



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Processo: 129514/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 177/2023
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 050/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 129514/2023

O MUNICÍPIO DE AMAMBAI - MS, Estado de Mato Grosso do Sul, situada à Rua Sete de Setembro, Nº 3244 - Centro, inscrita no CNPJ-MF sob n.º 03.568.433/0001-36, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**, neste ato representado pelo **Sr. Sergio Perius**, Brasileiro, residente e domiciliado Rua Joana Batista de Azevedo, nº 2570, Vila Manvailer, nesta cidade, portador do RG n. 2055833822 SSP/RS e CPF n. 619.723.550-15 e o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE AMAMBAI-MS** com inscrição no CNPJ/MF sob n.º. 13.823.697/0001-42, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Saúde a **Sra. Dirlene Silveira dos Santos Zanetti Rodrigues**, portador do CPF nº 011.532.951-05 e RG nº 2.293.962 SP/MS, residente a Rua José Luís Sampaio Ferraz, nº 1657, Panorama, no município de Amambai – MS, doravante denominado(a) doravante denominado **ADMINISTRAÇÃO** e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas **DETENTORES/COMPROMITENTE FORNECEDOR**, resolvem firmar a presente **Ata de Registro de Preço**, decorrente da licitação na modalidade Pregão Presencial.

DETENTORES/COMPROMITENTES FORNECEDORES:

Empresa: **MIRIAM LOPES MEI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 15.003.914/0001-83, Inscrição Estadual nº 28.373.800-6, com sede na Rua Marechal Deodoro, nº 827, Centro, CEP 79.990-000, na cidade de Amambai – MS, neste ato representada pela **Srª Miriam Lopes**, brasileira, comerciante, portadora do RG nº 654.395 SSP/MS e do CPF/MF nº 201.441.561-72, residente e domiciliado(a) na Rua José Luís Sampaio Ferraz, nº 1657, Panorama, no município de Amambai – MS.

DO REGISTRO: Entre as partes nomeadas e qualificadas, fica ajustado a presente Ata de Registro de Preços, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520/02 bem como do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, pelo Decreto Municipal nº 367/2013, e das demais normas legais aplicáveis em face da classificação de preços, por deliberação da Comissão Permanente de Licitação do Município, tendo resolvido REGISTRAR os preços para fornecimento de Fornecimento de Refeições Individuais ("Self Service e Marmitex"), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Gestão por um período de 12 (doze) meses, nos termos das seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente termo tem por objetivo e finalidade o **Registro de Preço para Contratação de empresa para o Fornecimento de Refeições Individuais ("Self-Service e Marmitex), para atender as necessidades das secretarias e departamentos da Prefeitura Municipal de Amambai - MS, por um período estimado de até 12 (doze) meses**, em conformidade com as propostas vencedoras da licitação, visando a constituição do Sistema Registro de Preços, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e ata do Pregão Presencial SRP nº 050/2023, que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

1.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdades de condições.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Processo: 129514/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS

2.1. Valor total R\$ 148.745,50 (Cento e quarenta e oito mil setecentos e quarenta e cinco reais e cinquenta centavos).

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	MARMITEX, COM PESO MINIMO DE 750G Refeição do tipo "marmitex", dispostas em embalagem do tipo alumínio ou isopor, descartáveis, contendo no mínimo 750g (setecentos e cinquenta gramas), composta por alimentos variados, como: arroz, feijão, farofa, carne bovina, de primeira qualidade e outros tipos de proteína, bem como massas, legumes e saladas diversificadas. OBS: As saladas deverão estar dispostas em embalagem separada, afim de evitar a perda de suas propriedades e seu frescor.	5.930	UNID	R\$ 16,99	R\$ 100.750,70
2	REFEIÇÃO, "SELF SERVICE" Refeição do tipo "self-service", composta por alimentos variados, como: arroz, feijão, farofa, carne bovina, de primeira qualidade e outros tipos de proteína, bem como massas, legumes e saladas diversificadas.	1.708	UNID	R\$ 28,10	R\$ 47.994,80

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 Os pagamentos serão feitos no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega das notas fiscais no Departamento de Compras, podendo ser efetuados por boleto bancário, depósito em conta bancária do Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

3.2 A Contratada deverá apresentar atualizados, para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- Certidão Negativa Federal;
- CRF do FGTS;
- Certidão Negativa Trabalhista;
- Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- Certidão Negativa Estadual.

CLÁUSULA QUARTA – DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE ENTREGA

4.1 A contratação com o fornecedor de bens ou de serviços registrados será formalizada diretamente pelo órgão ou entidade participante do Sistema de Registro de Preços, no que couber, mediante empenho, ordem de serviço ou instrumento equivalente na forma estabelecida no § 4º do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, e alterações e mediante instrumento de contrato nos demais casos quando se enquadrarem.

4.2 Caberá a cada órgão, no momento da aquisição ou contratação, indicar a dotação orçamentária por onde correrá a despesa, conforme artigo 8º, § 2º, do Decreto nº 367/2013.

4.3 A DETENTORA deverá atender de forma imediata no fornecimento de refeição e marmitex conforme solicitação das secretarias após o recebimento da Ordem de Fornecimento do Departamento de compras do município.

4.4 Para a execução do pagamento de que trata o item anterior, a DETENTORA deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal de Amambai- MS, CNPJ nº 03.568.433/0001-36, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Processo: 129514/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

4.5 A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pela DETENTORA, diretamente aos representantes das Secretarias Requisitantes (fiscais do contrato), que somente atestará o fornecimento das refeições e marmix, e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela DETENTORA, todas as condições pactuadas.

4.6 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à DETENTORA pelo representante da CONTRATANTE e o pagamento ficará pendente até que aquela 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 a CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1 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 à Administração promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições previstas na alínea “d” do inciso II do caput e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2 Para efeitos de revisão de preços prevista no caput deste artigo ou do pedido de cancelamento do registro de que trata o art. 17 do Decreto nº 367/2013, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de pesquisa de mercado, planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros meios disponíveis para fins de levantamento das condições de mercado, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

5.3 A administração deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de dez dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

5.4 No transcurso da negociação de revisão de preços ficará o fornecedor condicionado a atender as solicitações de fornecimento dos órgãos ou entidade usuários nos preços inicialmente registrados.

5.5 No reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

5.6 Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá a Administração promover as necessárias negociações com o fornecedor, mediante as providências seguintes:

I convocar o fornecedor primeiro classificado, visando a estabelecer negociação para redução dos preços originalmente registrados e a sua adequação ao praticado no mercado;

II liberar o fornecedor primeiro classificado do compromisso assumido, se frustrada a negociação com o mesmo, sem aplicação de penalidades;

III convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando a promover igual negociação.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Processo: 129514/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

5.7 Não havendo êxito nas negociações, a administração deverá proceder a revogação do item ou da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.8 Quando o preço registrado tornar-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento, devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea “d” do inciso II do caput ou do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, caso em que o órgão gerenciador poderá:

I estabelecer negociação com os demais classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados;

II permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço inicial.

5.9 A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Caberá a cada órgão no momento da aquisição ou contratação, indicar a dotação orçamentária por onde correrá a despesa, conforme artigo 8º, § 2º, do Decreto nº 367/2013.

CLÁUSULA SETIMA - DA FISCALIZAÇÃO

7.1 A administração, por intermédio de representante, exercerá a fiscalização da presente Ata de Registro de Preços, e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à DETENTORA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

Sr. Gean Rodrigo Kolle – Matricula 25426-2

Sr. Rodrigo Viana de Souza – Matricula 9952-5

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

Sr. Claudio de Souza Barros – Matricula 26606-1

Sr. Yuri Aparecido Cabrera Martins – Matricula 26469-1

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Sr. Augusto Espindola – Decreto 081/2021

Srª. Lucilene Correa da Silva – Matricula 1681

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

Sr. Assis Amaral dos Santos – Matricula 356-5

Srª. Josiléia Moreira Cubilha – Matricula 2319-29

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADE

Srª Janaina Gouvea Garcia – Matricula 12894-6

Srª Valeria Lima Rolon – Matricula 19179-3

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Srª Lusimara Ferreira Alves Braucks – Matricula 1613

Srª Josiane Moraes Silva – Matricula 20856

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Srª Carmem Lucia da Silva – Matricula 4300-16

Srª Sonia Soares Ferreira – Matricula 20100-8

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO E CULTURA

Sr Carlos Joel Fernandes Viera – Matricula 1602-1

Sr Marco Antonio Martins – Matricula 878-1



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Processo: 129514/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

7.2 As exigências e a atuação da fiscalização pela Administração em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da DETENTORA, no que concerne à execução do objeto da Ata.

CLAUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1 O prazo de vigência da ata de registro de preço será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura da respectiva ata.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 Constituem obrigações do órgão licitante/Gestor da Ata de Registro de Preços:

9.1.1 Conduzir os procedimentos relativos à eventual negociação de preços;

9.1.2 Gerenciar a Ata de Registro de Preços, indicando, sempre que solicitado, os fornecedores, observado a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos usuários da Ata;

9.1.3 Aplicar as penalidades administrativas decorrentes de infrações no procedimento licitatório; do descumprimento das obrigações previstas na Ata de Registro de Preços ou de descumprimento de obrigações resultantes de suas próprias contratações.

9.1.4 Comunicar ao órgão ou entidade participante documento escrito contendo as quantidades estimadas de cada órgão, o preço do produto e o nome do fornecedor.

9.2 Constituem obrigações dos órgãos integrantes do Sistema de Registro de Preços/Contratantes:

9.2.1 Precaver-se de que a contratação pelo Sistema de Registro de Preços atende aos seus interesses, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens dos preços registrados relativamente a valores praticados no mercado;

9.2.2 Informar ao órgão gerenciador quando o fornecedor não atender às condições estabelecidas em edital ou recusar assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, para a devida aplicação de penalidades;

9.2.3 Conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidade decorrente de atraso injustificado na execução do contrato ou pela inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço, aplicando-se no âmbito do órgão as sanções cabíveis, mantendo o gerenciador informado, para o devido assentamento em ficha cadastral;

9.2.4 Requisitar a autorização e o empenho da despesa correspondente aos pedidos de fornecimento ou contratação;

9.2.5 Controlar os atendimentos de suas demandas por Ata de Registro de Preços, abrindo o processo administrativo para juntada das suas solicitações, as ordens de utilização deferidas, as notas de empenho emitidas e notas fiscais, as faturas recebidas e pagas;

9.2.6 Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratualmente assumidas, especialmente quanto aos prazos de entrega e especificações do produto.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Processo: 129514/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

9.2.7 Efetuar o pagamento na forma e condições estabelecidas neste Edital e Ata de Registro de Preços.

9.3 Constituem obrigações do Fornecedor/Detentor:

9.3.1 Fornece o objeto, conforme especificações e demais disposições deste Termo de Referência, do edital e nas condições contidas em sua proposta;

9.3.2 Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação exigidas no presente Certame.

9.3.3 Comunicar ao Gestor da Ata de Registro de Preços ou órgão contratante todas as irregularidades que vier a ter conhecimento relacionadas ao objeto contratado.

9.3.4 Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto da Ata de Registro de Preços;

9.3.5 Emitir fatura no valor pactuado e condições do contrato, formalizado por meio de Nota de Empenho, apresentando-a à Contratante para ateste e pagamento;

9.3.6 As refeições deverão ser servidas da seguinte forma: tratando-se de refeição tipo “self service” o funcionário da Administração ou pessoa devidamente justificada e autorizada fará sua refeição no próprio estabelecimento da empresa vencedora, tratando de marmitex, um funcionário do departamento solicitante pegará os marmitex no estabelecimento comercial da empresa vencedora, no horário previamente combinado, e no peso estabelecido em Edital.

9.3.7 As refeições deverão obedecer rigorosamente os padrões de qualidade conforme normas da Vigilância Sanitária. A área de alimentação deverá estar sempre limpa e higienizada.

9.3.8 Os cardápios deverão ser elaborados de maneira a evitar rotinas e sempre bem apresentáveis. As refeições serão compostas basicamente de arroz, feijão, massas, carne bovina e seus derivados, carne suína e seus derivados, carnes de aves, peixes, legumes e verduras.

9.3.9 A licitante vencedora, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Prefeitura Municipal de Amambai-MS, encarregada de acompanhar o fornecimento das refeições, prestando esclarecimento solicitados atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado designado pela Secretaria Municipal de Gestão.

9.3.10 As refeições deverão ser fornecidas nos horários das 11:00 horas às 14:00 horas e das 18:00 as 21:00 horas (almoço ou jantar), de acordo com a necessidade do departamento.

9.3.11 Os utensílios em geral deverão estar em condições adequadas de higiene.

9.3.12 A Contratada deverá observar as condições satisfatórias de temperatura, e apresentação na distribuição das refeições.

9.3.13 Os gêneros alimentícios utilizados no preparo das refeições deverão ser de primeira qualidade e em quantidades compatíveis ao atendimento imediato do serviço, inclusive em relação aos materiais utilizados e, estes, em número suficientes para atender as necessidades dos serviços.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Processo: 129514/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

9.3.14 As refeições deverão estar devidamente acondicionadas para o total atendimento dos serviços com condições adequadas.

9.3.15 A Contratada deverá fornecer todos os utensílios e equipamentos de cozinha que se façam necessários para a prestação dos serviços, tais como: liquidificadores, espremedores de frutas, pratos, travessas, talheres, copos descartáveis, xícaras, paliteiros, saleiros, toalhas de mesa, bandejas, palitos, guardanapos de papel.

9.3.16 O fornecimento das refeições, será de inteira responsabilidade da Contratada.

9.3.17 Providenciar o fornecimento de mesas e cadeiras, na quantidade suficiente para atender a demanda.

9.3.18 Cuidar para que não falte, durante o horário de atendimento, quaisquer itens programados nos cardápios.

9.3.19 Durante o Contrato, com a prévia anuência da Administração, poderão ser fornecidos novos produtos ou preparados, a fim de diversificar as refeições.

9.3.20 Manter o seu pessoal sempre com boa apresentação, limpos e asseados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a defesa prévia, a Administração poderá aplicar à Contratada, além das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n. 8.666/1993 e no art. 7º da Lei n. 10.520/2002, além do encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas nos Artigos 89 e 99 do citado diploma legal, salvo a superveniência comprovada de motivo de força maior desde que aceito pelo Município.

10.2 Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

10.3. Multa de 10% (dez por cento) pela não entrega do objeto licitado, incidente sobre o valor total do mesmo por atraso na entrega dos implementos, conforme ajuste nele consubstanciado.

10.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

10.5. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as demais.

10.6. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade, em até 05 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Órgão Oficial do Município, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da CONTRATANTE.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Processo: 129514/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CANCELAMENTOS E DA RESCISÃO

11.1 A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa da administração quando o fornecedor:

I descumprir condições da Ata a que estiver vinculado;

II não retirar a respectiva nota de empenho e ou não formalizar o contrato decorrente do registro de preços, no prazo estabelecido sem justificativa aceitável;

III não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste apresentar superior ao praticado no mercado;

IV enquadrar-se nas hipóteses de inexecução total ou parcial do instrumento de ajuste decorrente do registro de preços estabelecido no art. 77 e seguintes da Lei nº 8.666, de 1993;

V estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;

VI por razão de interesse público, devidamente motivado.

11.2 O cancelamento da Ata, nas hipóteses previstas neste artigo, é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação ou publicação.

11.3 O fornecedor terá seu registro na Ata de Registro de Preços cancelado a pedido, mediante comprovação da impossibilidade do cumprimento das obrigações assumidas em decorrência de eventos não imputáveis ao fornecedor, (caso fortuito, de força maior, fato do príncipe ou de administração) devidamente reconhecido pela administração.

11.4 O cancelamento do registro do fornecedor deverá ser devidamente autuado no respectivo processo administrativo que deflagrou a licitação e ensejará o aditamento da Ata indicando o novo fornecedor, obedecida a ordem inicial de classificação.

11.5 Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá administração proceder à nova licitação para o fornecimento de refeição e marmitex, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1 Quaisquer controvérsias e omissões decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão dirimidas com base na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações e em demais instrumentos normativos aplicáveis à administração pública.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 Fica eleito o foro da comarca de Amambai MS, com exclusão de qualquer outro, para solucionar quaisquer questões oriundas deste contrato.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Processo: 129514/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente documento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas.

Amambai – MS, 27 de Novembro de 2023.

**SERGIO PERIUS
CPF N° 619.723.550-15
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO
CONTRATANTE**

**DIRLENE SILVEIRA DOS SANTOS ZANETTI
CPF N° 011.532.951-05
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATANTE**

Empresa Detentora:

EMPRESA: MIRIAM LOPES MEI

Representante: **MIRIAM LOPES**

CPF N° 201.441.561-72

RG N° 654.395 SSP/MS

TESTEMUNHAS:

Alex William de Souza Santos

CPF N° 019.171.071-70

RG N° 1489518 SSP/MS

Evaldo Luiz Ramires de Oliveira Escobar

CPF N° 971.720.811-53

RG N° 1.192.578 SSP/MS