



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 117/2022

Processos nº 5941/2022 e 6880/2022

Pregão Presencial nº 59/2022

O Fundo Municipal de Educação de Conceição da Barra-ES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CGC sob o nº 30.762.251/0001-74, com sede na Rua: 17 de Abril, Nº 03, Bairro: Vila dos Pescadores, Conceição da Barra/ES, neste ato representado pela Secretária **Sr^a. CRISTIANE DE SOUSA SENA**, Portaria nº 443/2021, brasileira, portador do CPF-MF nº 635.528.252-15 e RG nº 000.645.893-SSP-RO, residente na Rua: 18, nº33, Bairro: Cohab, Conceição da Barra-ES, CEP: 29960-000, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa **CLOVES E JAQUELINE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ME** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ-MF sob o nº 13.848.499/00012-33**, com sede Avenida: Vasco Fernandes Coutinho, nº 1.673, Bairro: Interlagos, Linhares-ES, CEP: 29.903-077, por seu representante legal, Sr. Jaqueline Pinheiro, Sócia Administrativa, inscrito na Carteira de Identidade nº 2.314.224-SSP-ES e inscrita no CPF nº 116.932.847-40, doravante denominada CONTRATADA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob nº. 59/2022 publicada no DIO-ES do dia 24/08/2022, bem como, a classificação das propostas publicada no DIO-ES de 09/08/2022, e a respectiva homologação conforme fls. 1.222 a 1.244, do **Processo Administrativo nº5941/2022 e 6880/2022** RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, e regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº. 4.178/2009, de 04 de dezembro de 2009, pela Lei Federal no 8.666/93 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA

1- DO OBJETO

1.1- A presente Ata tem por objeto o registro de preços dos materiais especificados no **Termo de Referência do Anexo I do Edital** de Pregão Presencial nº **59/2022** que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e propostas de preços apresentadas pelas licitantes classificadas, conforme consta nos autos dos Processos nº **5941/2022 e 6880/2022**.

CLÁUSULA SEGUNDA

2- DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

2.1 - Os preços a serem pagos coincidem com os preços definidos no Anexo 01, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão de obra e quaisquer despesas inerentes à compra. As especificações e as quantidades constam no **ANEXO I** desta Ata;

2.2 - Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

2.3 – O preço será pago, conforme definido na Ata de Registro de Preços.

2.4 - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de execução de serviços/fornecimento em igualdade de condições.

2.5 - As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta da Secretaria Municipal de Educação do orçamento vigente.





CLÁUSULA TERCEIRA

3- DA VALIDADE DA ATA

3.1 – O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de até **12 (doze) meses** a partir de sua assinatura.

3.2 – Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Administração Pública Municipal não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de serviços/fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUARTA

4- DO TERMO CONTRATUAL OU OUTRO INSTRUMENTO HÁBIL.

4.1 - Dentro da validade da Ata de Registro de Preços o FORNECEDOR com preços registrados será convocado para assinar o Contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

4.2 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o ÓRGÃO GERENCIADOR para a assinatura do Contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no **prazo de 07 (sete) dias corridos**, a contar da data de seu recebimento;

4.3 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do FORNECEDOR, desde que aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

4.4 - Se o FORNECEDOR, no ato da assinatura do Contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação do certame, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação de preço e comprovada a manutenção dos requisitos de habilitação, celebrar o Contrato;

4.5 - O FORNECEDOR que se recusar a assinar o Contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, estará sujeito às penalidades previstas no **Termo de Referência**.

CLÁUSULA QUINTA

5- DA REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do(s) fornecimento(s) registrado(s), cabendo a Administração promover as negociações junto ao FORNECEDOR;

5.2 - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o FORNECEDOR para negociar a redução dos preços tendo como referência os valores praticados pelo mercado;

5.3 - O FORNECEDOR que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

5.4 - Considerando a ordem de classificação no certame, os fornecedores serão convocados para a redução de seus preços em relação aos valores praticados no mercado;

5.5 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o FORNECEDOR não puder cumprir o compromisso, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:

5.5.1 - liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes da solicitação de fornecimento, caso em que não haverá aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

5.5.2 - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.





FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
LICITAÇÃO E CONTRATOS

5.6 - Não havendo êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá revogar a Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

5.7 - O FORNECEDOR terá cancelado o registro de seus preços, quando:

5.7.1 - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.7.2 - não assinar o Contrato, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, sem justificativa aceitável;

5.7.3 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

5.7.4 - nas hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços.

5.8 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das previsões da Ata de Registro de Preços, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1 - por razão de interesse público;

5.9.2 - a pedido do FORNECEDOR, antes do pedido de fornecimento.

5.10 - O FORNECEDOR poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, que deverão ser devidamente comprovados.

CLÁUSULA SEXTA

6- CONDIÇÕES GERAIS

6.1 - As condições gerais de fornecimento, tais como os prazos e critérios recebimento, as obrigações da Administração e do FORNECEDOR registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e Contrato Administrativo.

CLÁUSULA SETIMA

7.- DO FORO

7.1 - Fica eleito o foro de Conceição da Barra, Comarca de Conceição da Barra, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Conceição da Barra - ES, 03 de Outubro de 2022.


CRISTIANE DE SOUSA SENA
Secretária Municipal de Educação (Gestora)
Contratante

CLOVES E JAQUELINE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ME
CNPJ-MF sob o nº 13.848.499/00012-33
Contratado



Fiscal do Contrato: Margareth Maria Salvador
Matrícula: 415
Telefone: 27 9.9988-4884
E-mail: margarethsalvador@yahoo.com.br
Cargo/Função: Ma.ES.5- **Secretaria de Educação**



FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
LICITAÇÃO E CONTRATOS

Anexo I

Descrição dos Produtos:

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
115	1.14.01.0624-1	UND	Make +		0,000	6.100,000	3,9400	24.034,00

EVA COM DESENHO

Descrição Placa De Eva Estampado Natureza Tamanho: 40 X 60 Cm - Espessura 1 Mm

Valor Total: R\$ 24.034,00 (Vinte e Quatro Mil Trinta e Quatro Reais).

Anexo II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

Constitui objeto da presente licitação a aquisição de material de expediente, conforme descritos no anexo I a este Termo de Referência, por um período de 12 (doze) meses. O material será destinado para atender as necessidades da Secretaria de educação, Ensino fundamental e Ensino Infantil do Município de Conceição da Barra – ES. Os quantitativos indicados estão especificados de forma completa para a perfeita identificação e cotação pelos participantes.

2. Justificativa

Considerando as atividades desenvolvidas nas escolas, que necessitam de materiais de expediente para suas realizações;

Considerando a condição de social de alguns alunos, que precisam de materiais para que possam seguir o ano letivo com qualidade sem que sejam prejudicados por falta dos mesmos;

Considerando as atividades pedagógicas das Escolas da Rede Municipal Ensino precisa de material expediente para cumprir a sua demanda com atividades, provas e trabalhos.

Considerando que é preciso manter as condições de trabalho para os professores, pedagogos, funcionários que realizam serviço na secretaria das Escolas e na Secretaria Municipal de Educação, a fim de proporcionar um serviço de qualidade em atendimento aos cidadãos;

Considerando a necessidade de reposição do estoque do almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação para manter o pleno funcionamento e dando suporte as atividades desenvolvidas.

Considerando que temos: 27 escolas nas modalidades de Ensino Fundamental, Educação Infantil (Creche) e Educação Infantil (Pré- Escola), 02 (duas) unidades de Centro Integrado de Educação Complementar (Sede e Distrito), totalizando **5.513 alunos** atendidos pela rede municipal.

Considerando que a LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/96, em seus artigos determina:

Art. 12. Os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terão a incumbência de:

III - assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;

À tal determinação atrela-se o atendimento ao público que compõe a Educação Brasileira e interessados que para tal necessário se faz um bom planejamento ao que nos referimos à logística adequada, tanto para os Centros Infantis, Escolas quanto para a Secretaria Municipal de Educação, que se supridos ofertarão bons resultados nos atendimentos estendidos à educação de qualidade; pois a aquisição de materiais de expediente proporcionará melhor produtividade. Que se assim for o atendimento, estará a esfera Pública Municipal favorecendo

Página 4 de 9



FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
LICITAÇÃO E CONTRATOS

não somente a aquisição de materiais de expediente para as referidas instituições mas também uma melhor distribuição da receita financeira.

Desta forma, conclui-se que a garantia dos produtos precisos, será de boa execução, bem como proporcionará um bom índice de produtividade estendido ao principal agente: O ALUNO, que certamente terá um nível de satisfação bastante significativo.

Diante do embasamento, exposições e urgências, e ainda ao que nos referimos aos trâmites necessários, **solicitamos abertura de procedimentos licitatórios** nos termos da Legislação em vigor quanto ao OBJETO: aquisição de material de expediente.

3. Obrigações da Contratante

3.1. Conferir fornecimento dos materiais de expediente, de consumo e papelaria, embora a contratada seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

3.2. Efetuar o pagamento à contratada mediante a apresentação da respectiva nota fiscal (eletrônica), devidamente discriminada e atestada pelo setor próprio, por meio de crédito em conta corrente bancária;

3.3. Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências previstas neste termo;

3.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

3.5. Proporcionar à contratada as condições para que possa fornecer os materiais dentro das normas estabelecidas.

4. Amostras

4.1 As amostras deverão ser entregues para a Comissão de avaliação no almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, conforme endereço no item 9.2, no **PRAZO MÁXIMO DE 48 HORAS APÓS A LICITAÇÃO**.

4.2 Deverá ser entregue amostra para **TODOS** os itens deste termo de referência.

4.3 As amostras estarão disponíveis para retirada junto ao Almoxarifado, podendo ser descartadas após 30 (trinta) dias contados a partir da avaliação, não cabendo nenhuma compensação financeira.

4.4 Caso licitante vencedor que não apresente as amostras no prazo estabelecido no item 4.1, será chamado o próximo colocado para apresentação dos materiais.

4.5 As amostras serão avaliadas pelas seguintes servidoras da Secretaria Municipal de Educação: Margareth Maria Salvador, matrícula n° 415, Alessandra Fontoura dos Santos, matrícula n° 4706 e Maria Bernardete Saraiva da Rocha, matrícula n° 6364.

5. Pagamento

5.1. Será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil subsequente ao fornecimento dos materiais de expediente.

5.2. O pagamento será feito em moeda corrente, por meio de ordem bancária.

6. Condições Para Pagamento

6.1. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada:

6.1.1. Antes da apresentação e da aceitação do documento de cobrança, de atestada a conformidade do fornecimento dos materiais pelo Setor competente da contratante,

6.2.1 Até 15 dias úteis após a entrega da mercadoria, mediante a apresentação da nota fiscal das despesas emitida pela empresa vencedora, acompanhada da CND do INSS e CRF do FGTS.

6.2.2 Na ocorrência de rejeição da(s) nota(s) fiscal(s), motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.



7. Do Recursos

Na licitação a ser realizada para registro de preço, não haverá prévia reserva orçamentária e o quantitativo do objeto pretendido será indicado em termos estimativos, em função do consumo mensal ou anual, sendo a dotação orçamentária indicada somente no momento da efetiva aquisição, podendo ser:

MDE – 1.111.0000

Fundeb 30% - 1.113.0000

Cota Parte – 1.120.0000

8. Do Prazo de Fornecimento

8.1 O prazo de fornecimento do(s) produto(s) será de, no máximo, 15 (quinze) dias corridos e começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento da ordem de fornecimento.

9. Das Condições de Entrega do Objeto

9.1 O fornecimento dos produtos licitados terá início a partir da assinatura da Ata de Registro de Preço, sendo que os produtos serão entregues parceladamente, mediante solicitação do responsável pelo setor de compras da Secretaria Municipal de Educação.

9.2 Os produtos deverão ser entregues, na sede do almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação situado a rodovia Adolpho serra, nº 500 – são Tiago - Conceição da Barra / ES, em dias úteis, no período das 08:30 as 16:00 horas. Lembrando que o dia e horário da entrega deverão ser previamente combinados com o responsável do Setor de Compras, que indicará um servidor deste setor responsável pelo recebimento e conferência dos produtos.

9.2 Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente e estar acompanhado da nota fiscal correspondente, devidamente preenchida.

10. Da Garantia do Produto

10.1 O produto deverá possuir prazo de garantia de no mínimo 12 (doze) meses, a partir da assinatura da Secretaria, de tal forma que a data de validade não seja inferior ao período pretendido para o consumo.

10.2 Durante o prazo de garantia, o licitante vencedor obriga-se a substituir ou reparar, às suas expensas, qualquer material que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio.

10.3 Incumbe ao licitante vencedor o ônus da prova da origem do defeito.

11. Responsáveis Pelo Recebimento:

11.1 O Responsável pelo recebimento e conferência dos produtos será:

Josemara dos Santos de Souza-Matricula Funcional Nº 4476-Email:
josemaradossantosdesouza@hotmail.com-Telefone: (27) 99869-0289

12 Da Fiscalização:

12.1 A presente Ata será fiscalizada pela servidora Margareth Maria Salvador, matrícula nº 415, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Termo De Referência

1. Objeto

Constitui objeto da presente licitação a aquisição de material de expediente, conforme descritos no anexo I a este Termo de Referência, por um período de 12 (doze) meses. O material será destinado para atender as necessidades da EMEFTI “João Bastos Bernardo Vieira”. Os quantitativos indicados estão especificados de forma completa para a perfeita identificação e cotação pelos participantes.



2. Justificativa

Considerando as atividades desenvolvidas nas escolas, que necessitam de materiais de expediente para suas realizações;

Considerando a condição de social de alguns alunos, que precisam de materiais para que possam seguir o ano letivo com qualidade sem que sejam prejudicados por falta dos mesmos;

Considerando as atividades pedagógicas das Escolas da Rede Municipal Ensino precisa de material expediente para cumprir a sua demanda com atividades, provas e trabalhos.

Considerando que é preciso manter as condições de trabalho para os professores, pedagogos, funcionários que realizam serviço na secretaria das Escolas, a fim de proporcionar um serviço de qualidade em atendimento aos alunos;

Considerando a necessidade de reposição do estoque do almoxarifado para manter o pleno funcionamento e dando suporte as atividades desenvolvidas no âmbito escolar.

Considerando que a EMEFTI João Bastos Bernardo Vieira atende em tempo integral a **311 alunos**.

Considerando que a LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/96, em seus artigos determina:

Art. 12. Os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terão a incumbência de:

III - assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;

À tal determinação atrela-se o atendimento ao público que compõe a Educação Brasileira e interessados que para tal necessário se faz um bom planejamento ao que nos referimos à logística adequada, tanto para os Centros Infantis, Escolas quanto para a Secretaria Municipal de Educação, que se supridos ofertarão bons resultados nos atendimentos estendidos à educação de qualidade; pois a aquisição de materiais de expediente proporcionará melhor produtividade. Que se assim for o atendimento, estará a esfera Pública Municipal favorecendo não somente a aquisição de materiais de expediente para as referidas instituições mas também uma melhor distribuição da receita financeira.

Desta forma, conclui-se que a garantia dos produtos precisos, será de boa execução, bem como proporcionará um bom índice de produtividade estendido ao principal agente: O ALUNO, que certamente terá um nível de satisfação bastante significativo.

Diante do embasamento, exposições e urgências, e ainda ao que nos referimos aos trâmites necessários, **solicitamos abertura de procedimentos licitatórios** nos termos da Legislação em vigor quanto ao OBJETO: aquisição de material de expediente.

3. Obrigações da Contratante

3.1. Conferir fornecimento dos materiais de expediente, de consumo e papelaria, embora a contratada seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

3.2. Efetuar o pagamento à contratada mediante a apresentação da respectiva nota fiscal (eletrônica), devidamente discriminada e atestada pelo setor próprio, por meio de crédito em conta corrente bancária;

3.3. Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências previstas neste termo;

3.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

3.5. Proporcionar à contratada as condições para que possa fornecer os materiais dentro das normas estabelecidas.



4. Amostras

4.2 A amostra deverá ser entregue para a Comissão de avaliação no almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, conforme endereço no item 9.2, no **PRAZO MÁXIMO DE 48 HORAS APÓS A LICITAÇÃO**.

4.2 Deverá ser entregue amostra para todos os itens deste termo de referência.

4.3 As amostras estarão disponíveis para retirada junto ao Almoxarifado, podendo ser descartadas após 30 (trinta) dias contados a partir da avaliação, não cabendo nenhuma compensação financeira.

4.4 Caso licitante vencedor que não apresente as amostras no prazo estabelecido no item 4.1, será chamado o próximo colocado para apresentação dos materiais.

4.5 As amostras serão avaliadas pelas seguintes servidoras da Secretaria Municipal de Educação: Margareth Maria Salvador, matrícula n° 415, Alessandra Fontoura dos Santos, matrícula n° 4706 e Maria Bernardete Saraiva da Rocha, matrícula n° 6364.

5. Pagamento

5.1. Será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil subsequente ao fornecimento dos materiais de expediente.

5.2. O pagamento será feito em moeda corrente, por meio de ordem bancária.

6. Condições Para Pagamento

6.1. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada:

6.1.1. Antes da apresentação e da aceitação do documento de cobrança, de atestada a conformidade do fornecimento dos materiais pelo Setor competente da contratante,

6.2.1 até 15 dias úteis após a entrega da mercadoria, mediante a apresentação da nota fiscal das despesas emitida pela empresa vencedora, acompanhada da CND do INSS e CRF do FGTS.

6.2.2 Na ocorrência de rejeição da(s) nota(s) fiscal(s), motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

7. Do Recursos

Na licitação a ser realizada para registro de preço, não haverá prévia reserva orçamentária e o quantitativo do objeto pretendido será indicado em termos estimativos, em função do consumo mensal ou anual, sendo a dotação orçamentária indicada somente no momento da efetiva aquisição, podendo ser:

Recurso proveniente do Programa Capixaba de Fomento à Implementação de escolas municipais de Ensino Fundamental em Tempo Integral (PROETI).

8. Do Prazo de Fornecimento

8.1 O prazo de fornecimento do(s) produto(s) será de, no máximo, 15 (quinze) dias corridos e começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento da ordem de fornecimento.

9. Das Condições de Entrega do Objeto

9.1 O fornecimento dos produtos licitados terá início a partir da assinatura do contrato, sendo que os produtos serão entregues parceladamente, mediante solicitação do responsável pelo setor de compras da Secretaria Municipal de Educação.

9.2 Os produtos deverão ser entregues, na sede do almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação situado a rodovia Adolpho serra, nº 500 – são Tiago - Conceição da Barra / ES, em dias úteis, no período das 08:30 as 16:00 horas. Lembrando que o dia e horário da entrega deverão ser previamente combinados com o responsável do Setor de Compras, que indicará um servidor deste setor responsável pelo recebimento e conferência dos produtos.





FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
LICITAÇÃO E CONTRATOS

Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente e estar acompanhado da nota fiscal correspondente, devidamente preenchida.

10. Da Garantia do Produto

10.1 O produto deverá possuir prazo de garantia de no mínimo 12 (doze) meses, a partir da assinatura da Secretaria, de tal forma que a data de validade não seja inferior ao período pretendido para o consumo.

10.2 Durante o prazo de garantia, o licitante vencedor obriga-se a substituir ou reparar, às suas expensas, qualquer material que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio.

10.3 Incumbe ao licitante vencedor o ônus da prova da origem do defeito.

11. Responsáveis Pelo Recebimento:

11.1 O Responsável pelo recebimento e conferência dos produtos será:

Josemara dos Santos de Souza-Matricula Funcional N° 4476-Email:
josemaradossantosdesouza@hotmail.com-Telefone: (27) 99869-0289

13 Da Fiscalização:

14.1 A presente Ata será fiscalizada pela servidora público Rozana Ferreira de Lima, matrícula n° 4.698, lotada na Secretaria Municipal de Educação.