



ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 036/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 203/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2024

O **MUNICÍPIO DE RIO VERDE DE MATO GROSSO**, Estado de Mato Grosso do Sul, com sede na Av. Eurico Sebastião Ferreira, 890, Centro, na cidade de Rio Verde de Mato Grosso/MS, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 03.354.560/0001-32, neste ato representada pela Prefeita Municipal, o Sr **RÉUS ANTÔNIO SABEDOTTI FORNARI**, Brasileiro, portador do CPF/MF nº.: 209.447.990-00 e da Cédula de Identidade RG nº.: 606.613 SSP/SC, residente e domiciliado à Rua Geni Mackert de Lima - nº 200, Bairro Nova Rio Verde, na cidade de Rio Verde de Mato Grosso - MS, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133/2021 e em conformidade com as disposições a seguir:

CLASSIFICADA:

RAZÃO SOCIAL: BOMANI COMÉRCIO E LICITAÇÕES LTDA.

CNPJ: 44.208.409/0001-73 REPRESENTANTE: LEANDRO ANTONIO SIQUEIRA MACHADO

E-MAIL: BOMANI.LICITACAO@GMAIL.COM CAMPO GRANDE - MS - FONE: 67992266716

CLASSIFICADA:

RAZÃO SOCIAL: ROYAL SOLUÇÕES COMERCIO & SERVIÇOS LTDA.

CNPJ: 34.049.507/0001-51 REPRESENTANTE: TANIA MARIA MAYER DA SILVA

E-MAIL: ROYAL.LICITACAO@GMAIL.COM RIO VERDE DE MATO GROSSO – MS - FONE: 67996780615

CLASSIFICADA:

RAZÃO SOCIAL: MS LICITAÇÕES, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.

CNPJ: 54.167.555/0001-51 REPRESENTANTE: MIKE STEVAN VAIS

E-MAIL: MSVLICITACOES@GMAIL.COM CAMPO GRANDE – MS - FONE: 67998286493

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. Registro de preço para eventual e futura contratação de Empresa para o Fornecimento de Gêneros Alimentícios (Café, Açúcar e Chá) para atender as necessidades do Gabinete do Prefeito e das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso- MS.

1.2. Da relação do (s) preço (s) registrado (s):

Participante: BOMANI COMÉRCIO E LICITAÇÕES LTDA

Item	Especificação	Qtd.	Und.	Valor Unitário	Valor Total
1	AÇÚCAR CRISTAL 2 KG.	7.605,000	PCT	R\$ 7,35	R\$ 55.896,75
Total do Participante:					R\$ 55.896,75

Participante: MS LICITAÇÕES, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

4	CHÁ AROMÁTICO (10 SACHES), nos sabores: camomila, erva cidre	190,000	CX	R\$ 4,89	R\$ 929,10
Total do Participante:					R\$ 929,10

Participante: ROYAL SOLUÇÕES COMÉRCIO & SERVIÇOS LTDA

2	CAFÉ EM PÓ 500 G	7.286,000	PCT	R\$ 15,49	R\$ 112.860,14
3	CHÁ MATE 250 G.	5.686,000	CX	R\$ 2,00	R\$ 11.372,00
Total do Participante:					R\$ 124.232,14

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ADESÃO AO PREÇO DA LICITANTE VENCEDORA PARA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

2.1. Ao preço da primeira colocada em cada lote/item poderão ser registradas tantas fornecedoras que aderirem ao preço da primeira, observada a ordem de classificação das propostas. A confirmação de adesão ao primeiro menor preço será registrado na própria sessão da licitação.

2.2. CADASTRO RESERVA: Da relação do (s) proponente (s) que aderiram ao preço da vencedora:





ITEM:	CÓDIGO:	DESCRIÇÃO:	UNIDADE	QUANT.	VALOR	VALOR
		Descrição do item....	unidade		UNITÁRIO	TOTAL
Classificação		Fornecedor		CNPJ		
1º						

CLÁUSULA TERCEIRA - INEXECUÇÃO, EXTINÇÃO E/OU CANCELAMENTO DA ATA

3.1. A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual e/ou o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos da Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

3.2. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

3.3. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

3.4. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

3.5. O descumprimento, por parte da DETENTORA DA ATA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura o Município de Rio Verde de Mato Grosso o direito de extinguir o instrumento contratual e de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

3.6. O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei n. 14.133/2021, sujeitará a DETENTORA DA ATA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte da DETENTORA DA ATA, independentemente de outras penalidades.

3.7. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

3.8. No caso de desistência de fornecimento, ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sujeitando-se a DETENTORA DA ATA às sanções administrativas pertinentes.

3.9. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Rio Verde de Mato Grosso poderá aplicar à DETENTORA DA ATA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de cancelamento da ata de registro de preços.

3.10. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- descumprir as condições da ata de registro de preços;
- não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.11. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos III, IV e VI do caput será formalizado por despacho fundamentado.

3.12. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata:

- por razão de interesse público devidamente comprovado e justificado;
- a pedido do fornecedor;
- descumprir as condições da ata de registro de preços;
- não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou,
- sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.





3.13. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos III, IV e VI do caput será formalizado por despacho fundamentado.

CLÁUSULA QUARTA - DA REVISÃO DE PREÇOS

4.1. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo no caso de prorrogação.

4.2. O pedido, devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado ao Fiscal do Contrato ou documento equivalente, com identificação do instrumento a que se refere.

4.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

4.4. Na hipótese de a DETENTORA DA ATA solicitar alteração de preço(s), terá que requerer justificadamente, apresentando documento(s) que comprove(m) sua procedência, tais como: lista de preços de fabricantes, matérias-primas, transporte, nota fiscal de compras ou documentos similares referentes à data da apresentação da proposta e à data em que ocorreu o desequilíbrio econômico-financeiro do pactuado.

4.5. Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art.124, II, "d", da Lei n. 14.133/2021.

4.6. Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO / CONDIÇÕES DE ENTREGA:

5.1. O prazo de entrega dos produtos é de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da Solicitação de Fornecimento, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço:

I – Secretaria Municipal de Administração e Gestão:

Endereço: Avenida Eurico Sebastião Ferreira, 890, bairro Nhecolândia.

Horário de entrega: 7:00 às 11:00 horas.

II – Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania:

Endereço: Avenida Eurico Sebastião Ferreira, 890, bairro Nhecolândia.

Horário de entrega: 7:00 às 11:00 horas.

III – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

Endereço: Avenida Eurico Sebastião Ferreira, 890, bairro Nhecolândia.

Horário de entrega: 7:00 às 11:00 horas.

IV – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes:

Endereço: Avenida Eurico Sebastião Ferreira, 890, bairro Nhecolândia.

Horário de entrega: 7:00 às 11:00 horas.

E suas unidades escolares:

a) Centro de Educação Infantil Heitor e Heloisa (CEIHH).

Endereço: Rua Antônio Pires de Almeida Neto, S/N, Bairro Campo Alegre.

Horário de entrega: 7:00 às 11:00 horas (matutino) e 13:00 às 16:00 horas (vespertino).

b) Centro de Educação Infantil Pequeno Príncipe (CEIPP).

Endereço: Rua Pedro Barbosa Mantilha, 220, Bairro Jardim dos Estados.

Horário de entrega: 7:00 às 11:00 horas (matutino) e 13:00 às 16:00 horas (vespertino).

b) Centro de Educação Infantil Venância Gonçalves Ferreira (CEIV).

Endereço: Rua Projetada H, 1075, Bairro Coronel Manoel Mariano.

Horário de entrega: 7:00 às 11:00 horas (matutino) e 13:00 às 16:00 horas (vespertino).

d) Escola Municipal Polo Aurelino Ataíde de Brito.

Endereço: Rua das Orquídeas, 50, Bairro Jardim Semíramis.

Horário de entrega: 7:00 às 11:00 horas (matutino) e 13:00 às 16:00 horas (vespertino).





e) Escola Municipal Crescêncio de Abreu.

Endereço: Rua Israel Alves Pereira, 61, Bairro Jardim Jose Antônio.

Horário de entrega: 7:00 às 11:00 horas (matutino) e 13:00 às 16:00 horas (vespertino).

f) Escola Municipal Dr. Cesar Galvão.

Endereço: Rua Almirante Tamandaré, 70, Bairro Centro.

Horário de entrega: 7:00 às 11:00 horas (matutino) e 13:00 às 16:00 horas (vespertino).

g) Escola Municipal Jose Duailibi.

Endereço: Rua Maria Mônica Pereira Oliveira, 61, Bairro Coronel Manoel Mariano.

Horário de entrega: 7:00 às 11:00 horas (matutino) e 13:00 às 16:00 horas (vespertino).

h) Escola Municipal Polo Mariza Ferzelli.

Endereço: Rua Paulo Hildebrand, 41, Bairro Jardim dos Estados.

Horário de entrega: 7:00 às 11:00 horas (matutino) e 13:00 às 16:00 horas (vespertino).

V – Gabinete do Prefeito:

Endereço: Avenida Eurico Sebastião Ferreira, 890, bairro Nhecolândia.

Horário de entrega: 7:00 às 11:00 horas.

VI – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos:

Endereço: Avenida Eurico Sebastião Ferreira, 890, bairro Nhecolândia.

Horário de entrega: 7:00 às 11:00 horas.

VII – Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças:

Endereço: Avenida Eurico Sebastião Ferreira, 890, bairro Nhecolândia.

Horário de entrega: 7:00 às 11:00 horas.

VIII – Secretaria Municipal de Saúde:

Endereço: Avenida Eurico Sebastião Ferreira, 890, bairro Nhecolândia.

Horário de entrega: 7:00 às 11:00 horas.

5.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, do prazo total recomendado pelo fabricante.

5.5. Os itens deverão ser entregues conforme a descrição citada no item 1 deste termo de referência, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem indícios de umidade, sem inadequação de conteúdo a fim de garantir sua integridade.

5.6. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA SEXTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

6.1. As despesas relativas à entrega dos produtos correrão por conta exclusiva da empresa CONTRATADA.

6.2.1. Todos os custos relativos a entrega e transporte dos gêneros alimentícios solicitados serão por conta da Contratada, independentemente da quantidade solicitada, devendo ser cumprido o prazo para entrega, não havendo pedido mínimo.

6.2.2. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6.3. Os produtos deverão corresponder à exata especificação descrita na tabela utilizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), neste Termo de Referência (TR) e no Edital.

6.4. O pagamento, decorrente do fornecimento dos produtos objeto da licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo do produto, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo setor competente.

6.4.1. Antes da emissão de qualquer Nota Fiscal/Fatura, a Contratada deverá conferir junto com a Contratante os valores e quantidades descritos na Solicitação de Fornecimento (AF), bem como se deverá ser colocada alguma observação na Nota Fiscal/Fatura.

6.5. O pagamento fica condicionado à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente.

6.6. O pagamento a ser efetuado à Contratada, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos,





inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

6.7. Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

6.8. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, tributária e trabalhista, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada na Lei nº 14.133/2021.

6.9. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da Contratada, esta será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para que, em um prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize tal situação ou, no mesmo prazo, apresente defesa em processo administrativo instaurado para esse fim específico.

6.10. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.

6.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.12. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

6.13. É vedado o pagamento, a qualquer título, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do Órgão Contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias da e na legislação vigente.

6.14. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

6.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.16. O servidor responsável para acompanhar a entrega do objeto formalizará o seu recebimento na própria Nota Fiscal.

6.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.18. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.19. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

6.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da entrega dos produtos nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.21. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.22. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.

6.23. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.





6.24. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.25. Persistindo a irregularidade, a Contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

6.26. A nota fiscal deverá vir acompanhada de relatório dos produtos prestados/executados e fornecidos.

6.27 Na emissão da nota fiscal deverá ser informado o número do empenho e Autorização de Fornecimento correspondente.

6.28. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em razão de inadimplência referente à execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou à correção monetária.

6.29. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

6.30. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a entrega do objeto.

6.31. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.

6.32. A ordem cronológica referida somente poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao Tribunal de Contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

I - grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II - pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III - pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV - pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

V - pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

6.33. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços;

6.34. O gestor do contrato será o responsável pela certificação das Notas Fiscais, bem como liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

6.35. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal, a prova de regularidade com os Tributos da esfera federal, estadual e municipal, através da apresentação das seguintes certidões:

- a) Certidão Negativa de Tributos Federais;
- b) Certidão Negativa de Tributos Municipal;
- c) Certidão Negativa de Tributos Estadual;
- d) Certificado de Regularidade do Empregador - FGTS (CRF) e,
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

CLÁUSULA SÉTIMA - RECUSA DA CONTRATAÇÃO

7.1. Consideram-se motivos justificados para recusa da contratação:

- a) a alteração social, a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique as contratações decorrentes do registro;
- b) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do objeto da licitação.
- c) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, salvo se decorrente de procedimento fraudulento,





devidamente comprovado; d) a dissolução da sociedade ou o falecimento do fornecedor;

7.2. O Município, diante da recusa, apurará as razões do interessado no próprio processo que deu origem à contratação, de que poderá resultar a liberação do compromisso por ele assumido, ou a rejeição da recusa e consequente aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste edital, sem embargo de lhe ser franqueado contraditório e a ampla defesa.

7.3. Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou de força maior que tenha o condão de motivar o atraso na entrega do objeto no prazo previsto neste Edital, deve(m), o(s) adjudicatário(s) submeter(em) os fatos, por escrito ao Município, com as justificativas correspondentes, acompanhadas da comprovação devida, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a entrega do material.

CLÁUSULA OITAVA - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

8.2. Os valores registrados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo nos casos previstos no artigo 124, Inciso II, alínea d.

8.3. Transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, caso a administração opte pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, o valor registrado poderá ser reajustado, com base no índice INPC.

8.4. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, salvo no caso de prorrogação.

8.5. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

8.5.1. O fornecedor que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

8.5.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

8.6. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

8.6.1. Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;

8.6.2. Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;

8.6.3. Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço original na época da apresentação das propostas.

8.7. Sendo procedente o requerimento da empresa, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

8.7.2. A detentora da ARP deverá cumprir com a entrega de todos os produtos empenhados anteriormente a data do protocolo do pedido de realinhamento.

8.7.3. A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1 Será designada como gestora da Ata de Registro de Preço pela autoridade competente.

9.1.1 A gestora da Ata de registro de preço coordenará a entrega dos produtos, a atualização do processo de





acompanhamento e fiscalização da avença contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.1.2 Acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesas pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais; os registros realizados pela fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.1.3 A gestora da ata tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.1.4 A gestora da ata também acompanhará o prazo de vigência da ata, de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

9.1.5 Os valores registrados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo nos casos previstos no artigo 124, Inciso II, alínea d.

9.1.6 Transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, caso opte pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, o valor registrado poderá ser reajustado, com base no índice INPC.

9.1.7 Será designado como responsável administrativo pela fiscalização do recebimento dos produtos os servidores nomeados por portaria municipal, ao qual compete o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda;

9.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.3 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.4 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.5 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

9.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.8 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#));

9.9 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua





responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.13 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de Apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.14 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.15 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.16 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.17 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.20 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

9. 21. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento do objeto, das técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma disposta na Lei nº 14.133/2021.

9.22 A Contratada se sujeitará à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante quanto à entrega dos produtos e respectivas especificações técnicas, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados.

9.22.1 A conformidade dos gêneros alimentícios entregues deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, fabricante, qualidade e forma de uso.

9.22.2. O fiscal do Contrato realizará a conferência dos produtos alimentícios entregues, bem como os dados e valores constantes na Nota Fiscal/Fatura encaminhada, sendo que a Contratada fica obrigada a corrigir, quando detectado erro, cabendo à fiscalização não atestar a referida Nota Fiscal/Fatura até que sejam sanadas todas as pendências apontadas.

9.22.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do Contrato emitirá notificações para a substituição dos produtos, determinando prazo para tanto.

9.22.4. O fiscal do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, quando do envio da Solicitação de Fornecimento (SF) e da emissão da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

9.22.5. O fiscal do Contrato informará ao gestor do Contrato, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for





o caso.

9.22.6. O gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.22.7. O gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Contrato, de todas as ocorrências relacionadas à entrega dos produtos e as medidas adotadas.

9.22.8. São atribuições do fiscal do Contrato:

Conferir a qualidade dos produtos, em comparação às disposições estabelecidas, atestando-a;

Supervisionar a entrega dos produtos, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização de falhas ou de defeitos observados;

Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora da sua competência;

Exigir da Contratada todas as providências necessárias para o fornecimento adequado dos produtos, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização de falhas ou defeitos observados.

9.22.9. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à contratação.

9.22.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou entrega de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, em conformidade com o art. 120 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelas Secretarias da Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso, na qualidade de Usuária da Ata.

10.2. Caberá a Usuária da Ata a responsabilidade, após o registro de preços, pelo controle do cumprimento de todas as obrigações relativas à prestação, inclusive aplicação das sanções previstas neste edital.

10.3. As Usuárias da Ata deverão informar ao Órgão Gerenciador do Registro de Preços, do não comparecimento da fornecedora para a retirada da nota de empenho ou instrumento equivalente, conforme o caso, visando à convocação dos remanescentes e aplicação das penalidades cabíveis ao fornecedor faltoso.

10.4. A ARP será utilizada somente pelos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, sendo vedada a adesão da mesma para qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de outros Estados ou Municípios

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. **Compete ao Órgão Gerenciador:**

11.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada;

11.3. Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do fornecimento;

11.4. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações a serem contratadas, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da empresa prestadora dos produtos nas dependências da Secretaria;

11.5. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;

11.6. Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

11.7. Fiscalizar o presente contrato através do setor competente da contratante;





- 11.8. Designar um servidor de seu quadro de funcionários para o recebimento e a fiscalização da entrega do objeto deste contrato;
- 11.9. Rejeitar o fornecimento do objeto deste contrato, por terceiros, no todo ou em parte, sem autorização;
- 11.10. **Da Detentora da Ata de Registro de Preço (Fornecedora)**
- 11.11. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando ao contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;
- 11.12. Responsabilizar-se pelos produtos, objeto do Contrato, respeitando em especial o prazo de entrega estabelecido, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar ao Contratante e a terceiros;
- 11.13. Dar total garantia e suporte técnico especializado quanto ao objeto licitado fornecido, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer dos produtos entregue comprovadamente adulterado ou fora das especificações técnicas e padrões de qualidade.
- 11.14. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, empregado ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento Município.
- 11.15. A Empresa contratada deverá cumprir todas e quaisquer exigências legais, e ou eventuais pertinentes aos produtos licitados.
- 11.16. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato.
- 11.17. Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes de paralisação parcial ou total na entrega dos produtos.
- 11.18. O preço ofertado pela empresa licitante vencedora deverá incluir todas as despesas relativas ao objeto contratado. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Secretaria Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.
- 11.19. Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à Secretaria Requisitante ou a terceiros, durante a execução do contrato de fornecimento, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Secretaria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES E MULTAS

- 12.1. Observado o disposto no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções à CONTRATADA:
- Advertência;
 - Multa compensatória entre [0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)] do valor do contrato celebrado;
 - Impedimento de licitar e contratar;
 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.2. O procedimento, hipóteses de descumprimento e aplicação das sanções seguirá os preceitos estabelecidos na Lei n. 14.133/21.
- 12.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 12.4. A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 12.5. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, no percentual de 10% da obrigação não cumprida.





12.6. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no item

12.7. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei n. 14.133/21.

12.8. Não serão consideradas sanções e/ou penalidades os valores descontados em função do não cumprimento dos produtos ou de metas aprovadas.

12.9. Comete infração administrativa nos termos da legislação vigente, a Contratada que:

- a) falhar na execução do objeto pactuado, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do objeto pactuado;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou

e) cometer fraude fiscal.

12.9.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

I - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Contratante.

II - Multa:

a) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do objeto pactuado, no caso de inexecução total do objeto.

III - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

12.9.2. As sanções previstas nos subitens I, III e IV poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa.

12.9.3. As penalidades de multas decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.9.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.9.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados serão recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

12.9.6. Caso a Contratante determine a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.9.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Contratante poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.9.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.9.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

12.9.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.





12.9.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.9.11.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE:

13.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preços será publicado no Diário Oficial do Município e nos órgãos em que a Lei exige.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. As despesas decorrentes das aquisições da presente licitação correrão a cargo da Município de Rio Verde de Mato Grosso, usuária da Ata de Registro de Preços, cujos Programas de Trabalho, Elementos de Despesas e Fontes de Recursos constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observadas as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO:

15.1. As partes elegem o foro do Município de Rio Verde de Mato Grosso/ MS, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº. 14.133/2023, e demais normas aplicáveis à matéria de licitações e contratos administrativos, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15.3. E, assim, por estarem justas e convencionadas, as partes assinam o presente instrumento, em 02 (Duas) vias de igual teor e forma.

Rio Verde de Mato Grosso MS, 24 de Janeiro de 2025.

Réus Antônio Sabedotti Fornari
Prefeito e Ordenador de despesas

RAZÃO SOCIAL: BOMANI COMÉRCIO E LICITAÇÕES LTDA.
CNPJ: 44.208.409/0001-73 REPRESENTANTE: LEANDRO ANTONIO SIQUEIRA MACHADO
E-MAIL: BOMANI.LICITACAO@GMAIL.COM CAMPO GRANDE - MS - FONE: 67992266716

RAZÃO SOCIAL: ROYAL SOLUÇÕES COMERCIO & SERVIÇOS LTDA.
CNPJ: 34.049.507/0001-51 REPRESENTANTE: TANIA MARIA MAYER DA SILVA
E-MAIL: ROYAL.LICITACAO@GMAIL.COM RIO VERDE DE MATO GROSSO – MS - FONE: 67996780615

RAZÃO SOCIAL: MS LICITAÇÕES, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.
CNPJ: 54.167.555/0001-51 REPRESENTANTE: MIKE STEVAN VAIS
E-MAIL: MSVLICITACOES@GMAIL.COM CAMPO GRANDE – MS - FONE: 67998286493

