



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 182/2025.

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NO MUNICÍPIO PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO - MG E A EMPRESA HOTEL E RESTAURANTE POUSADA DOS VIAJANTES LTDA.

Pelo presente instrumento:

O **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO - MG**, pessoa jurídica com sede à Rua José Coutinho, 39 - Centro, inscrito no CNPJ sob o n°. 18.244.335/0001-10, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, Sr. CARLOS HENRIQUE AVELAR, brasileiro, casado, portador da CI/RG n° M - 4.241.134 e inscrito no CPF/MF sob o n° 596.785.266-20, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e a Empresa **HOTEL E RESTAURANTE POUSADA DOS VIAJANTES LTDA**, estabelecida à Rua Dália Assalim Campideli, 135, Bairro Centro, na Cidade de Santo Antônio do Amparo/MG, CEP:37.262-000, inscrita no Cadastro de Pessoas Jurídicas sob o n° 01.001.923/0001-20, neste ato representada pelo Senhor LEANDRO PENIDO DE OLIVEIRA COSTA, brasileiro, solteiro, empresário, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º 016.148.646-08, portador do RG n.ºMG-13.912.155 - SSP/MG, residente e domiciliado em Santo Antônio do Amparo/MG, doravante denominado (a) FORNECEDOR (A).

Entre as partes retro nomeadas e qualificadas, fica ajustado o presente termo de Ata de Registro de Preços, regido pelas **Leis n° 14.133/21, Lei Complementar n° 123/06**, e, subsidiariamente pelo **Decreto Federal n° 10.024/2019**, e **Decreto Municipal 1923/2023 e alterações Decreto Municipal 2.006/2024 e 2.030/2024**, nos termos das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA LICITAÇÃO

A presente contratação decorreu mediante licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO N° 025/2025**, instaurado sob o **PROCESSO LICITATÓRIO N° 056/2025**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - O presente REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NO MUNICÍPIO PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

2.2 - Abaixo, especificação, valor unitário e valor total dos itens a serem fornecidos:

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	QUANT	VL. MÉDIO	VL. MÉDIO TOTAL
01	HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO COMPLETO CASAL COM CAMA, BANHEIRO, TV, FRIGOBAR, TELEFONE - REFEIÇÕES: CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO (CAFÉ, LEITE, SUCO, FRUTAS, PÃO, BISCOITO), ALMOÇO OU JANTAR (INCLUSO 01 REFRIGERANTE, SUCO OU ÁGUA MINERAL PARA CADA REFEIÇÃO).	DIÁRIA	100	229,99	22.999,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

02	HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO COMPLETO SOLTEIRO DUPLO COM CAMA, BANHEIRO, TV, FRIGOBAR, TELEFONE - REFEIÇÕES: CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO (CAFÉ, LEITE, SUCO, FRUTAS, PÃO, BISCOITO), ALMOÇO OU JANTAR (INCLUSO 01 REFRIGERANTE, SUCO OU ÁGUA MINERAL PARA CADA REFEIÇÃO).	DIÁRIA	100	220,00	22.000,00
03	HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO COMPLETO SOLTEIRO INDIVIDUAL COM CAMA, BANHEIRO, TV, FRIGOBAR, TELEFONE - REFEIÇÕES: CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO (CAFÉ, LEITE, SUCO, FRUTAS, PÃO, BISCOITO), ALMOÇO OU JANTAR (INCLUSO 01 REFRIGERANTE, SUCO OU ÁGUA MINERAL PARA CADA REFEIÇÃO).	DIÁRIA	500	129,99	64.995,00
04	HOSPEDAGEM EM QUARTO SIMPLES CASAL - REFEIÇÕES: CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO (CAFÉ, LEITE, SUCO, FRUTAS, PÃO, BISCOITO), ALMOÇO OU JANTAR (INCLUSO 01 REFRIGERANTE, SUCO OU ÁGUA MINERAL PARA CADA REFEIÇÃO).	DIÁRIA	200	199,99	39.998,00
05	HOSPEDAGEM EM QUARTO SIMPLES SOLTEIRO DUPLO, CAMA - COM CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO (CAFÉ, LEITE, SUCO, FRUTAS, PÃO, BISCOITO)	DIÁRIA	100	149,99	14.999,00
06	HOSPEDAGEM EM QUARTO SIMPLES SOLTEIRO INDIVIDUAL, CAMA - COM CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO (CAFÉ, LEITE, SUCO, FRUTAS, PÃO, BISCOITO)	DIÁRIA	50	89,99	4.499,50
VALOR MÉDIO TOTAL GERAL:					R\$ 169.490,50

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DO VALOR

3.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não será superior a 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

§ 3º - O pedido de prorrogação de prazo para realização dos serviços somente será conhecido pelo Município de Santo Antônio do Amparo - MG caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitação, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

3.2 - O valor total da Ata de Registro de Preços é de **R\$ 169.490,50** (cento e sessenta e nove mil e quatrocentos e noventa reais e cinquenta centavos).

3.3 - Em respeito ao princípio constitucional do equilíbrio econômico financeiro, este Ata de Registro de Preços poderá ser revisado e corrigido. Se o preço inicialmente registrado se tornar superior ao praticado no mercado, a Administração Municipal negociará com o fornecedor sua redução.

3.4 - A revisão terá lugar sempre que, **comprovadamente**, a empresa demonstrar a superveniência de circunstância extraordinária e imprevisível, ou previsível de efeitos incalculáveis, a comprometer o equilíbrio da Ata de Registro de Preços administrativo, para adequá-lo à realidade, mediante a recomposição dos interesses pactuados. Se o preço de mercado se tornar superior ao registrado, o fornecedor, antes de ser convocado a assinar o Contrato, poderá requerer, por escrito, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

cancelamento do registro, devendo anexar ao requerimento os respectivos comprovantes, como exemplo notas fiscais de aquisição de matérias-primas e lista de preços de fabricantes, de que não é possível cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços.

3.5 - Após a assinatura do instrumento contratual pertinente, caso a licitante tenha dúvidas ou solicitações, deverá entrar em contato diretamente com o Setor de Licitações, através do e-mail licitacao@santoantoniодоamparo.mg.gov.br.

3.6 - Para solicitações referentes à reequilíbrio econômico-financeiro, as licitantes deverão contatar diretamente o Setor de Licitações, através do e-mail licitacao@santoantoniодоamparo.mg.gov.br.

CLÁUSULA QUARTA - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO OBJETO

4.1 -- A fiscalização da Ata de Registro de Preços ficará a cargo dos fiscais:

- ✓ Wellerson Batista de Souza
- ✓ Auriana Silva Avelar
- ✓ Maiara Dutra Lourenço

4.2 - A Gestão da Ata de Registro de Preços ficará a cargo dos gestores:

- ✓ Gleyce Maria Ferreira Carvalho Marques - Secretária Municipal de A. Social
- ✓ Valéria Mendes Fidelis Lisboa - Secretária Municipal de Administração
- ✓ Audirene de Lourdes Garcia Santos - Secretária Municipal de Educação

CLÁUSULA QUINTA - DA ESPECIFICAÇÃO, DA EXECUÇÃO DO OBJETO E SEU RECEBIMENTO

5.1 - O licitante vencedor deverá fornecer os itens e/ou executar os serviços, mantendo o padrão de qualidade praticado no mercado e em conformidade com as especificações do Edital, sujeitando-se a aplicação de penalidades quando não atenderem ao solicitado.

5.2 - O licitante vencedor comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos itens e/ou serviços, bem como, após contestação, substituir qualquer item fornecido de forma comprovadamente irregular, mediante o Fiscal da Ata de Registro de Preços e totalmente às suas expensas.

5.3 - O fornecimento dos itens e/ou as prestações dos serviços serão de forma parcelada, conforme Autorização de Fornecimento a ser emitida pelas Secretarias Municipais requisitantes.

5.4 - O licitante vencedor deverá fornecer os itens e/ou executar os serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, que será encaminhada por meio eletrônico, podendo ainda ser solicitada por telefone, através do Gestor/Fiscal da Ata de Registro de Preços.

5.5 - No ato da entrega, os itens fornecidos e/ou os serviços serão previamente conferidos pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços no tocante às especificações.

5.6 - Os itens e/ou serviços serão recebidos:

5.6.1 - Provisoriamente, para posterior verificação da conformidade com as exigências no ato da entrega do objeto contratado.

5.6.2 - O recebimento definitivo dar-se-á em até 10 (dez) dias, contados da data do recebimento provisório, se e quando A Ata de Registro de Preços tiver sido executado de acordo com as exigências e especificações do Termo de Referência e seus Anexos.

5.6.3 - Fazendo-se necessária a substituição dos serviços executados, a licitante vencedora terá o prazo de 10 (dez) dias para executá-la, contados da notificação por escrito ou por telefone, expedidas pelos responsáveis das Secretarias Municipais requerentes, para a adoção das medidas corretivas.

5.6.4 - Em todo caso, quando da emissão de notificação, serão interrompidos os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 - Os recursos a serem utilizados na contratação são de origem das diversas Secretarias Municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

6.2 – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- 02.004.001 – 04.122.0052.2020 – 3.3.90.39.00.00 (Ficha 144 Fonte 1500)
- 02.006.001 – 12.122.0052.2044 – 3.3.90.39.00.00 (Ficha 237 Fonte 1500)
- 02.008.001 – 08.122.0126.2237 – 3.3.90.39.00.00 (Ficha 798 Fonte 1500)
- 02.008.002 – 08.244.0145.2263 – 3.3.90.39.00.00 (Ficha 827 Fonte 1660)
- 02.008.002 – 08.244.0146.2268 – 3.3.90.39.00.00 (Ficha 897 Fonte 1500)
- 02.008.002 – 08.244.0146.2268 – 3.3.90.39.00.00 (Ficha 898 Fonte 1660)

6.3 – Toda despesa para aquisição do objeto a ser licitado deverá ser empenhada de acordo com as dotações orçamentárias para o exercício de 2025 e as dotações posteriores, suplementando-se necessário, previamente informadas – Lei Orçamentária Anual, indicadas no Impacto Orçamentário elaborado pela Contabilidade.

6.4 – O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pelo Município de Santo Antônio do Amparo – MG, mensalmente e de acordo com o fornecimento, por processo legal, em até 30 (trinta) dias consecutivos após o recebimento da nota fiscal/fatura eletrônica.

6.5 – Os pagamentos à Licitante vencedora somente serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica e do atestado de aceite pela Secretaria solicitante.

6.6 – A nota fiscal/fatura eletrônica deverá ser emitida pela Licitante vencedora em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

6.7 – O Gestor ou o Fiscal da Ata de Registro de Preços, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Licitante vencedora para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

6.8 – O pagamento devido pelo Município de Santo Antônio do Amparo – MG será efetuado por meio de boleto bancário, depósito em conta bancária a ser informada pela Licitante vencedora ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

6.9 – Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Licitante vencedora dará ao Município de Santo Antônio do Amparo – MG plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir, a qualquer título, tempo ou forma.

6.10 – Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou serão cobrados da Licitante vencedora.

6.11 – Nenhum pagamento será efetuado à Licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de preservação ao erário.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1 – DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO – MG/ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:

7.1.1 – Cumprir fielmente as cláusulas do Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços.

7.1.2 – Zelar pelo bom andamento da presente licitação, dirimindo as dúvidas porventura existentes, através do servidor que vier a ser designado Fiscal da Ata de Registro de Preços.

7.1.3 – Receber e conferir os serviços com base na solicitação e no processo licitatório.

7.1.4 – Atestar os serviços recebidos, bem como sua nota fiscal/fatura.

7.1.5 – Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, no prazo estabelecido, contados do recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada e acompanhada das Certidões comprobatórias da regularidade fiscal da empresa.

7.1.6 – Permitir o acesso do responsável da Empresa FORNECEDOR(a) a fim de que possam executar o fornecimento, desde que previamente identificados e portando crachás da empresa.

7.1.7 – Relacionar-se com o (a) FORNECEDOR(a) através dos Gestores e Fiscais indicados pela Prefeitura, o(s) qual(is) acompanhará (arão) e fiscalizará (arão) a execução do objeto contratado, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as possíveis falhas detectadas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

comunicando à fornecedora as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras.

7.1.8 - A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da Prefeitura, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade do (a) FORNECEDOR(a) pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.

7.1.9 - Entregar informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela Licitante.

7.1.10 - As Secretarias requisitantes fiscalizarão como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das obrigações e condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como, promoverá, mediante ofício, quaisquer inclusões, substituições e/ou exclusões de serviços, que farão parte da Ata de Registro de Preços.

7.1.11 - Acompanhar, por intermédio da fiscalização, a execução da entrega, atestando os documentos da despesa, quando comprovada a execução total fiel e correta dos serviços ou da parcela a que se referem.

7.1.12 - Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, das medidas a serem tomadas para perfeita execução da Ata de Registro de Preços.

7.1.13 - Notificar o fornecedor sobre eventuais atrasos na entrega dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas no Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços.

7.1.14 - Não receber os serviços dissonantes das especificações contidas no Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços.

7.1.15 - Aplicar ao fornecedor as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

7.2 - DO FORNECEDOR:

7.2.1 - Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

7.2.2 - Executar os serviços, nos prazos estabelecidos, devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal/fatura corretamente preenchida, segundo as quantidades e nos locais descritos na Requisição.

7.2.3 - Comunicar ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento.

7.2.4 - Substituir e/ou corrigir, às suas expensas, em no máximo 10 (dez) dias, a contar da recusa de recebimento, devolução, ou comunicação por escrito, os serviços que apresentarem erros e/ou defeitos.

7.2.5 - Em todo caso de devolução ou extravio, responsabilizar-se pelo pagamento de fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem.

7.2.6 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação.

7.2.7 - Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços solicitados.

7.2.8 - Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2.9 - Incluir, nos preços ofertados, todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, ou de qualquer outra natureza, para entrega na cidade de Santo Antônio do Amparo - MG, conforme endereço informado na Requisição.

7.2.10 - Executar os serviços com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis.

7.2.11 - Entregar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelas Secretarias atendendo prontamente a todas as possíveis reclamações.

7.2.12 - Comunicar imediatamente à Administração do Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondências.

7.2.13 - Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida pela Administração do Município de Santo Antônio do Amparo - MG.

7.2.14 - Indenizar terceiros e/ou ao Município, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

7.2.15 - Solicitar da Administração do Município, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1 - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, com aplicação das seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 - Serão aplicadas as seguintes sanções às penalidades acima indicadas:

- a) Advertência;
- b) - 1 multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preços, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;
- b) -2 multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preços, por dia de inadimplência, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;
- b) -3 multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preços pela inadimplência após o prazo de 15 (quinze) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta.

8.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4 - A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal.

8.5 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - O registro de preços será cancelado, por meio de processo administrativo específico e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando houver razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas ou quando o fornecedor:

- a) Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Deixar de cumprir qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório;
- c) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;
- d) Sofrer sanção prevista no inciso III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- e) For condenado por algum dos crimes previstos no art. 178 da Lei Federal nº 14.133/2021, por sentença transitada em julgado;
- f) Por razão de interesse público;
- g) A pedido do fornecedor.

9.1.1 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas do item anterior será formalizado por despacho do Município, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.2 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados.

9.3 - Durante a validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor não poderá alegar a indisponibilidade do produto/material ofertado, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas neste Edital e na Lei.

CLÁUSULA DECIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DO FORO

10.1 - Quaisquer controvérsias e omissões deste Ata de Registro de Preços serão regidas pela Lei 14.133/2021.

10.2 - Fica eleito o foro da Comarca de Bom Sucesso - MG, Estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, para solucionar quaisquer questões oriundas deste Ata de Registro de Preços.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente documento em três (03) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Santo Antônio do Amparo - MG, 10, de Junho de 2025.

CARLOS HENRIQUE AVELAR
PREFEITO MUNICIPAL

LEANDRO PENIDO DE OLIVEIRA COSTA
HOTEL E RESTAURANTE POUSADA DOS VIAJANTES LTDA
FORNECEDOR