.

**14.2** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**14.3** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

**14.3.1** Os recursos deverão ser formalmente apresentados, fundamentados e devidamente assinados pelo representante legal da empresa.

**14.4** A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado pela Contratada e aceito pelo Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

**14.5** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

**14.6** As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao Contratante, decorrente das infrações cometidas.

### 15 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

**15.1** A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação terá vigência de **12 (doze) meses** a contar de sua assinatura.

**15.2** A Ata poderá, antes de expirado o referido prazo e em razão de interesse público, ser alterada ou ainda, aberto novo pregão para eventual substituição do preço.

### 16 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

**16.1** A presente Ata fundamenta-se:

**a)** Nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e posteriores alterações;

**b)** No Decreto Municipal nº 014/2016;

**c)** Na Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

**d)** Lei nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

**16.2** A presente Ata vincula-se aos termos:

**a)** Do Edital e anexos do Pregão Presencial nº. 002/2021, constante no Processo Licitatório nº 003/2021.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**

**ADM 2021/2024**

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

**17 FORO**

17.1 Elegem as partes o foro da Comarca de Itapeçerica-MG, como competente e exclusivo para dirimir quaisquer dúvidas que porventura originarem desta Ata, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itapeçerica/MG, 02 de fevereiro de 2021.

Marcus Vinícius Abílio Faria  
Secretário Municipal de Obras e Transportes – Gestor da Ata  
CPF/MF nº. 055.132.896-79

Representante Legal da Detentora do Registro de Preço  
Sr. Gabriel Souki Souza Porto - CPF/MF nº. 078.980.756-41  
Empresa: AUTO POSTO LAMOUNIER LTDA. - ME  
CNPJ/MF da empresa: 15.139.581/0001-14

Visto: \_\_\_\_\_  
Dra. Raquel Batista Gomes Araújo  
OAB/MG 112731  
Assessora Jurídica I

Visto: \_\_\_\_\_  
Dr. Welton Vieira Leão  
OAB/MG 78610  
Assessor Jurídico