

**MUNICÍPIO DE RIO LARGO
GESTÃO DE CONTRATOS**

Av. Presidente Fernando Afonso Collor de Mello, S/nº,
Bairro Prefeito Antônio Lins de Souza - Rio Largo/AL – CEP 57.100.000 CNPJ: 12.200.168/0001-20

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2023**

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET ENTRE O MUNICÍPIO DE RIO LARGO A EMPRESA DELÍCIAS DA MASSAGUEIRA LTDA.

Pelo presente instrumento, **A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO, ESTADO DE ALAGOAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público, sob CNPJ nº 12.200.168/0001-20, com sede administrativa na Rua Napoleão Viana S/N Galeria Napoli 1º andar, Bairro Prefeito Antônio Lins de Souza, CEP: 57100-000 Rio Largo/AL, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Gilberto Gonçalves da Silva, brasileiro, alagoano, casado, portador da cédula de identidade nº 491702 SSP/AL, inscrito no CPF sob nº 321.736.604-20, domiciliado na cidade de Rio Largo/AL, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e, de outro lado, **DELÍCIAS DA MASSAGUEIRA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 34.928.320/0001-28 estabelecida na Rua Proj. Lagoa do Sul C, S/N - lote lagoa do sul 17 - Qd C - Massagueira - Marechal Deodoro/AL, CEP:57.160-000, Telefone (82) 98703-8228 e (82) 99844-8426, Dados Bancários: Caixa Econômica Federal; Agência: 2393, Conta Corrente: 780-1, e-mail: deliciasdamassagueira@outlook.com, representada neste ato pelo Sr. RICARDO FERREIRA DOS SANTOS, inscrito (a) no CPF sob nº 029.967.734-62 que apresentou os documentos exigidos por lei, daqui por diante denominado simplesmente "FORNECEDOR REGISTRADO", têm entre si, justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, que se regerá pelas disposições do Decreto nº 7.892/2013, Decreto Federal nº 10.024/19, das Leis nos 10.520/02 e 8.666/93, suas alterações posteriores e demais legislação pertinente, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata constitui documento vinculativo, obrigacional e com característica de compromisso para futura contratação, e tem por objeto o Registro de Preços para a eventual **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET** solicitado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV**, conforme as disposições contidas no Termo de Referência, do Edital de Pregão Eletrônico nº 017/2023, que é parte integrante desta Ata.

2. DOS PREÇOS, DOS QUANTITATIVOS E DO FORNECIMENTO

1. O preço registrado, a descrição resumida do objeto, a quantidade fixada e as demais condições ofertadas na proposta do fornecedor são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTDE	UND	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CAFÉ DA MANHÃ SALADA DE FRUTAS, PÃO DE QUEIJO, CROISSANT MISTO, MINI SANDUÍCHE DE RICOTÁ C/REITO DE PERU, MINI BOLINHOS: CENOURA C/CHOCOLATE, MEL C/ESPECIARIAS E BANANA C/CANELA, MINI QUICHE LORRAINE, MINI QUICHE DE ALHO PORÓ, TÁBUA DE QUEIJOS DO NORDESTE, QUEIJO COALHO C/MEL DE ENGENHO, MANTEIGA C/GOIABADA E RASPA DE TACHO, SUCOS, CAFÉ, ÁGUA.	S/M	200	UND	R\$ 39,99	R\$ 7.998,00





221
GC-PMRL
Fls. _____
Ass: _____

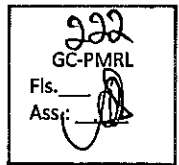
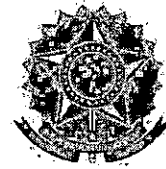
**MUNICÍPIO DE RIO LARGO
GESTÃO DE CONTRATOS**

Av. Presidente Fernando Afonso Collor de Mello, S/nº,

Bairro Prefeito Antônio Lins de Souza - Rio Largo/AL – CEP 57.100.000CNPJ: 12.200.168/0001-20

2	CAFÉ DA MANHÃ REGIONAL 3 TIPOS DE FRUTAS, BOLOS: DE MILHO, MASSA PUBA E BANANA C/CANELA, PAES, MINE FRANZECIHO, MINE BRIOCHE E PÃO DE QUEIJO, QUEIJO COALHO ASSADO, BANANA COMPRIDA, MACAXEIRA, INHAME E BATATA DOCE, CARNE DO SOL DESFIADA, OVOS MEXIDO, CALABRESA ACEBOLADA, BEBIDAS, SUCO, CAFÉ, AGUA.	S/M	200	UND	R\$ 39,99	R\$ 7.998,00
3	BRUNCH PANACHE DE FRUTAS C/FAVO DE MEL, QUICHE DE TOMATES CONFINT,QUICHE DE ALHO PORÓ, TORTA DE PRESUNTO E QUEIJO,BOLO DE LIMÃO, BOLO DE LARANJA, BOLOS DE CHOCOLATE C/CALDA,TORTA DE MAÇA, TORTA DE MARACUJÁ, CREPE DE MORANGO C/MEL,SANDUICHE QUENTE DE PÃO DE FORMA, ESCONDIDINHO DE CARNE DO SOL,MINI CACHORRO QUENTE, PÃO DE QUEIJO RECHEADO, CROISSANT MISTO,TABUA DE QUEIJOS E EMBUTIDOS, GELEIAS, 2 TIPOS DE PATÊ C/TORRADAS,BEBIDAS	S/M	200	UND	R\$ 59,99	R\$ 11.998,00
4	ALMOÇO FILLETO AO MOLHO ESCURO, CUBINHOS DE FRANGO AO MOLHO DE TOMATES,ARROZ COM BRÓCOLIS, PENNE AO MOLHO ROSADOC/GORGONZOLA,SA LADA MARGUERITA, SOBREMESA, PUDIM DE LEITE NINHO, 3 TIPOS DE FRUTA C/IOGURTE, MEL E GRÁNOLA, 2 TIPOS DE SUCOS, REFRIGERANTE, AGUA.	S/M	200	UND	R\$ 69,99	R\$ 13.998,00
VALOR TOTAL DO LOTE						R\$ 41.992,00 (quarenta e um mil novecentos e noventa e dois reais).





MUNICÍPIO DE RIO LARGO GESTÃO DE CONTRATOS

Av. Presidente Fernando Afonso Collor de Mello, S/nº,

Bairro Prefeito Antônio Lins de Souza - Rio Largo/AL - CEP 57.100.000 CNPJ: 12.200.168/0001-20

2.2. A utilização do Cadastro de Reserva, na forma disposta na legislação pertinente, se dará no caso de impossibilidade de atendimento pelo fornecedor registrado nesta Ata, nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto n.º 7.892/2013.

3. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

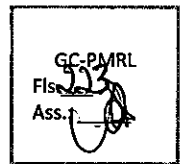
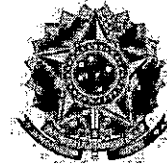
- 3.1. A validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação.
3.2. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços não será superior a 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o art. 12, caput, do Decreto n.º 7.892/13, e o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

4. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

- 4.1. A presente Ata implica em compromisso de fornecimento, após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o FORNECEDOR obrigado a atender a todos os pedidos efetuados pelo Órgão Gerenciador, durante sua vigência, dentro dos quantitativos fixados, conforme tabela(s) constante(s) da Cláusula Segunda.
- 4.1.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 4.2. O compromisso de entrega e execução estará caracterizado mediante a assinatura de CONTRATO entre o FORNECEDOR e a CONTRATANTE, observadas as disposições desta Ata de Registro de Preços e do Edital do Pregão Eletrônico nº017/2023, em conformidade à minuta anexada ao Edital.
- 4.2.1. Os contratos decorrentes da utilização desta Ata de Registro de Preços deverão ser assinados dentro do prazo de validade a que se refere o item 3.1 desta Ata, conforme disposto no art. 12, §4º, do Decreto n.º 7.892/13.
- 4.2.2. A entrega do item deverá ser efetuada no prazo estabelecido no Termo de Referência, contados do recebimento da ordem de fornecimento, em remessa única, mediante a disponibilização dos endereços de entrega pela CONTRATANTE à CONTRATADA, contados a partir da ordem de fornecimento e empenho, prevalecendo a data do evento que ocorrer por último.
- 4.2.3. As condições gerais do fornecimento do produto, tais como as de entrega e recebimento do objeto, assim como as especificações técnicas dos itens registrados e as obrigações das partes que compõem este Registro de Preços, encontram-se definidas no Termo de Referência.
- 4.2.4. Demais obrigações do FORNECEDOR, na condição de CONTRATADO, e dos Órgãos/entidades que se utilizarem desta Ata de Registro de Preços, na condição de CONTRATANTE, constarão do respectivo CONTRATO, em conformidade à minuta anexa ao Edital.
- 4.3. O fornecedor fica proibido de firmar contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços sem o conhecimento prévia autorização, quando for o caso, do Órgão Gerenciador.

5. SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

- 5.1 O material utilizado no serviço deverá ser disponibilizado em quantidades suficientes para atender a quantidade de convidados, bem como para reposição, sempre que o local de realização não dispuser de copa com pia para higienização dos utensílios.
- 5.2 Os alimentos deverão ser servidos de forma correspondente ao número de participantes / convidados, ou seja, em quantidade por pessoa durante o evento;
- 5.3 O material utilizado para o serviço deverá ter qualidade compatível com o porte do evento, devendo ser apresentado a equipe solicitante, para aprovação prévia, com a necessária antecedência, e será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, inclusive no que diz respeito a avarias e a extravios. Não serão aceitos copos, pratos e talheres descartáveis.
- 5.4 Com o objetivo de adequação dos serviços a cada evento, poderão ser exigidas degustações para aprovação dos cardápios, em datas e local a serem estabelecidos pela Secretária Solicitante, com ônus para a CONTRATADA.
- 5.5 Os cardápios poderão contemplar restrições alimentares, tais como: menu vegano, doença celíaca, intolerância a lactose, alergia a frutos do mar, alergia a ovo, entre outras, sem que isso onere o valor do serviço contratado.
- 5.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar todo o material e os serviços necessários à realização de Coffee Break, brunch e almoço (tais como: cestas individuais, copos em cristal e/ou vidros finos, conforme definido pelo CONTRATANTE quando do pedido do evento), talheres, louças, pratarias, (balde de gelo, bandejas, réchauds, etc...), inclusive, materiais para serviço: limpeza (guardanapos de papel, gelô, caixas térmicas, mesa, cadeira, tampão e outros), conforme venha a ser definido pelo CONTRATANTE.
- 5.7 Para as refeições para equipe de apoio e lanche, quando necessário, as embalagens e utensílios descartáveis já deverão estar incluídos no preço sem ônus adicional.



MUNICÍPIO DE RIO LARGO GESTÃO DE CONTRATOS

Av. Presidente Fernando Afonso Collor de Mello, S/nº,

Bairro Prefeito Antônio Lins de Souza - Rio Largo/AL – CEP 57.100.000 CNPJ: 12.200.168/0001-20

5.8 Os preços da prestação de serviços de alimentação já estarão inclusos no custo deste subitem. Os preços devem incluir todos os tributos, como taxas de serviços e impostos.

5.9 Para transporte de alimentos, os produtos deverão ser acondicionados em recipientes térmicos apropriados.

5.10 O transporte dos alimentos deverá ser feito em veículo utilitário em estado impecável de limpeza, com compartimentos apropriados para o transporte de alimentos, conforme legislação vigente.

6. DO MANUSEIO E PREPARO DOS ALIMENTOS:

6.1 Os alimentos e bebidas deverão ser transportados em veículo apropriado.

6.2 Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas as técnicas corretas de culinária, mantendo os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação – físico, químico e biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

6.3 Não serão recebidos alimentos que estiverem em desacordo com suas condições de receita (frias ou quentes) ou condicionados de maneira incorreta.

7. DOS ALIMENTOS E DAS BEBIDAS:

7.1 Quanto ao sabor dos pratos, estes não deverão ser excessivamente temperados nem insossos.

7.2 Os alimentos utilizados devem ser prioritariamente, frescos e naturais, evitando-se, sempre, os enlatados, corantes, aromatizantes químicos e sabores artificiais.

7.3 Não reutilizar qualquer tipo de alimento anteriormente preparado.

7.4 As frutas deverão ser frescas. Aquelas que destinarem-se ao consumo deverão ser descascadas e cortadas em cubo de acordo com instrução do fiscal do contrato.

7.5 Garantir a reposição dos alimentos e das bebidas até o término do evento.

8. DA ORGANIZAÇÃO DA MESA:

8.1 Manter as mesas impecavelmente dispostas com toalhas limpas e bem passadas, e com pratos, copos, taças, xícaras, talheres, garrafas térmicas, jarros, bandejas e outros perfeitamente limpos, bem como placa de identificação dos pratos e bebidas.

8.2 Na arrumação das mesas deverão ser utilizados forros acolchoados, toalhas com altura até o chão e sobre toalhas à meia-altura do chão.

8.3 As mesas deverão ser retangulares ou redondas, a serem fornecidas em quantidade suficiente para a realização do evento.

8.4 Os alimentos deverão ser dispostos de forma harmoniosa nas travessas e bandejas, sendo a decoração por conta da empresa CONTRATADA, em comum acordo com a Unidade solicitante.

9. DOS UTENSÍLIOS E MATERIAIS:

9.1 Os talheres de mesa e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, açucareiros, porta-adoçantes, dentre outros, deverão ser em "inox", modelo liso, sem ornamentos excessivos.

9.2 As garrafas térmicas deverão ser em inox.

9.3 As jarras para sucos deverão ser em vidro fino, transparente e liso.

9.4 As jarras para água poderão ser em inox, modelo liso, sem ornamentos excessivos.

9.5 Os copos de mesa deverão ser em vidro fino, incolor e liso, sem ornamentos excessivos.

9.6 As louças, tais como: pratos, xícaras de chá, pires e outros, deverão ser em porcelana branca.

9.7 Os utensílios de cozinha, tais como: tábuas, colher, faca (cabo) e outros, deverão ser em polietileno, não podendo, em hipótese alguma, conter madeira ou partes em madeira.

9.8 As toalhas e sobre toalhas deverão ser em algodão, lisas, na cor branca ou em tons pastéis, sem quaisquer desenhos ou estampas.

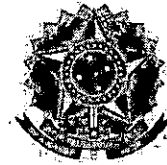
9.9 Os guardanapos deverão ser em folhas duplas, 100% fibras celulósicas naturais, na cor branca, tamanho 33x33 cm.

9.10 Todo o material necessário para o evento, tais como copos/taças deverão ser de vidro, bandejas em prata, cachepô em prata, louças brancas e pratos de vidro altos e baixos.

9.11 Guardanapo descartável folha dupla, 100% fibras celulósicas naturais, na cor branca, tamanho 33x33 cm.

9.12 Mesa para Buffet: 2,20 m X 0,80 m com toalhas em tecido oxford branco de 3,80 X 2,40m. Mesa de apoio: 1,10 m de diâmetro com toalhas em tecido oxford branco de 2,90 m de diâmetro.

10. ESPECIFICAÇÕES ADICIONAIS: RECURSOS HUMANOS



GC-PMRL
Fls. 229
Ass.:

MUNICÍPIO DE RIO LARGO GESTÃO DE CONTRATOS

Av. Presidente Fernando Afonso Collor de Mello, S/nº,

Bairro Prefeito Antônio Lins de Souza - Rio Largo/AL - CEP 57.100.000 CNPJ: 12.200.168/0001-20

10.1 Os recursos humanos alocados à prestação dos serviços deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, postura correta, cabelos presos, unhas bem cuidadas (se com esmalte, em cor discreta). Deverão trajar roupas adequadas ao serviço a ser desempenhado.

10.2 A CONTRATADA deverá fornecer, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, planilhas com os turnos e os seguintes dados dos profissionais: nome completo, número e tipo do documento de identificação, número do cadastro de pessoa física (CPF) e telefone celular de cada profissional por ela contratado. Para os eventos previstos no item 2.1, os dados deverão ser informados com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do início do evento.

10.3 Fornecer com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, listagens com todos os materiais e equipamentos a serem utilizados no evento, bem como os modelos, marcas e placas, tanto dos veículos que transportam equipes, materiais e equipamentos, quanto dos veículos locados. Os dados deverão ser informados com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do início do evento.

10.4 Nos valores unitários deverão estar incluídas as despesas com uniforme, transporte, alimentação, impostos e demais custos incidentes sobre o serviço.

10.5 É de responsabilidade da CONTRATADA a substituição imediata dos profissionais a serviço do evento, na sua ausência ou dispensa, que não estejam correspondendo às necessidades da organização do evento em até 02 (duas) horas após notificação da CONTRATADA; necessidades da organização do evento em até 02 (duas) horas após notificação da CONTRATADA.

10.6 Os garçons deverão apresentar-se uniformizados com sapatos pretos, meias sociais, gravatas borboleta, ternos pretos e camisas brancas ou com sapato preto, calça preta social e camisa sociais, gravata preta e avental longo preto, devendo os mesmos serem confeccionados com material de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si.

10.7 As garçonetes deverão apresentar-se uniformizadas com sapatos fechados, meias finas, terninhos pretos, camisas brancas ou com sapato preto, calça preta social e camisa sociais e avental longo preto, devendo os mesmos serem confeccionados com materiais de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si.

10.8 Os (as) cozinheiros (as) e ajudantes de cozinha, além de uniformizados (as), deverão trabalhar com os seus cabelos devidamente cobertos, bem como utilizar luvas e aventais, para maior higiene no manuseio com os alimentos.

11 PRAZO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

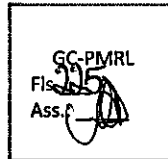
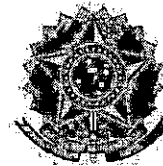
11.1 Os serviços poderão ser demandados com a seguinte antecedência:

- Eventos até 50 (cinquenta) participantes - 24 (vinte e quatro) horas;
- Eventos com 51 (cinquenta e um) a 100 (cem) participantes - 48 (quarenta e oito) horas;
- Eventos com mais de 100 (cem) participantes - 72 (setenta e duas) horas.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. No caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas nesta Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e observado o devido processo legal, aplicar ao FORNECEDOR REGISTRADO as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida:

- Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos;
- Multa moratória de 0,1 % (um décimo por cento) a 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total dos itens correspondentes às solicitações autorizadas e que tenham relação com a mora identificada, até o limite máximo de 15% desse valor. Após 10 (dez) dias de mora, a Administração poderá optar pela manutenção da sanção de multa (até seu limite máximo) ou pelo cancelamento da Ata, com as penalidades daí decorrentes;
- Multa compensatória de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total dos itens correspondentes às solicitações autorizadas e que tenham relação com a irregularidade apurada, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- Impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 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 o FORNECEDOR REGISTRADO ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.



MUNICÍPIO DE RIO LARGO GESTÃO DE CONTRATOS

Av. Presidente Fernando Afonso Collor de Mello, S/nº,

Bairro Prefeito Antônio Lins de Souza - Rio Largo/AL – CEP 57.100.000/CNPJ: 12.200.168/0001-20

12.2. As sanções previstas na presente Cláusula não afastam eventuais outras sanções ou medidas administrativas previstas na legislação aplicável.

12.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao FORNECEDOR, observando-se os procedimentos previstos nas Leis nº 8.666, de 1993, e 10.520, de 2002, e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784, de 1999.

12.4. A autoridade competente, quando da aplicação e dosimetria das sanções, levará em consideração, na fixação do percentual da sanção aplicável, dentre os limites máximos e mínimos abstratamente previstos à hipótese, a gravidade e recorrência da conduta do infrator, a suficiência à reprimenda da infração, o oferecimento de risco ao usuário, o dano causado, bem como o caráter educativo/pedagógico da pena, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

12.5. As sanções decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.6. As sanções previstas nesta Cláusula não se confundem com as sanções previstas no edital e no instrumento contratual.

13. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS E REVISÃO

13.1. Em observância às disposições do Decreto n.º 7.982/13 e alterações posteriores, o registro do fornecedor será cancelado quando este:

13.2. Descumprir as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços;

13.3 Não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

13.4. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

13.5. 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.

13.6. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens 6.1.1, 6.1.2 e 6.1.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.7. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta Ata, devidamente comprovados e justificados:

13.8. Por razão de interesse público; ou

13.9. A pedido do fornecedor.

13.10. Revisão

13.11. A ARP poderá ser alterada por acordo das partes para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do fornecedor registrado e a retribuição do órgão gerenciador para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ARP, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, conforme Art. 17 do Decreto Federal 7.892/13.

13.12. Conforme parecer referencial 02/2021, emitido pela Procuradoria Geral do Município de Rio Largo, quando da instrução processual, apenas serão consultadas as licitantes que comporem o cadastro de reserva.

14. DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 O valor da presente Ata de registro de preço é de **R\$ 41.992,00 (quarenta e um mil novecentos e noventa e dois reais)**.

14.2 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da CONTRATANTE, para o exercício de 2023.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1 O representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, será estabelecido pelo responsável definido no Termo de Referência.

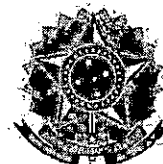
16. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

16.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV

17. DA DIVULGAÇÃO



Rio Largo



GC-PMRL
Fls. 16
Ass: [Signature]

**MUNICÍPIO DE RIO LARGO
GESTÃO DE CONTRATOS**

Av. Presidente Fernando Afonso Collor de Mello, S/nº,

Bairro Prefeito Antônio Lins de Souza - Rio Largo/AL – CEP 57.100.000CNPJ: 12.200.168/0001-20

17.1. A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

17.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Rio Largo/AL, 24 de maio de 2023.



GILBERTO GONÇALVES DA SILVA
PREFEITO
Responsável legal da CONTRATANTE

**RICARDO FERREIRA
DOS
SANTOS:02996773462**

Assinado de forma digital por
RICARDO FERREIRA DOS
SANTOS:02996773462
Dados: 2023.05.25 15:17:56
-03'00'

DELÍCIAS DA MASSAGUEIRA LTDA
RICARDO FERREIRA DOS SANTOS
CPF 029.967.734-62
Responsável legal da CONTRATADA

