

**Anexo I**  
**TERMO DE REFERENCIA**

**OBJETO: AQUISIÇÃO FUTURA DE LOUSAS BRANCAS E ACESSÓRIOS, PARA ATENDEREM UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL.**

Itens	Discriminação dos produtos	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	QUADRO BRANCO 3000 X 1,20 m, confeccionado em MDF 9 mm, sobreposto por laminado branco quadriculado com quadriculos de 5cm visíveis apenas a curta distância, moldura em alumínio com espessura de 15mm lateral e 25mm de frente, acompanha kit para instalação e suporte para marcador e apagador.	UN	191,00	812,75	155.235,25
2	Pincel p/ quadro branco, com ponta macia de acrílico com 6,0mm espessura e escrita 2,3mm, tinta líquida a base de álcool recarregável, na cor azul.	UN	382,00	4,00	1.528,00
3	PINCEL P/ QUADRO BRANCO, com ponta macia de acrílico com 6,0mm espessura e escrita 2,3mm, tinta líquida a base de álcool recarregável, na cor preta	UN	382,00	4,00	1.528,00
4	PINCEL P/ QUADRO BRANCO, com ponta macia de acrílico com 6,0mm espessura e escrita 2,3mm, tinta líquida a base de álcool recarregável, na cor vermelha.	UN	382,00	4,00	1.528,00
5	TINTA P/ MARCADOR DE QUADRO BRANCO que reabastece todas as marcas de pincel marcador de quadro branco volume de 200ml tinta de fácil remoção, cor azul	UN	191,00	58,94	11.257,54
6	TINTA P/ MARCADOR DE QUADRO BRANCO que reabastece todas as marcas de pincel marcador de quadro branco volume de 200ml tinta de fácil remoção, cor preta.	UN	191,00	58,94	11.257,54
7	TINTA P/ MARCADOR DE QUADRO BRANCO que reabastece todas as marcas de pincel marcador de quadro branco volume de 200ml tinta fácil remoção, cor vermelha.	UN	191,00	58,94	11.257,54
8	APAGADOR P/ QUADRO BRANCO, material, corpo plástico e base em feltro medindo aprox. comprimento 15cm, largura 6cm, altura 5cm.	UN	191,00	8,88	1.696,08
<b>Total da Coleta:</b>					<b>195.287,95</b>

**Valor Total estimado da aquisição: 195.287,95 (cento e noventa e cinco mil duzentos e oitenta e sete reais e noventa e cinco centavos).**

**Justificativa : AQUISIÇÃO FUTURA DE LOUSAS BRANCAS E ACESSÓRIOS, PARA ATENDEREM UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL.**

**Prazo de entrega: EM ATÉ 20 DIAS APÓS EMISSÃO A/F**

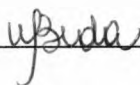
**Condições de Pagamento: 30 DIAS APÓS EMISSÃO N/F**

**Local de entrega: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

**Unidade Fiscalizadora: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

**Aquidauana(MS), 24 de Agosto de 2021**

AUTORIZO: \_\_\_\_\_





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

**ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA – REGISTRO DE PREÇOS**

Em razão da busca pelo melhor preço e da padronização dos preços de itens iguais que poderão ser adquiridos pelo município, foi considerado mais conveniente, econômico, eficiente e eficaz, unificar em um único processo o pedido feito pela CI nº CI nº 152/2021/SEMED, o qual a fim de atender o Art. 2º do Decreto Municipal nº 30/2019 será feito na modalidade Pregão, para o Registro de Preços tendo por base, nesse caso, o previsto no inciso II do Art. 3º do Decreto nº 030/2019, bem como o atendimento a Lei Federal 8.666/93 onde em seu Art. 15, inciso II deixa claro que “as compras, sempre que possível, deverão ser processadas através de sistema de registro de preços”. Tendo o Registro de Preços validade de 12 (doze) meses.

Considerando que o Termo de Referência (TR) gerado pelo sistema utilizado pelo município não é emitido com todos os elementos suficientes para atender a Resolução 139/2021 do TCE/MS faz-se necessário a elaboração do presente anexo, adequando-se, complementando e ajustando as informações prestadas e condições iniciais prevista pela Secretaria solicitante. Tais medidas foram tomadas após concordância do solicitante que inclusive aprova o presente TR, o qual à partir da presente data, substituirá no processo qualquer outro Termo de Referência inicialmente elaborado e enviado por meio da CI citada no parágrafo acima.

**Do objeto:** Possível aquisição futura de Lousas e acessórios, para atender as Unidades Escolares da Rede Municipal, por um período de 12 (doze) meses.

**Das condições de entrega:**

A entrega deverá ser feita em dia útil, das 07:00 às 11:00 e/ou das 13:00 às 16:00, em local a ser definido pelo Município, dentro do perímetro urbano, rural, distritos e aldeias de Aquidauana/MS, após solicitação efetuada pela Secretaria responsável a qual emitirá a devida autorização de fornecimento/ordem de serviço podendo esta ser entregue pessoalmente ou enviada ao e-mail informado pela empresa, onde o prazo para entrega será de no máximo 20 dias que começará a contar no primeiro dia útil após o envio do e-mail.

**Requisitos de aceitabilidade:** Não serão aceitos pelo município itens entregues fora de conformidade com o quantitativo e especificações solicitadas, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor a substituição/refazimento, em até 02 (dois) dias úteis daqueles itens que forem recusados por estarem fora da especificação ou ainda por apresentarem defeito nos primeiros 90 (trinta) dias da entrega (Art. 26 da Lei 8.078/90).

**Do recebimento:** O recebimento dos itens se efetivará, mediante termo de recebimento, recibo ou do devido Carimbo de Recebimento no verso da Nota Fiscal/Fatura, conforme o caso, por dois servidores públicos



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

municipais, após a verificação da qualidade, quantidade, características e especificações.

**Forma de Pagamento:** O pagamento dos itens entregues será parcelado, por transferência bancária ou em casos excepcionais em cheque, em até 30 dias após a entrega e aceite dos produtos, contados da entrada da Nota Fiscal na Secretaria Municipal de Finanças.

**Do prazo de entrega/prestação do serviço:** A Entrega/prestação do serviço deverá ser feita em até 20 dias **úteis**

**Do parcelamento:** A entrega será feita conforme a necessidade do município, de forma parcelada, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e, se for o caso, dos contratos ou equivalentes oriundos desta, onde pela natureza do objeto não haverá quantidade mínima a ser solicitada.

**Critérios para julgamento das propostas:** Após deliberar com as solicitantes e com a concordância destes ficou decidido que para se obter um melhor preço para a administração o critério de julgamento será o de "menor preço" por item.

**Locais de cumprimento das obrigações:**

O cumprimento das obrigações deverá ocorrer no município de Aquidauana, **em especial** na Secretaria Municipal de Educação.

**Procedimentos do gerenciamento da Ata de Registro de Preços:** Os procedimentos do gerenciamento serão conforme o Decreto Municipal nº 30/2019 em especial o inciso IV do Art 4º, o parágrafo 2º do Art 5º, e os seus artigos 6º, 11, 12, 16 e 20. O gerenciamento da Ata de Registro de Preços será feita pela Secretaria Municipal de Educação a qual será auxiliada pelos fiscais que serão designados, estando inicialmente previstos para atuarem como fiscais os servidores: Gláucia da Cruz Adegas (CPF 608.624.831-15), Andréia da Silva Lopes (CPF 025.504.931 -50).

**Participação dos aderentes e caronas:** Será permitida a adesão/carona, nos termos do Decreto Municipal nº 30/2019, em especial no que consta em seus artigos 6º e 12.

Aquidauana/MS, 25 de Agosto de 2021.

*Jane de Oliveira*  
Assistente Administrativo  
Municipal  
JANE DE OLIVEIRA  
Matrícula 17290

De Acordo/Autorizado:

*wBeda*  
Wilsandra Aparecida de Lima Beda  
Secretária Municipal de Educação



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Aquidauana  
Secretaria Municipal de Educação

## ANEXO A CI N° 152/2021

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. Unidade requisitante

1.1. - Secretaria Municipal de Educação de Aquidauana.

#### 2. Objeto

2.1. Aquisição futura de Lousas Brancas, e acessórios, para atenderem Unidades Escolares da Rede Municipal, através do Registro de Preços (conforme prevê o Art.3° do Decreto n° 30/GAB/2019, incisos II), para um período de 12 meses.

**Tabela I- Descrição e Quantidades dos Materiais**

Item	Descrição	Un	Quant
1	Quadro Branco medindo 3000 x 1,20 m, confeccionado em MDF 9 mm, sobreposto por laminado branco quadriculado com quadrículos de 5cm visíveis apenas a curta distância, moldura em alumínio com espessura de 15mm lateral e 25mm de frente, acompanha kit para instalação e suporte para marcador e apagador.	un	191
2	Pincel p/ Quadro Branco, com ponta macia de acrílico com 6.0mm espessura e escrita 2.3mm, tinta líquida a base de álcool recarregável, na cor Azul	un	382
3	Pincel p/ Quadro Branco, com ponta macia de acrílico com 6.0mm espessura e escrita 2.3mm, tinta líquida a base de álcool recarregável, na cor Preta	un	382
4	Pincel p/ Quadro Branco, com ponta macia de acrílico com 6.0mm espessura e escrita 2.3mm, tinta líquida a base de álcool recarregável, na cor Vermelha	un	382
5	Tinta para marcador de quadro branco que reabastece todas as marcas de pincel marcador de quadro branco volume de 200ml tinta de fácil remoção. Cor Azul	un	191
6	Tinta para marcador de quadro branco que reabastece todas as marcas de pincel marcador de quadro branco volume de 200ml tinta de fácil remoção. Cor Preta	un	191
7	Tinta para marcador de quadro branco que reabastece todas as marcas de pincel marcador de quadro branco volume de 200ml tinta de fácil remoção. Cor Vermelha	un	191
8	Apagador p/ quadro branco, material, corpo plástico e base em feltro medida aprox. comprimento 15cm, largura 6cm, altura 5cm.	un	191

#### 3. Justificativa

A Educação é um dos princípios para o desenvolvimento da sociedade, que contribui para a promoção integral do ser humano. A Prefeitura Municipal de Aquidauana, através da SEMED, atende aproximadamente 5.500 alunos, matriculados em 31 Unidades Escolares, com um total de 191 salas, distribuídos e localizados na zona urbana e zona rural.

*Andressa*  
48  
GFF



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Aquidauana  
Secretaria Municipal de Educação

E para o bom desenvolvimento das atividades escolares, se faz necessário aquisição de Lousas Brancas, juntamente com os acessórios, pois é essencial à reposição dos quadros negros, que se encontram danificados pelo desgaste do tempo, sendo que muitos deles estão manchados e com arranhaduras, dificultando a correta leitura do conteúdo pelos alunos. Destaca-se que a aquisição se justifica também em virtude da Pandemia Covid-19, pois esse material apresenta bom custo benefício, durabilidade e principalmente facilidade de limpeza e higienização com álcool, tornando o ambiente mais limpo, e livre do pó causado pelo uso do giz dos quadros antigos.

Salientamos que a modalidade para a aquisição futura, conforme o Decreto Municipal nº 30/GAB/2019 que "Regulamenta o Sistema de Registro de Preço para aquisição de bens e contratação de serviços para órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Aquidauana," poderá ser Ata de Registro de Preços, conforme observa-se no Artigo descrito abaixo:

**Art. 3º** - Poderá ser adotado o Sistema de Registro de Preço quando ocorrer ao menos um dos seguintes requisitos:

I-pelas características dos bens ou serviços, houver necessidade de aquisição ou atendimentos frequentes;

II- for mais conveniente a aquisição de bens, com previsão de entregas parceladas ou a contratação de serviços esporádicos ou contínuos;

III- for conveniente a aquisição de bens ou serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade;

IV- não for possível definir, previamente, de maneira exata, a demanda de consumo por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, em razão da natureza do bem ou serviço e da constância de sua utilização, incluindo ainda as situações em que for imprevisível se haverá ou não demanda, parcial ou total, do objeto a ser licitado.

E de acordo com o Decreto Municipal nº 030/GAB/2019 a licitação se justifica e encontra amparo legal em seu Art. 3º, inciso II, pois os materiais serão solicitados de forma parcelada, conforme for sendo realizada a substituição dos quadros antigos em cada escola.

**Critérios para julgamento das propostas:** A fim de se obter um melhor preço para a administração, o critério de julgamento será o **de menor preço por item**.

Andréia  
Gf



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Aquidauana  
Secretaria Municipal de Educação

**TABELA II- RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES QUE SERÃO ATENDIDAS E Nº DE SALAS**

	ESCOLA	Nº Salas
<b>QTD</b>	<b>CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	
1	Centro Municipal De Educação Infantil – CMEI Andréa Pace De Oliveira -	08
2	Centro Municipal De Educação Infantil – CMEI Bezerra De Menezes	06
3	Centro Municipal De Educação Infantil - CMEI Dona Mafalda	06
4	Centro Municipal De Educação Infantil - CMEI – Vereador Ademir Brites	09
5	Centro Municipal De Educação Infantil – CMEI Professor José Rodolfo Falcão	09
6	Centro Municipal De Educação Infantil – CMEI Dr. Antônio De Arruda Sampaio	09
7	Centro Municipal De Educação Infantil – CMEI Professor Ênio De Castro Cabral	09
8	Centro Municipal De Educação Infantil - CMEI Polo Valdir Cathcart Ferreira	04
	<b>ENSINO FUNDAMENTAL</b>	
9	Centro De Atenção Integral A Criança E Adolescente - Caic Antonio Pace	16
10	Centro Municipal Em Alfabetização – CMA Rotary Club	05
11	Centro Municipal De Alfabetização - CMA - Emília Alves Nogueira	04
12	Escola Municipal – Em Marisa Nogueira Rosa Scaff	05
13	Escola Municipal - Em Erso Gomes	17
14	Escola Municipal Ada Moreira Barros	11
15	Escola Municipal Franklin Cassiano	06
16	Escola Municipal Antônio Santos Ribeiro	05
	<b>ESCOLA MUNICIPAL INÍGENA</b>	
17	Escola Municipal Visconde De Taunay	07
18	Escola Municipal Indígena Polo Marcolino Lili	04
18.1	Núcleo Escolar Paulino Moraes Fonseca	01
19	Escola Municipal Indígena Polo General Rondon	09
19.1	Núcleo Escolar Imbirussu	02
20	Escola Municipal Indígena Polo Feliciano Pio	07
20.1	Núcleo Escolar Colônia Nova	02
21	Escola Municipal Indígena Francisco Farias	06
22	Escola Municipal Indígena Polo Lutuma Dias	07
22.1	Aldeia Indígena Córrego Seco - Núcleo Escolar Indígena Córrego Seco	01
	<b>ESCOLA PANTANEIRA</b>	
23	Escola Municipal Polo Pantaneira - NE José Alves Ribeiro	06
24	Escola Municipal Pantaneira - NE Santana	07
25	Escola Municipal Pantaneira - NE Vale Do Rio Negro	01
26	Escola Municipal Pantaneira - NE Cyriaco Da Costa Rondon	01
27	Escola Municipal Pantaneira - NE Escolinha Da Alegria	01
	<b>TOTAL</b>	<b>191</b>

#### 4. Classificação orçamentária

Órgão:	18	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade	18.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Funcional	12.361.0203	Ensino Fundamental
Projeto/Atividade	2.024	Manutenção e Operacionalização do Ensino Fundamental
Elemento	3.3.90.30.00.00.00.00 0.1.0001	Material de Consumo
Código Reduzido	227	

*Andréa*  
*GF*



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Aquidauana  
Secretaria Municipal de Educação

<b>Órgão:</b>	<b>18</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>
Unidade	18.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Funcional	12.361.0203	Ensino Fundamental
Projeto/Atividade	1.011	<b>Aquisição de Veículos, Equipamentos e Material Permanente</b>
Elemento	4.4.90.52.00.00.00.00 0.1.0001	Equipamentos e Material Permanente
Código Reduzido	174	

<b>Órgão:</b>	<b>18</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>
Unidade	18.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Funcional	12.361.0203	Educação Indígena
Projeto/Atividade	2.026	Manutenção e Operacionalização da Ed. Indígena
Elemento	3.3.90.30.00.00.00.00 0.1.0001	Material de Consumo
Código Reduzido	242	

<b>Órgão:</b>	<b>18</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>
Unidade	18.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Funcional	12.361.0203	Educação Indígena
Projeto/Atividade	2.026	Manutenção e Operacionalização da Ed. Indígena
Elemento	4.4.90.52.00.00.00.00 0.1.0001	Equipamentos e Material Permanente
Código Reduzido	250	

<b>Órgão:</b>	<b>18</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>
Unidade	18.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Funcional	12.365.0204	Educação Infantil
Projeto/Atividade	2.028	Manutenção e Operacionalização da Educação Infantil
Elemento	3.3.90.30.00.00.00.00 0.1.0001	Material de Consumo
Código Reduzido	267	

<b>Órgão:</b>	<b>18</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>
Unidade	18.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Funcional	12.365.0204	Educação Infantil
Projeto/Atividade	1.013	<b>Aquisição de Veículos e Material Permanente</b>
Elemento	4.4.90.52.00.00.00.00 0.1.0001	Equipamentos e Material Permanente
Código Reduzido	188	

<b>Órgão:</b>	<b>18</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>
Unidade	18.02	FUNDEB
Funcional	12.365.0204	Ensino Infantil
Projeto/Atividade	2.145	<b>Gestão Administrativa da Educação Básica</b>
Elemento	3.3.90.30.00.00.00.00 00.01.0019	Material de Consumo
Código Reduzido	39	

<b>Órgão:</b>	<b>18</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>
Unidade	18.02	FUNDEB
Funcional	12.365.0204	Ensino Infantil
Projeto/Atividade	2.145	<b>Gestão Administrativa da Educação Básica</b>
Elemento	4.4.90.52.00.00.00.00 00.01.0019	Equipamentos e Material Permanente
Código Reduzido	44	

Andréia  
48  
GJ



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Aquidauana  
Secretaria Municipal de Educação

Órgão:	18	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade	18.02	FUNDEB
Funcional	12.361.0203	Ensino Fundamental
Projeto/Atividade	2.144	Gestão Administrativa da Educação Básica
Elemento	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0019	Material de Consumo
Código Reduzido	24	

Órgão:	18	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade	18.02	FUNDEB
Funcional	12.361.0203	Ensino Fundamental
Projeto/Atividade	2.144	Gestão Administrativa da Educação Básica
Elemento	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0019	Equipamentos e Material Permanente
Código Reduzido	29	

## 5. Forma de Entrega

Os itens serão transportados e entregues de forma parcial pela licitante vencedora conforme necessidade da Secretária Municipal de Educação de Aquidauana, por um período estimado de 12 meses, sendo a entrega, nos locais e endereços definidos por esta Secretaria, conforme requisição dos materiais, cumprindo rigorosamente todas as obrigações, sob pena de rescisão contratual.

## 6. Prazo de entrega e Local de Entrega

6.1 - Na Secretaria Municipal de Educação das 07:00 horas as 10:00 horas (período Matutino) e das 13:00 horas as 16:00 horas (Período Vespertino) em dias úteis, após solicitação efetuada pela Secretaria responsável a qual emitirá a devida requisição podendo ser entregue pessoalmente ou enviada ao e-mail informado na proposta, onde o prazo para entrega será de no máximo 20 dias, que começará a contar no primeiro dia útil após o recebimento por parte do Fornecedor.

6.1.1 – **Requisitos de Aceitabilidade:** não serão aceitos pelo município, itens entregues fora de conformidade com o quantitativo e especificações solicitadas, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor/ prestador de serviço a substituição/refazimento, em até 10( dez) dias úteis, daqueles que forem recusados por estarem fora da especificação ou por apresentarem defeito nos primeiros 30 (trinta) dias da entrega (Art. 26 da Lei 8.078/90).

## 7. Pagamento

7.1 O pagamento será parcelado de acordo com o fornecimento, efetuado, no prazo de até 30 dias mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada, em conformidade com a

Adilson  
48 GP





Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Aquidauana  
Secretaria Municipal de Educação

legislação vigente, ou seja, mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica, acompanhada dos seguintes documentos:

7.1.1 Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal** e a Seguridade Social – CND (**INSS**), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.1.2 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;

7.1.3 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;

7.1.4 Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante Certificado de Regularidade do **FGTS**;

7.1.5 A comprovação da **Regularidade Trabalhista** consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

## 8. Vigência da Ata de Registro

8.1 A Ata de Registro de Preço terá vigência de 12 (Doze) meses, contados da data da sua assinatura.

## 9. Procedimentos de Gerenciamento da Ata de Registro de Preços e Indicação de fiscal

9.1 – Os procedimentos do gerenciamento serão conforme o Decreto Municipal nº 30/2019, em especial o inciso IV do Art. 4º, o parágrafo 2º do Art. 5º, e os seus artigos 6º, 11, 12, 16 e 20. O gerenciamento da Ata de Registro de Preços será feita pela Secretaria Municipal de Educação a qual será auxiliada pelos fiscais que serão designados, estando inicialmente previstos para atuarem como fiscais os servidores: Gláucia da Cruz Adegas( CPF 608.624.831-15) e Andréia da Silva Lopes ( CPF: 025.504.931-50).

Andréia  
48



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Aquidauana  
Secretaria Municipal de Educação

**Participação dos aderentes e caronas:** Será permitida a adesão/carona, nos termos do Decreto Municipal nº30/2019, em especial no que consta em seus artigos 6º e 12.

## 10. Obrigações da contratada

10.1 – Os itens deverão estar de acordo com aquele adjudicado e especificado na proposta, devendo ser de boa qualidade, estar em perfeito estado de conservação e com prazo de validade de no mínimo 70 % (setenta) por cento do prazo máximo indicado na embalagem, a contar da data do seu recebimento definitivo. Deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local indicado da entrega.

10.2 – A licitante vencedora ficará obrigada a atender a ordem de fornecimento efetuada no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do envio da requisição ou pedido de compra, não podendo exigir quantidade mínima para entrega, visando cobrir o frete.

10.3 – Em caso de recusa dos itens, a licitante vencedora deverá substituir os mesmos, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sem qualquer ônus para administração.

10.4 – O pedido dos itens será parcial, podendo ser efetuados diariamente ou conforme necessidade da Secretaria, feita mediante pedido de compra/requisição dentro do prazo legal.

10.5 – Caso a Licitante não fornecer os itens requisitados, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis contados do envio da requisição/pedido de compra a Administração convocará a Classificada em segundo lugar para efetuar o fornecimento, e assim sucessivamente quanto às demais classificadas, aplicadas aos faltosos às penalidades cabíveis.

10.6 – Os itens deverão ser entregues acompanhados de notas fiscais, ANEXADAS ÀS RESPECTIVAS REQUISIÇÕES, dela devendo constar o número do Pregão e do Contrato firmado ou empenho, e ainda, atestado no verso pelo responsável pelo recebimento do item(s), o valor unitário, valor total e quantidade, além das demais exigências legais.

10.7 – Relativamente ao disposto no presente tópico aplicam-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº. 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

10.8 – Todas as despesas relativas à execução do fornecimento e respectivas adaptações correrão por conta exclusiva da licitante vencedora.

10.9 – São de total responsabilidade do licitante todas as despesas como taxas, diferenças de ICMS, encargos de qualquer natureza e quaisquer despesas incidentes.

*André*  
4898



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Aquidauana  
Secretaria Municipal de Educação

10.10 – Os Itens deverão ser entregues conforme endereço informado pelo requisitante, em dias úteis das 07h00min às 10h00min e das 13:00 horas as 16:00 horas.

## 11. Obrigações do contratante

11.1 – Indicar à Contratada seu respectivo saldo, visando subsidiar os pedidos, respeitada a ordem e quantitativos a serem fornecidos.

11.2 – Emitir autorização de compra.

11.3 – Aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas no edital.

11.4 – Rejeitar o item entregue em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

11.5 – Efetuar o pagamento dentro das condições estabelecidas no edital.

## 12. Informações Complementares

12.1 - A Licitante vencedora deve dar garantia contra defeitos de fabricação e danos ocasionados no transporte dos itens em que for vencedora, responsabilizando-se pela troca do produto defeituoso ou quebrado.

---

Gláucia da Cruz Adegas  
CPF: 608.624.831-15

---

Andréia da Silva Lopes  
CPF: 025.504.931-50