



ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 016/2025

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 068/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2025**

O **MUNICÍPIO DE RIO VERDE DE MATO GROSSO**, Estado de Mato Grosso do Sul, com sede a Av. Eurico Sebastião Ferreira, 890 – Rio Verde de Mato Grosso/MS, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 03 354 560/0001- 32 representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. **Réus Antônio Sabedotti Fornari**, brasileiro, portador do CPF nº 209.447.990-00, e RG nº 606.603 SSP/SC, residente e domiciliado à Rua Geni Mackert de Lima, nº 200, Bairro Nova Rio Verde, Rio Verde de Mato Grosso/MS, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 016/2025** 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:

RAZÃO SOCIAL: PANTANAL GESTAO E TECNOLOGIA LTDA

CNPJ: 18009871000131 - E-MAIL: LICITACAO.PANTANAL@PANTANALTEC.COM.BR

CUIABÁ - MT - FONE: 65996700730

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada em gerenciamento para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva, para realização de higienização, instalação e desinstalação de equipamentos de climatização, refrigeração, bebedouros, centrífugas, coifas, fogões, fornos, freezers, máquinas de lavar, purificadores de água, refrigeradores, tanquinhos, dentre outros eletrodomésticos, bem como fornecimento de peças, via sistema web informatizado, objetivando atender às demandas originárias das diversas Secretarias Municipais do município de Rio Verde de Mato Grosso/MS.

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

Participante: PANTANAL GESTAO E TECNOLOGIA LTDA

Item	Especificação	Qtd.	Und.	%Porcentagem	Valor Total
1	SERVIÇO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO, ORÇAMENTAÇÃO E INTERMEDIACÃO PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E SERVIÇOS	580.458,70	REAL	0%	R\$ 580.458,70
Total do Participante:					R\$ 580.458,70

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 UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		Descrição do item....	unidade			
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:

- a. descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c. não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d. 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:

- a. por razão de interesse público devidamente comprovado e justificado;
- b. a pedido do fornecedor;
- c. descumprir as condições da ata de registro de preços;
- d. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- e. não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar



superior àqueles praticados no mercado; ou,
f. 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 de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo.

4.3. 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.

4.4. 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 ocaso.

4.5. 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.

4.6. 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.

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

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DA FORMA DE EXECUÇÃO:

5.1. Os equipamentos serão atendidos na rede credenciada pela Contratada, mediante expedição de Requisição/Solicitação de Fornecimento, constando a descrição do serviço/produto e a quantidade a ser fornecida, devidamente assinada pelo(a) Secretário da Pasta ou pelo Servidor por ele(a) designado.

5.2. Será entregue a Prestadora da rede credenciada a respectiva Requisição/Solicitação de Fornecimento, indicando o objeto e quantitativos requisitados.

5.3. A implantação do sistema informatizado de gerenciamento de manutenção de equipamentos, de suas funcionalidades, de operacionalização e apresentação de rede credenciada capaz de suprir as necessidades da Contratante, deverá ocorrer em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de emissão da nota de autorização de despesa.

5.4. A Contratada deverá ministrar treinamento inicial, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, servidores e/ou fiscais indicados pela Contratada, que estarão diretamente envolvidos na utilização do sistema de informação a ser disponibilizado, sem qualquer custo adicional a ser faturado, nos moldes que se seguem:



5.1.5. O treinamento ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso, ou em local pré-definido, com estrutura mínima para atender as necessidades da Contratada para ofertar o devido treinamento.

5.1.5.1. O treinamento deve ser prestado “*in loco*” ou remotamente pela equipe da contratada, quantas vezes forem necessárias e toda vez que a equipe necessitar ser trocada.

5.1.5.2. Deverá ser indicada um ou mais servidores por secretaria para receber o treinamento do sistema a ser fornecido pela contratada.

5.1.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente para verificação de conformidade da quantidade e da qualidade.

5.1.6.1. Em caso de irregularidades apuradas no momento da entrega do serviço, esse poderá ser recusado de pronto, mediante termo correspondente, ficando dispensado o recebimento provisório, e fazendo-se disso imediata comunicação escrita ao fornecedor.

5.1.6.2. Em se verificando problemas na execução dos serviços, a Contratada será informada para corrigi-los, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo.

5.1.7. O recebimento definitivo dar-se-á com a liquidação da despesa.

5.1.8. A Contratada e a Credenciada garantirão a qualidade de cada unidade de material fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

5.9. Fica a critério da Contratante a aceitação de eventuais pedidos formais e justificados de prorrogação de prazo de execução.

5.1.10. A empresa credenciada pela Contratada deverá garantir a qualidade dos serviços/produtos e, caso comprovado, deverá arcar com qualquer prejuízo aos equipamentos, manifestamente decorrente do fornecimento de produto e/ou execução de serviço de má qualidade.

5.1.11. Ficará sobre a inteira responsabilidade da empresa credenciada pela Contratada a garantia da qualidade dos serviços/produtos, sob pena das sanções cabíveis.

5.1.12. Todas as despesas diretas ou indiretas (fretes, impostos, taxas e contribuições) ou quaisquer outras que porventura incidam sobre o objeto deste instrumento, correrão por conta da Contratada, sem direito a qualquer tipo de ressarcimento por parte da Administração Pública Municipal.

5.13. Os produtos e serviços são um rol exemplificativo da manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, de forma que outros materiais/serviços não citados poderão ser adquiridos, havendo saldo. Em suma: a contratação não se vincula exclusivamente aos objetos constantes nos DFD, mas podem contemplar outras necessidades que venham a ocorrer, desde que relacionadas aos equipamentos das diversas secretarias municipais.

5.2. LOCAL E HORÁRIO DAS ENTREGAS:

5.2.1. A CONTRATADA deverá atender às solicitações de comparecimento para avaliação e análise dos defeitos ou falhas, em qualquer unidade, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da solicitação via e-mail;

5.2.2. Após a avaliação e análise dos defeitos e falhas, a contratada deverá emitir o laudo descritivo dos defeitos e relação de peças, quando necessário, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;



5.2.3. Para a realização de serviços no local (higienização, recarga, manutenção preventiva, instalação e desinstalação) o prazo será de no máximo 03 (três) dias.

5.2.4. No caso de retirada do equipamento para troca de peças (manutenção corretiva) o prazo será de no máximo 10 (dez) dias;

56.2.5. Os horários de execução dos trabalhos deverão estar dentro dos horários de atendimento da unidade requisitante, e deverão ser agendados previamente pela Contratada.

5.3. ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS:

5.3.1. DO SISTEMA DE GESTÃO:

5.3.1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado e integrado de gestão que conecte a rede credenciada de fornecedores, aos gestores capacitados dos órgãos e secretarias presentes em contrato, em ambiente adequado e seguro; sendo executado via web browser (internet), possua funcionalidades que permitam a homologação, acompanhamento e controle das aquisições de produtos, insumos e serviços. Obrigatório o funcionamento online da ferramenta e atualização em tempo real ou com delay máximo de até 2 minutos para homologação e acompanhamento de informações para emissão de relatórios gerenciais se necessário;

5.3.1.2. O sistema deverá possuir disponibilidade 24 horas por dia, 7 dias por semana, salvo em manutenções emergenciais ou programadas;

5.3.1.3. A CONTRATADA é imputada a responsabilidade de zelar pela integridade dos dados e informações presentes no sistema de gestão, consoante a lei 13.709, atual LGPD e orientações da ANPD, Autoridade Nacional de Proteção de Dados;

5.3.1.4. O acesso a plataforma deverá ser web, mediante cadastramento de usuário e senha, sendo necessário dispor de confirmação de dois fatores para segurança do acesso, bem como a utilização de código CAPTCHA para proteção contra acesso de invasores, tornando o ambiente seguro;

5.3.1.5. O cadastro de novos usuários deverá ser validado através de código de autenticação enviado no e-mail;

5.3.1.6. O acesso ao sistema da CONTRATANTE deve ser autorizado pelo gestor indicado pela administração pública mediante as vias de comunicação oficiais;

5.3.1.7. O cadastro de usuário deverá ser de pessoa física, vinculando o CPF de cada usuário ao perfil da CONTRATANTE, que pode dispor de quantos usuários forem necessários;

5.3.1.8. Possibilitar o cadastro dentro do sistema de toda a Estrutura organizacional da CONTRATANTE, utilizando as estruturas organizacionais físicas ou administrativas;

5.3.1.9. Possibilitar o cadastramento de todas as unidades "imóveis onde serão aplicados os materiais" vinculadas em seus respectivos destinos de uso tais quais secretarias, departamentos, unidades orçamentárias, salas, ambientes provisórios, prédios alugados;

5.3.1.10. No cadastramento da unidade deve possibilitar a inserção da localização georreferenciada, bem como disponibilizar o acesso rápido a visualização pelo sistema do local via satélite ou google MAPS;

5.3.1.11. Possibilitar a edição de informações da estrutura organizacional e administrativa da CONTRATANTE a qualquer momento;



- 5.3.1.12. Oferecer controle de recursos empenhados integrado ao sistema, com opção para anexar ou integrar comprovante de recurso empenhado de programas terceiros, demonstrando digitalmente valores empenhados, utilizados e seus residuais;
- 5.3.1.13. Possibilitar o controle de usuários através de gestor responsável, cuja responsabilidade seja delimitar as permissões dentro do sistema de cada um dos usuários, monitorando suas ações;
- 5.3.1.14. Permitir a pré-definição de abertura e fechamento de orçamentos a serem abertos, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, oferecendo também meios de abreviar, postergar ou finalizar a solicitação;
- 5.3.1.15. Permitir a CONTRATANTE adicionar ou remover produtos do orçamento a qualquer momento, notificando adequadamente a rede credenciada de fornecedores desta alteração;
- 5.3.1.16. Permitir a CONTRATANTE adicionar ou remover fornecedores da rede credenciada da CONTRATADA dos orçamentos a qualquer momento;
- 5.3.1.17. Permitir a CONTRATANTE cadastrar itens da área de atuação de intermediação de produto/serviço destes contratos que não constem no sistema;
- 5.3.1.18. Permitir a CONTRATANTE gerar relatórios a qualquer momento do uso feito no sistema pelos seus usuários, podendo selecionar o rateio das informações, de acordo com, a distribuição organizacional e administrativa da CONTRATANTE, os fornecedores, fechamentos, gestores, supervisores, produtos, insumos e empenhos;
- 5.3.1.19. Viabilizar a CONTRATANTE trimestralmente relatório completo do uso feito no sistema, por seus usuários e gestores;
- 5.3.1.20. Permitir a CONTRATANTE visualizar dentro do sistema a relação de fornecedores presentes na rede credenciada, tal qual, sua localização e distância, viabilizando-se também uma visualização através de mapa, tanto pelo sistema WEB, quanto por aplicativo;
- 5.3.1.21. Disponibilizar a CONTRATANTE meios de aquisição direta com a rede credenciada, através de cartão digital ou físico, que deve ser utilizado para compras emergenciais de baixo valor agregado;
- 5.3.1.22. Viabilizar a CONTRATANTE meios de traçar rotas para os fornecedores da rede credenciada mais próximos através do aplicativo móvel;
- 5.3.1.23. Disponibilizar aplicativo móvel TOTALMENTE OPERACIONAL para sistemas IOS e ANDROID, que opere com todas as capacidades e funcionalidades do sistema WEB através de aplicação PWA, APK ou diretamente em lojas de apps;
- 5.3.1.24. Permitir a CONTRATANTE gerar e gerenciar múltiplas cotações dentro de um único orçamento;
- 5.3.1.25. Disponibilizar a CONTRATANTE meios de se comunicar com os fornecedores através do sistema de forma segura;
- 5.3.1.26. Permitir a CONTRATANTE declarar prazo máximo para entrega dos produtos/serviços e insumos orçados;
- 5.3.1.27. Viabilizar a CONTRATANTE página de controle de todas as aquisições, através de orçamentos e compras diretas;



5.3.1.28. Disponibilizar ao CONTRATANTE DASHBOARD DE AMPLO CONSUMO E DESPESA do sistema, com atalhos e ações rápidas que agreguem a intuitividade do sistema;

5.3.1.29. Viabilizar à CONTRATANTE página de treinamento em tempo integral com material instrutivo de como utilizar o sistema;

5.3.1.30. Disponibilizar no sistema acesso a página com perfil e descrição detalhada do item objeto desta licitação, disponíveis para cotação ou adquiridos, que esclareçam de forma precisa, o seu uso, finalidade e aplicação.

5.3.2. DA REDE CREDENCIADA:

5.3.2.1. A CONTRATADA deverá cadastrar e manter uma rede de fornecedores credenciados a suprirem as necessidades de aquisição de produtos e serviços que contemplem equipamento de Climatização, Refrigeração, Coifas, Máquinas de Lavar, Tanquinhos, Centrífugas, Fogões, Fornos, Coifas, Masseiras, Modeladoras, Refrigeradores, Purificadores de Água, Freezers e Bebedouros;

5.3.2.2. Os estabelecimentos da rede credenciada devem atender plenamente as necessidades da CONTRATADA, sendo responsabilidade da contratante buscar novos fornecedores quando houver necessidade;

5.3.2.3. Dispor de equipe técnica qualificada para realizar o atendimento;

5.3.2.4. Os estabelecimentos credenciados deverão prestar seu atendimento a CONTRATANTE em horário comercial;

5.3.2.5. Arcar com todos os custos referente ao transporte e entrega dos materiais;

5.3.2.6. A CONTRATADA deverá manter uma rede credenciada observando as seguintes regras:

5.3.2.7. Manter, pelo menos a quantidade mínima de 50 estabelecimentos credenciados no estado de Mato Grosso do Sul apresentados em ato licitatório;

5.3.2.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar 100% da rede credenciada, de acordo com as exigências complementares elencadas no Termo de Referência, em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da assinatura do Contrato;

5.3.2.9. O credenciamento de novos fornecedores para a rede credenciada será solicitado exclusivamente pela secretaria de administração e deverá ser efetivado pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 dias úteis, contados a data da solicitação formal;

5.3.2.10. Na solicitação emitida pela secretaria de administração da contratada, deverá ser informado o tipo de produto, serviço ou insumo que se tem necessidade, não havendo limitações quanto a sua localização;

5.3.2.11. As eventuais alterações ou mudanças na rede credenciada devem ser comunicadas ao CONTRATANTE pelos canais oficiais de comunicação ou atualização no sistema de gestão;

5.3.2.12. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento à rede credenciada, decorrente do serviço de gestão em COMPRAS, ficando registrado que os órgãos/secretarias/entidade pública CONTRATANTE, por mais que receba as notas fiscais em seu nome com o intuito de controle, segurança, economicidade e respaldo jurídico, não respondem solidariamente ou subsidiariamente por esse pagamento;



5.3.2.13. Em todas as notas fiscais emitidas pelos estabelecimentos da rede credenciada, deverá haver a informação de que a prestação do serviço se deu através da intermediação da contratada, sendo necessários por tanto, a presença destes comprovantes no sistema de gestão;

5.3.2.14. Deverá ser possível via sistema de gestão visualizar a relação atualizada de estabelecimentos da rede credenciada apta a atender suas necessidades, assim como seus dados cadastrais, certificados, selos, contratos ou quaisquer documentações pertinentes ao CONTRATANTE.

5.4. DEMAIS CONDIÇÕES:

5.4.1. Os serviços deverão ser executados a partir da emissão da competente ordem, por escrito, a ser expedida pela Secretaria requerente;

5.4.1.1. A contratada deverá atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

5.4.2. A Credenciada ficará responsável pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local determinado pela CONTRATANTE, bem como pelo seu descarregamento;

5.4.3. A empresa contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação durante toda a vigência do Contrato;

5.4.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da contratação, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.4.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução do contrato ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante;

5.4.6. Todos os funcionários da empresa contratada e credenciada deverão estar devidamente uniformizados e com EPI, quando necessário;

5.4.7. Em caso de prejuízos decorrentes na prestação dos serviços e dos fornecimentos resultantes, a responsabilidade será da empresa contratada;

5.4.8. O prazo de garantia/validade para os produtos deve ser no mínimo de 1 (um) ano a contar a partir do recebimento do bem;

5.4.9. O material entregue deverá ser novo, de primeiro uso;

5.4.10. Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagens individuais e adequadas, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

5.4.11. Deverão ser cumpridas as normas técnicas, elaboradas pela ABNT, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados;

5.4.12. Deverá haver conformidade dos produtos, insumos e serviços com os regulamentos técnicos pertinentes em vigor expedidos pelo Inmetro de forma a assegurar aspectos relativos à saúde, à segurança, ao meio ambiente, ou à proteção do consumidor e da concorrência justa (Lei nº 9.933, de 20 de dezembro de 1999);



- 5.4.13. Os produtos entregues que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da validade deverão ser substituídos pelo credenciado, sem ônus para o contratante;
- 5.4.14. Uma vez notificado, o contratado realizará a reparação ou substituição dos bens de consumo que apresentarem vício ou defeito, em até 05 (cinco) dias úteis;
- 5.4.15. Na hipótese do bem de consumo que não puder ser substituído o contratado deve fornecer um bem equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido;
- 5.4.16. O custo referente ao transporte dos bens consumo com vícios ou defeitos serão de responsabilidade exclusiva da Contratada;
- 5.4.17. A credenciada deverá possuir múltiplas equipes para atender às demandas da Prefeitura, pois Secretarias como Educação e Saúde são de atendimento prioritário não podendo estas aguardar para a execução dos serviços;
- 5.4.18. Havendo a necessidade de manutenção corretiva ou preventiva, cada secretaria abrirá um chamado através de e-mail junto à empresa licitante, fazendo a solicitação de serviços;
- 5.4.19. Antes da execução de qualquer serviço a credenciada deverá elaborar e entregar à Contratante um relatório dos serviços a serem executados e/ou peças a serem repostas, com descrição completa, sobre a qual a Contratante emitirá a Ordem de Serviço e após cotar as peças, a Ordem de Compra;
- 5.4.20. Os serviços deverão ser prestados em qualquer unidade que solicitar, sendo na zona urbana. As despesas com deslocamento serão por conta da empresa contratada;
- 5.4.21. A higienização dos equipamentos deverá ser realizada com o aparelho instalado, se possível;
- 5.4.22. A empresa será contemplada com pagamento de instalação e desinstalação de ar-condicionado quando solicitado manutenção, higienização, recarga de gás ou reposição de peças, pois essa despesa deverá estar inclusa no valor dos serviços ofertados;
- 5.4.23. Em casos de urgência, a credenciada selecionada deverá prestar atendimento aos sábados, domingos, feriados ou horários noturnos (sala de vacinas, consultórios médicos, sala de procedimento e laboratório);
- 5.4.24. O recebimento definitivo não isenta a CONTRATADA/CREDENCIADA de responsabilidades futuras quanto à qualidade do objeto entregue;
- 5.4.25. Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas para a entrega do objeto;
- 5.4.26. Compreende-se como manutenção corretiva, os serviços de reparos para eliminar defeitos técnicos e/ou decorrentes do uso normal, incluída a substituição de peças gastas ou não ajustáveis porventura necessárias, visando restabelecer o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos. Caso haja necessidade de retirar o equipamento para manutenção, não deverá ser cobrada desinstalação e instalação;
- 5.4.27. Entende-se por manutenção preventiva o conjunto de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos das instalações e sistema, conservando em perfeito estado de uso e funcionamento de acordo com as normas e recomendações técnicas específicas;



5.4.28. É de inteira responsabilidade da empresa contratada arcar com todas e quaisquer despesas, encargos ou obrigações legais, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, civil, mão de obra, despesas dos funcionários, seguros, instalações, treinamentos, ou de qualquer outra natureza decorrentes da execução do contrato, ainda que não pecuniárias.

5.4.28.1. São de responsabilidade da licitante vencedora/credenciada todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da secretaria de saúde, contudo a vencedora deverá apresentar capacidade dos técnicos que fazem as manutenções.

CLÁUSULA SEXTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

6.1. Recebimento do Objeto:

6.1.1. Os serviços/produtos serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo;

6.1.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

6.1.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

6.1.4. Os serviços e produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

6.1.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

6.1.6. Os serviços e produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade da prestação do serviço e do fornecimento, para avaliação da consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.1.7. 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;

6.1.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

6.1.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.2. Liquidação:

6.2.1. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.2.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

6.2.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio da documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#);

6.2.4. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

6.2.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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;

6.2.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

6.2.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

6.3. Prazo de pagamento:

6.3.1. O pagamento será efetuado por execução mensal em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.

6.4. Forma de pagamento:

6.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.5. 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.

6.6. 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.

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

8.7.2. 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. 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;

9.2. 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;

9.3. 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;

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6. Preposto:

9.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

9.6.1.1 A Contratada deverá manter preposto da empresa disponível durante o período integral do contrato;

9.6.1.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.



9.7. Rotinas de Fiscalização:

9.7.1. 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);

9.8. Fiscalização Técnica:

9.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

9.8.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, 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);

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

9.8.4. 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;

9.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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

9.9. Fiscalização Administrativa:

9.9.1. 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;

9.9.2. Caso ocorra 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 A Ata de Registro de Preços será utilizada pelo Gabinete do Prefeito, Secretarias e Superintendências Municipais da Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso, na qualidade de Usuária da Ata.

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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 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 serviços, objeto do Contrato, respeitando em especial o prazo de execução 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/serviços 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/serviços.



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:

- a. Advertência;
- b. Multa compensatória entre [0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)] do valor do contrato celebrado;
- c. Impedimento de licitar e contratar;
- d. 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.

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.



Município de Rio Verde de Mato Grosso
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ N°. 03 354 560/0001- 32

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 (Dois) vias de igual teor e forma.

Rio Verde de Mato Grosso -MS, 22 de Maio de 2025

RÉUS ANTÔNIO SABEDOTTI FORNARI
PREFEITO MUNICIPAL

PANTANAL GESTAO E TECNOLOGIA LTDA
CNPJ: 18009871000131 - E-mail: licitacao.pantanal@pantanaltec.com.br
Cuiabá - MT - Fone: 65996700730