



# feitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo

CNPJ 36.350.346/0001-67

Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000

TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 004828/2019

FLS. Nº 140

## PREGOEIRO OFICIAL

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2020

AS EMPRESAS QUE RETIRAREM O EDITAL VIA INTERNET, DEVERÃO PREENCHER A FOLHA DE RECIBO ABAIXO E ENVIAR-LA VIA FAX – (27) 3753-1022, OU ACUSAR O RECEBIMENTO/RETIRADA ATRAVÉS DO E-MAIL [licitacao@vilapavao.es.gov.br](mailto:licitacao@vilapavao.es.gov.br) TAL SOLICITAÇÃO VISA, TÃO SOMENTE, INFORMAR AO RETIRANTE DESTES, EVENTUAIS CORREÇÕES OU ALTERAÇÕES EM SEUS DISPOSITIVOS.

ATENÇÃO: Este recibo não substitui as eventuais alterações publicadas no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

## RECIBO

Recebi do Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, a cópia do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2020**, para abertura às **08h00min** do dia **13/02/2020**.

Vila Pavão-ES, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA

\_\_\_\_\_  
E-MAIL

\_\_\_\_\_  
TELEFONE/FAX

\_\_\_\_\_  
NOME



## PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2020

### PROCESSO Nº 004828/2019

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP E AO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, CONFORME LEIS COMPLEMENTARES Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, 128, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2008, 147, DE 07 DE AGOSTO DE 2014.**

#### 1 – PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, com sede na Rua Travessa Pavão, 80, Centro, Vila Pavão/ES, por intermédio de seu Pregoeiro, que abaixo subscreve, designado pela Portaria nº 2.278/2020, de 03 de Janeiro de 2020, de acordo com a **Lei n.º 10.520**, de 17 de julho de 2002, **Lei Federal n.º 8.666**, de 21 de junho de 1993, republicada no Diário Oficial da União – DOU em 06 de junho de 1994, e alterações, e pela **Lei Complementar 123**, de 14 de dezembro de 2006, e **Decreto Nº 2060-R**, de 20 de maio de 2008, que objetiva a **Contratação de Empresa para o fornecimento de materiais de expediente para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Administração e Recursos Humanos; Gabinete do Prefeito; Assessoria Jurídica; Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento; Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Meio Ambiente; Secretaria Municipal de Agricultura; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico; Secretaria Municipal de Cultura e Turismo; Secretaria Municipal de Esporte e Lazer; Unidade Central de Controle Interno e Fundo Municipal de Saúde, TORNA PÚBLICO** que fará realizar licitação nos termos deste edital.

1.1 - **Processo Administrativo nº:** 004924/2019

1.2 - **Repartição Interessada:** Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

1.3 - **Modalidade:** Pregão Presencial

1.4 - **Tipo De Licitação:** Menor Preço por Item.

1.5 - **Regime De Execução:** Indireta, Sob Regime de Empreitada por Preço Unitário

1.6 - **Data/Hora/Local do Credenciamento:** 13/02/2020, das 07h00min até às 07h30min, na sala da Comissão Permanente de Licitação, sito na Rua Travessa Pavão, nº 80, 2º Andar – Centro – Vila Pavão/ES.

1.7 - **Data/Hora/Local da Entrega dos Envelopes:** 13/02/2020, até às 07h30min, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, sito na Rua Travessa Pavão, nº 80, 1º Andar – Centro – Vila Pavão/ES.

1.8 - **Data/Local/Hora de Abertura:** 13/02/2020, às 08h00min, na sala da Comissão Permanente de Licitação, sito na Rua Travessa Pavão, nº 80, 2º Andar – Centro – Vila Pavão/ES.

#### 2. – OBJETO

2.1 – O objeto da presente licitação é a **Contratação de Empresa para o fornecimento de materiais de expediente para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Administração e Recursos Humanos; Gabinete do Prefeito; Assessoria Jurídica; Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento; Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Meio Ambiente; Secretaria Municipal de Agricultura; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico; Secretaria Municipal de Cultura e Turismo; Secretaria Municipal de Esporte e Lazer; Unidade Central de Controle Interno e Fundo Municipal de Saúde,**



# feitura do Município de Vila Pavão

ado do Espírito Santo

CNPJ 36.350.346/0001-67

Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000

TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 004828/2019

FLS. Nº 142

conforme especificações e condições constantes do **TERMO DE REFERÊNCIA - Anexo 01**, que integra o presente Edital para todos os fins.

2.2 – O objeto desta licitação será executado rigorosamente de acordo com o **TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo 01)**.

2.3 - O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue de FORMA PARCELADA, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis contados após o recebimento da Autorização de Empenho e Autorização de Fornecimento, ficando a cargo da CONTRATADA quaisquer custos com transporte, movimentação e entrega do objeto.

2.4 - O(s) produto(s) deve(m) ser entregue(s) no Almoarifado da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, situado na Rua Germano Linhares, Centro, Vila Pavão/ES, CEP 29.843-000, em dia e horário comercial (segunda-feira a quinta-feira das 07:00hs as 11:00hs e 13:00hs as 17:00hs e sexta-feira das 07:00hs as 11:00hs e 13:00hs as 16:00hs), telefone (27) 3753-1022 / 3753-1195 / 3753-1196 a qual deve ser realizada na conformidade da Nota de Empenho, na presença de servidores devidamente autorizados, como determina o § 8º, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial.

2.5 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos servidores do Almoarifado deverão ser solicitadas à Unidade Requisitante, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

2.6 - A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos não está obrigada a realizar uma quantidade mínima de fornecimento, ficando seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da entrega dos materiais, uma vez que depende exclusivamente da necessidade da(s) unidade(s) administrativa municipal.

2.7 - O servidor ou a comissão poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega do objeto ou até mesmo a substituição por outros novos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil de 2002.

2.8 - A entrega do objeto deverá obedecer rigorosamente à descrição e quantidades, e deverão estar acondicionados adequadamente.

2.9 - Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas para a entrega do objeto.

2.10 - Os custos de retirada e devolução do(s) objeto(s) recusado(s), bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da CONTRATADA.

2.11 – O valor **máximo estimado** desta licitação é de **R\$ 160.110,60 (cento e sessenta mil, cento e dez reais e sessenta centavos)**.

2.12 – O preço do contrato é fixo e irrevogável, não cabendo a revisão dos mesmos, salvo nos casos previstos no artigo 65, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

2.13 - As responsabilidades das partes contratantes constam da minuta que integra o **Anexo 05** deste edital.

### 3 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas decorrentes do objeto desta contratação correrão à conta de recursos consignados no item orçamentário a seguir, e será empenhado na rubrica:



# feitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo

CNPJ 36.350.346/0001-67

Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000

TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 004828/2019

FLS. Nº 143

FICHA	FONTE DE RECURSO
0006	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
0011	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19300000000
0017	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
0022	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19300000000
0028	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
0032	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19300000000
0041	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
0049	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19300000000
0061	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
0067	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19300000000
0068	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
0072	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
0078	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
0084	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19300000000
0091	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
0097	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19300000000
0111	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 16100000000 / 19900000000
0117	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 16100000000 / 19900000000 / 19300000000
0127	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 16100000000 / 19900000000
0131	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19900000000 / 19300000000
0149	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 16100000000 / 19900000000
0158	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 16100000000 / 19900000000
0162	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 16100000000 / 19300000000
0354	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
0361	10010000000 / 15300000000 / 13900090000 / 15300000000 / 15400000000 / 19300000000
0366	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
0371	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19300000000
0408	10010000000 / 13110000000 / 13900010000 / 13900090000
0411	10010000000 / 13110000000 / 13900010000 / 13900090000 / 15300000000 / 15400000000 / 19300000000
0450	10010000000 / 13110000000 / 13900010000 / 13900090000
0453	10010000000 / 13110000000 / 13900010000 / 13900090000
0458	10010000000 / 13110000000 / 13900010000 / 13900090000
0461	10010000000 / 13110000000 / 13900010000 / 13900090000 / 15400000000
0523	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19500000000 / 19900000000
0529	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19500000000 / 19900000000 / 19300000000
0563	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 16100000000 / 19900000000



# feitura do Município de Vila Pavão

ado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 004828/2019

FLS. Nº 144

0568	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19900000000 / 19300000000
0586	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19900000000 / 16100000000 / 19500000000
0589	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19900000000 / 19500000000 / 19300000000
0597	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19900000000
0604	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19300000000
0627	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19900000000
0633	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19900000000 / 19300000000
0640	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19900000000
0645	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19900000000 / 19300000000
0664	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
0672	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19300000000
0107	12130000000 / 12140000000 / 12150000000
0111	12130000000 / 12140000000 / 12150000000

## 4 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO

4.1 - Nos termos do Inciso I do Artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, a participação nesta licitação é restrita às MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP E AO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

4.1.1 - Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no presente certame aquelas que preenchem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhum das situações descritas no § 4º do referido artigo.

4.2 - Para participação de MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL nesta licitação, deverão ser observados os seguintes requisitos:

4.2.1 - A fim de receber os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações o licitante deverá apresentar OBRIGATORIAMENTE no momento do CREDENCIAMENTO a DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DAS MEs E EPPs e a CERTIDÃO EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL comprovando sua situação de enquadramento, emitida no máximo **90 (noventa)** dias anteriores da data da abertura do certame. Conforme o caso a licitante enquadrada no regime poderá ainda encaminhar o comprovante de adesão ao SIMPLES NACIONAL.

4.2.1.1 - Em se tratando de Microempreendedor Individual o mesmo deverá apresentar no ato do credenciamento para comprovação de tal condição, além da Declaração descrita no item 4.2.1, o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, para aplicação da Lei Complementar 123/2006 e suas posteriores alterações, nas fases de habilitação e julgamento de propostas.

4.2.1.2 - A não comprovação do licitante da sua condição de MEs e EPPs tornará impossível a participação da empresa nesta licitação.

4.3. Poderão participar do certame todos os interessados que comprovarem através de documentação que:

- as atividades da empresa sejam pertinentes ao objeto desta licitação;
- preenchem as condições de credenciamento constantes deste Edital.



# feitura do Município de Vila Pavão

ado do Espírito Santo

CNPJ 36.350.346/0001-67

Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000

TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 004828/2019

FLS. Nº 145

4.4. Não poderão participar da presente licitação as interessadas:

- a) que se encontre em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;
- b) que tenha sido decretada a sua falência;
- c) que estejam cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o município de Vila Pavão ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, bem como licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) seus sócios, procuradores, gerentes, administradores, prepostos ou vinculados, tenham sofrido qualquer penalidade administrativa e/ou judicial restritiva do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública na forma da Lei de Licitações, bem como aqueles que se encontram ou encontravam em exercício do *munus* de procurador (mandatário), administrador ou gerente de empresa(a) que tenha sofrido penalidade administrativa ou judicial restritiva do direito a licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- f) possuem em seu quadro funcional servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- g) empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- h) que não se enquadrem na condição de Micro ou Pequena Empresa nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;
- i) que mesmo enquadrada nos limites de faturamento descritos no artigo 3º, se encontrem em alguma das situações descritas no § 4º do referido artigo.

## 5 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 - A impugnação se dará na forma do Artigo 12, do Decreto nº 3.555/2000.

5.1.1 - Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

5.1.1.1 - Decairá do direito de solicitar esclarecimentos ou providências e de impugnar este Edital aquele que não o fizer dentro do prazo estabelecido no item 5.1.1.

5.1.1.2 - A petição de impugnação deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Cópia devidamente autenticada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física ou CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, **devendo informar o e-mail e o telefone para contato**;
- b) Procuração (quando for o caso);
- c) Atos Constitutivos, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada).

5.1.1.3 - Caberá ao(à) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.1.1.4 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5.1.1.5 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.



## feitura do Município de Vila Pavão

ato do Espírito Santo

CNPJ 36.350.346/0001-67

Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000

TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 004828/2019

FLS. Nº 146

5.1.1.6 - Não serão conhecidas as impugnações interpostas após os respectivos prazos legais, bem como as que forem enviadas por fax ou e-mail, devendo ser protocoladas no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, situada na Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar, Centro, Vila Pavão/ES.

### 6 – DO CREDENCIAMENTO

6.1 - As licitantes deverão se apresentar para o credenciamento junto ao(à) Pregoeiro(a) e equipe de apoio, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, da seguinte forma:

a) Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante), o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investitura. No caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.

b) Tratando-se de procurador, procuração por instrumento público (original ou cópia autenticada) ou procuração particular (com firma reconhecida), da qual constem poderes para representar a outorgante em licitações públicas, podendo para tanto formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a certames públicos, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

d) Documento de Credenciamento – Anexo 02 (este documento credencia apenas para este pregão e deverá ser apresentado com firma reconhecida em cartório) ou procuração por instrumento público ou particular, conforme descrito na letra "b" deste item.

Obs.: O instrumento de credenciamento (Anexo 02) ou procuração, bem como o Ato Constitutivo da Empresa (documento hábil para comprovação de outorga de poderes e da condição de dirigente da empresa), deverão ser entregues no horário estipulado no preâmbulo deste edital (credenciamento), fora do envelope, em mãos, ao(à) Pregoeiro(a) Oficial.

6.1.1 - A não apresentação, incorreção do documento de credenciamento, conforme descrito no item 6.1 letra "d", ou ausência de representante, não importará na desclassificação da sua proposta no presente certame. Contudo, ela não poderá apresentar lances verbais, e nem fazer qualquer manifestação em nome da mesma na sessão do pregão.

6.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

6.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.

6.3.1 - Não será aceito um representante de determinada empresa que detenha cotas de outra empresa participando do mesmo certame.

6.4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do(a) Pregoeiro(a).

6.5 - Além dos envelopes contendo a proposta e documentação para habilitação, as interessadas ou seus representantes apresentarão em mãos ao(à) Pregoeiro(a) da Prefeitura de Vila Pavão, no ato do Credenciamento, **DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE A LICITANTE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, de acordo com o inciso VII, Artigo 4º da Lei nº 10.520/2002, conforme modelo (Anexo 03):



# feitura do Município de Vila Pavão

ado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 004828/2019

FLS. Nº 147

**Observação:** A ausência da declaração contida no item 6.5, impossibilitará o licitante de participar da licitação.

6.6 - A comprovação da condição de **MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL** deverá ser apresentada no momento do credenciamento, através dos documentos constantes no item 4.2 deste edital.

6.7 - As decisões pertinentes ao CREDENCIAMENTO serão de competência do(a) PREGOEIRO(A) que as motivará em ata imediatamente após a abertura da sessão.

6.8 - As decisões pertinentes ao CREDENCIAMENTO somente serão passíveis de recurso após a declaração do vencedor, nos termos do artigo 4º, inciso XVIII da Lei 10.520/02, porém acolhido o recurso, este importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.9 - Os documentos referentes ao credenciamento passarão a compor o processo.

6.10 - Todos os documentos exigidos neste item devem ser entregues ao(a) Pregoeiro(a) em original ou cópia devidamente autenticada em Cartório, pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio do Município de Vila Pavão, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer **previamente** ao credenciamento, ou por publicação Oficial.

6.11. As empresas que não se fizerem representar deverão enviar a declaração constante no **item 6.5**, os documentos constantes no **item 4.2** e o documento exigido no **item 6.1 letra "c"**, em envelope separado, devidamente assinada pelo sócio ou procurador da empresa, observando as situações descritas abaixo:

a) tratando-se de representante legal, o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumirem obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a Procuração por Instrumento Público ou Particular com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a" supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

## 7 – RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1 - Encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação, em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ:**  
**Prefeitura Municipal de Vila Pavão**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2020**  
**Envelope nº 001 – PROPOSTA**

**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ:**  
**Prefeitura Municipal de Vila Pavão**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2020**  
**Envelope nº 002 – HABILITAÇÃO**

7.2 - O licitante que não se fizer presente à Sessão pública no dia e horário marcados, mas enviar os envelopes, não será credenciado, participando da Sessão Pública, sem poder, no entanto, renovar proposta ou interpor recurso contra as decisões do(a) PREGOEIRO(A), deverá enviar o **ENVELOPE 003** incluindo a **DECLARAÇÃO** exigida no item 6.5, bem como da cópia do contrato social da seguinte forma:



## feitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo

CNPJ 36.350.346/0001-67

Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000

TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 004828/2019

FLS. Nº 148

### RAZÃO SOCIAL:

### CNPJ:

**Prefeitura Municipal de Vila Pavão**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2020**

**Envelope nº 003 – DECLARAÇÃO**

7.3 - Os envelopes de habilitação das empresas classificadas, e que não vencerem o certame somente, serão devolvidos pela Equipe Pregoeira após a assinatura da respectiva ata originada do certame.

7.4 - A proposta de preço deverá obrigatoriamente atender aos seguintes requisitos:

a) ser elaborada em 1 (uma) via, impressa em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração;

b) indicar nome ou razão social da proponente, CNPJ, seu endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, UF), telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail);

c) constar o prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de entrega dos envelopes, observado o disposto no § 3º, do Art. 64, da Lei nº 8.666/1993. Caso este prazo não esteja expressamente indicado na “Proposta”, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento;

d) Apresentar COTAÇÃO DE PREÇOS, tendo como modelo o **Anexo 06** (modelo de proposta de preços) em que constarão: **número do item, quantidade, unidade, especificação, marca** (apenas uma por produto), **valor unitário e valor total da Proposta**, em moeda corrente nacional, observando as especificações do **Anexo 01** – “Termo de Referência”;

e) valor total da Proposta, expresso em dois algarismos após a vírgula e por extenso.

f) Valor unitário e total dos itens, expressos em algarismos, neles incluídas todas as despesas de impostos, transporte, mão-de-obra e demais itens indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto deste Pregão.

g) Especificações do objeto de forma clara e precisa, descrevendo detalhadamente as características do objeto ofertado.

h) ser cotada obrigatoriamente em Real (R\$), com até duas casas decimais após a vírgula;

i) a cotação apresentada para efeito de julgamento será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear alteração;

j) declarar expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;

k) declarar expressamente que aceita todas as exigências do Edital e de seus Anexos;

l) Conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

m) Não se admitirá proposta que apresente valor simbólico ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexecutável.

OBS.1: Está disponibilizado no site oficial do município de Vila Pavão o executável para download, que será utilizado para leitura e preenchimento da proposta.



# feitura do Município de Vila Pavão

ado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 004828/2019

FLS. Nº 149

OBS.2: O fornecedor deverá solicitar por e-mail o arquivo **PCA (Proposta Comercial Automática)**, no endereço eletrônico: [licitacao@vilapavao.es.gov.br](mailto:licitacao@vilapavao.es.gov.br), informando os dados da Empresa (Nome, Endereço Completo (Rua, Bairro, CEP, Cidade, Estado), CNPJ, e-mail e Telefone) e o número do processo em questão.

OBS.3: O arquivo PCA deverá ser salvo em CD-ROM (não regravável “CD-R”) ou outra mídia, contendo os mesmos preços ofertados na proposta escrita e impressa entregue dentro do envelope PROPOSTA, para que possa ser migrada para o equipamento de informática da Comissão Permanente de Licitação.

OBS.4: Solicita-se que seja anexada a proposta de preços a planilha de dados na forma do **Anexo 07**, devidamente preenchida, com os dados gerais para efeito de emissão de Nota de Empenho e confecção do respectivo contrato (se houver), posterior pagamento, e demais atos necessários, sendo a não apresentação da referida planilha não desclassificará a licitante.

7.5 - Caso os prazos de validade da proposta e de entrega do objeto não estejam expressamente indicados na proposta, fica estabelecido que estes prazos serão os estipulados neste edital.

7.6 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

7.7 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus Anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.8 - Consideram-se exigências essenciais àquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.

7.9 - Ocorrendo discrepância entre preços unitários e parciais ou entre parciais e subtotais ou, ainda, entre estes e o total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo o(a) Pregoeiro(a) proceder às correções necessárias. No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.

7.10 - Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta comercial para esta licitação. E caso a licitante apresente mais de uma proposta, o(a) Pregoeiro(a) considerará todas as suas propostas desclassificadas para todos os efeitos.

7.11 - O valor ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, seja para mais ou para menos.

7.12 - Serão corrigidos automaticamente pelo(a) Pregoeiro(a) quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

7.13 - Falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes “Proposta” com poderes para esse fim.

7.14 - A falta do CNPJ, e/ou endereço completo poderá também ser preenchido pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope “Documentação”.

7.15 - A simples apresentação da proposta implica na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste edital, obrigando-se a licitante ao cumprimento de todas as exigências nela contidas.

## 8 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 - Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao(a) Pregoeiro(a) em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.



## feitura do Município de Vila Pavão

ado do Espírito Santo

CNPJ 36.350.346/0001-67

Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000

TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 004828/2019

FLS. Nº 150

8.2 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.3 - A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

8.4 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se as correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.5 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.6 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.7 – O (a) Pregoeiro(a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.8 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.9 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances determinados pelo(a) Pregoeiro(a), aplicável inclusive em relação ao primeiro.

8.10 - Somente será(ao) aceito(s) **LANCE(S) VERBAL(IS)** que seja(m) inferior(es) ao valor da menor **PROPOSTA ESCRITA** e/ ou do último **LANCE VERBAL** ofertado. Lances Unitários acima dos valores orçados pelo Contratante não serão aceitos pelo(a) Pregoeiro(a).

8.11 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.12 - Serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.13 - O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.14 - Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do **MENOR PREÇO POR ITEM**, decidindo motivadamente a respeito.

8.15 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será aferido a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, nos termos de pesquisa realizada pela Administração, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento. Somente serão aceitos os preços que estiverem abaixo da média elaborada pelo setor de compras, sendo que os preços médios são inseridos no



programa de gerenciamento de pregão presencial e o próprio sistema classifica a aceitabilidade das propostas.

8.16 - Considerada aceitável a oferta de **MENOR PREÇO POR ITEM**, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.17 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos obtidos via Internet ou;
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.18 - A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.19 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.20 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.21 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

8.22 - Concluída a fase de julgamento com a adjudicação do objeto do presente certame, caso seja necessário, o licitante vencedor deverá, no prazo de 02 (dois) dias, apresentar nova Proposta, ajustada aos novos valores.

## 9 - HABILITAÇÃO

9.1 - Após o encerramento da fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste Edital, proceder-se-á à abertura do **Envelope Nº 002**, para análise dos documentos de habilitação da(s) proponente(s) classificada(s).

### 9.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo e alterações subsequentes, Estatuto atualizado ou contrato social consolidado, de acordo com o novo Código Civil, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e no caso de Sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhado de prova da Diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país.



- e) O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (MEI), que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br/mei-microempreendedor-individual/ccmei>.
- f) Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" do item 10.1.1 não precisarão constar do "Envelope Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados no ato do Credenciamento deste Pregão, desde que sejam originais ou estejam autenticados em Cartório.

## 9.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Declaração de disponibilidade de alvará de localização e funcionamento pelo município sede da empresa licitante ou declaração de que a empresa reúne condições de apresentá-lo para fins de assinatura do contrato, da ata ou outro documento equivalente, em atenção ao Acórdão 1394/2018 da Primeira Câmara do TCE/ES;

**OBS.: A apresentação do alvará não supre a declaração solicitada acima;**

- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa da SRF, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa da Dívida Ativa – Procuradoria da Fazenda Nacional e Contribuições Sociais);
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, junto à Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, obtida por meio do endereço eletrônico: [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao);
- f) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual (ICMS) – Estado Sede da Empresa e do Estado do Espírito Santo, obtida por meio do endereço eletrônico: [www.sefaz.es.gov.br](http://www.sefaz.es.gov.br);
- g) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal – Município Sede da Empresa;
- h) Certidão Negativa de Débitos do Município de Vila Pavão, conforme preceitua o art. 193 do Código Tributário Nacional, obtida por meio do endereço eletrônico: [www.vilapavao.es.gov.br](http://www.vilapavao.es.gov.br) "SERVIÇOS ONLINE".

**9.1.2.1 – As Certidões Negativas/Positivas com Efeitos de Negativa de Débito (CND) exigidas no item anterior (9.1.2) deverão conter o mesmo CNPJ apresentado pelo Licitante no momento do CREDENCIAMENTO.**

**9.1.2.2 – Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS e PGFN/RECEITA FEDERAL).**

**9.1.2.3 – Aplicar-se-ão às empresas que se enquadram nas disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) – as prescrições referentes à Regularidade Fiscal - artigos 42 e 43.**



**9.1.2.4** – O Pregoeiro, durante a análise do envelope de Habilitação, procederá a validação nos “**sítios**” dos órgãos oficiais (Receita Federal, PGFN, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Secretarias da Fazenda) emissores das certidões negativas/positivas apresentadas.

**9.1.2.5 – Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição federal:**

a) Declaração de inexistência, no quadro funcional da empresa, de menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

**9.1.2.6 – Os documentos de habilitação serão exigidos somente do licitante vencedor do certame.**

### **9.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido(s) por empresa, órgãos ou entidades da Administração Pública, que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades indicadas no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1.
- b) O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.
- c) Todos os documentos exigidos nesta alínea devem ser entregues em original ou cópia devidamente autenticada em Cartório, pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio do Município de Vila Pavão, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer **previamente** ao credenciamento, ou por publicação Oficial.

### **9.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação;

**9.2 - A Microempresa – ME e a Empresa de Pequeno Porte – EPP ou equiparada, deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.**

**9.3 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do(a) Pregoeiro(a), para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.**

**9.4 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao (à) Pregoeiro(a).**

**9.5 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.**

**9.6 - A não regularização da documentação no prazo previsto neste item implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8666/93, sendo facultado**



ao(à) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

### **Observações:**

- 1) O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.
- 2) Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.
- 3) A aceitação dos documentos obtidos via "Internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade também por esse meio, pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio.
- 4) Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.
- 5) Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticados em Cartório, pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio do Município de Vila Pavão ou em publicação de órgão da imprensa na forma da lei, exceto a PROPOSTA.
  - a) Nenhum documento será autenticado nas sessões da licitação.
  - b) Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.
- 6) Os documentos exigidos para habilitação, não poderão, em hipótese alguma, serem substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, serem remetidos posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.

### **10 – DA ADJUDICAÇÃO**

10.1 - Verificando o atendimento das condições de habilitação da proponente esta será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto desta licitação.

10.2 - Se a proponente vencedora não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação das proponentes das ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela feita à adjudicação do objeto da licitação.

10.3 - A adjudicação do objeto deste PREGÃO não implicará em direito à contratação.

### **11 – DA FASE RECURSAL**

11.1 - Declarada a vencedora, as demais proponentes presentes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões e de igual prazo para as contrarrazões, com imediata intimação de todos os presentes e assegurada também imediata vista dos autos.

11.2 - A petição de recurso poderá ser feita na própria sessão, em formulário próprio.

11.3 - A falta de manifestação, nos termos do subitem 11.1, importará na decadência do direito de recurso.

11.4 - Os recursos não terão efeito suspensivo.

11.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



# feitura do Município de Vila Pavão

ado do Espírito Santo

CNPJ 36.350.346/0001-67

Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000

TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 004828/2019

FLS. Nº 155

11.6 - A apresentação do recurso deverá ser dirigida ao(à) Pregoeiro(a) e, protocolizado nos dias úteis, **das 07h00min às 11h00min e 13h00min às 16h00min**, de segunda a sexta-feira, no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, localizada na Rua Travessa Pavão, nº 80 – Centro – nesta cidade, observando o prazo previsto no Inciso XVIII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002.

11.7 - Os recursos deverão ser instruídos com cópia do Contrato Social, com Mandato Procuratório, autenticados em Cartório, por tabelião de notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais competentes, ou em publicação de órgão da imprensa na forma da Lei, para representar a empresa recorrente, com a devida qualificação da empresa e de seu representante legal.

## 12 – DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

### 12.1 - DA HOMOLOGAÇÃO

12.1.1 - Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida ao Ordenador de Despesas, para homologação.

### 12.2 - DA CONTRATAÇÃO

12.2.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório (ANEXO 05).

12.2.2 - A adjudicatária deverá no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, contados da data da convocação, assinar o termo de contrato.

12.2.3 - A vigência do presente contrato começara a contar do dia da sua assinatura. O prazo de vigência coincide com o término do exercício financeiro de 2020, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais.

12.2.4 - Se a Licitante Vencedora convocada, dentro do prazo de validade da sua proposta, recusar-se a assinar o Contrato, conforme disposto no inciso XXIII, do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital e seus Anexos, podendo, ainda, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, sendo este declarado vencedor, na forma dos incisos XVI, XVII do art. 4º Lei em comento.

12.2.5 - A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido sujeitará o licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

## 13 – RETIRADA DA ORDEM DE FORNECIMENTO.

13.1 – A PMVP, por intermédio do Setor de Compras - convocará a(s) licitante(s) para retirar(em) a (s) respectiva(s) Ordem(ns) de Fornecimento referente ao presente Pregão Presencial.

13.2 – O prazo para a retirada da Ordem de Fornecimento, após a convocação, é de 03 (três) dias úteis.

13.3 – No caso do(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, dentro do prazo de validade da(s) sua(s) proposta(s), não atender a exigência do item anterior (13.2), desatender ao disposto no Termo de Referência – Anexo I – Demais Condições, não assinar o contrato, ou deixar de entregar os bens objeto desta licitação, aplicar-se-á o previsto no inciso XVI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02.

## 14 – DA RESCISÃO

14.1 - Caberá a rescisão de Contrato na ocorrência de quaisquer motivos relacionados no art. 78 da Lei 8.666/1.993.

14.2 - A rescisão do Contrato poderá ser:



14.2.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XI e XVII do art. 78 da Lei 8.666/1.993;

14.2.2 - Amigável por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

14.2.3 - Judicial, nos termos da Legislação.

14.3 - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/1.993, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados que houver sofrido, tendo direito a:

a) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

b) Pagamento do custo da desmobilização, se houver.

14.4 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.5 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.

14.6 - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14.7 - A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XI do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, acarreta as consequências previstas no art. 87 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

14.8 - Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a **CONTRATANTE** contratar os serviços das licitantes classificadas em colocação subsequente, observadas as disposições do Inciso XI do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, ou efetuar nova licitação.

## 15 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 - A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pelo fornecimento dos materiais do Contrato a ser firmado, o valor apurado na minuta Contratual, de acordo com os quantitativos efetivamente entregues.

15.2 - O pagamento será efetuado, de acordo com os materiais efetivamente entregues, através de crédito bancário, em até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor responsável, onde o **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

15.3 - Eventuais atrasos nos pagamentos das parcelas não serão penalizados com acréscimos pecuniários de qualquer natureza.

15.4 - Da emissão da Nota Fiscal constará o número do Contrato.

15.5 - Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal.

15.6 - É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

15.7 - As Notas Fiscais deverão observar os preços da proposta aceita e, após, conferidas e visadas, serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento.

15.8 - Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais as mesmas serão devolvidas à **CONTRATADA** para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal.

15.9 - Os pagamentos poderão ser sustados pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão nos seguintes casos:



- a) não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o CONTRATANTE;
- b) erros ou vícios nas Notas Fiscais;
- c) não apresentação da documentação exigida.

## 16 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;
- c) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Ordem de Serviço, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;
- d) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação ou à Ordem de Serviço, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;
- e) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.

16.2 - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

- a) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
- b) Não manter a proposta, injustificadamente;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

16.3 - A CONTRATADA estará sujeita às penalidades do item 13.1 por:

- a) Não se manter em situação regular no decorrer da execução do objeto;
- b) Descumprir os prazos e condições previstas no presente Termo de Referência.

16.4 - Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados no item 13.3, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

16.5 - As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, podem ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



## 17 – DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

17.2 – A PMVP reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

17.3 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

17.4 – O Pregoeiro solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

17.5 – Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor da PMVP.

**17.6 – Este Edital será regido pelas regras e princípios publicistas, pela Lei nº 10.520/02, pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações e pela Lei Complementar nº 123/06, independente da transcrição das normas vigentes.**

17.7 – O pregoeiro resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

**17.8 – Informações complementares inerentes a este Pregão Presencial poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: (27) 3753-1022 e pelo site [www.vilapavao.es.gov.br](http://www.vilapavao.es.gov.br), em dias úteis no horário de 8 h às 16 h.**

17.9 – O pregoeiro pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

**17.10 – Esclarecimentos e informações sobre as cláusulas deste Edital e acerca da descrição dos itens constantes do Termo de Referência (Anexo 01) serão recebidos e respondidos pelo Pregoeiro até o dia anterior ao marcado para a Sessão Pública.**

17.11 – Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

17.11.1 – Anexo 01 – Termo de Referência;

17.11.2 – Anexo 02 – Termo de Credenciamento (MODELO);

17.11.3 – Anexo 03 – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos Habilitatórios (MODELO);

17.11.4 – Anexo 04 – Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho (MODELO);

17.11.5 – Anexo 05 – Minuta de Contrato;

17.11.6 – Anexo 06 – Proposta de Preços (MODELO);

17.11.7 – Anexo 07 – Planilha de dados cadastrais.

Vila Pavão/ES, 30 de janeiro de 2020.

**Roberto Selia**  
**Pregoeiro Oficial**



Processo nº 004828/2019

Pregão Presencial nº 004/2020

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. DAS UNIDADES REQUISITANTES

1.1. Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos; Gabinete do Prefeito; Assessoria Jurídica; Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento; Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Meio Ambiente; Secretaria Municipal de Agricultura; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico; Secretaria Municipal de Cultura e Turismo; Secretaria Municipal de Esporte e Lazer; Unidade Central de Controle Interno e Fundo Municipal de Saúde.

## 2. DO RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

2.1. Marciele Grivaldo Wutke – Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos - SMARH.

## 3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. Contratação de Empresa para o fornecimento de materiais de expediente para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Administração e Recursos Humanos; Gabinete do Prefeito; Assessoria Jurídica; Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento; Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Meio Ambiente; Secretaria Municipal de Agricultura; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico; Secretaria Municipal de Cultura e Turismo; Secretaria Municipal de Esporte e Lazer; Unidade Central de Controle Interno e Fundo Municipal de Saúde.

## 4. CONTEXTUALIZAÇÃO/JUSTIFICATIVA

4.1. O presente instrumento foi elaborado em atendimento as necessidades apresentadas pelas diversas Secretarias Municipais, vez que faz-se necessário a contratação de empresa para o fornecimento de materiais de expediente para o suporte básico às tarefas desenvolvidas pelos requisitantes, bem como a reposição do estoque do Almoarifado para atendimento as demandas, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas exercidas pelos diversos servidores municipais lotados nas unidades requisitantes.

## 5. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

5.1. O valor total estimado para a aquisição dos OBJETOS deste termo é de **R\$ 160.110,60 (cento e sessenta mil, cento e dez reais e sessenta centavos)**, conforme média de orçamentos apresentados.

## 6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados na Dotação Orçamentaria dos Requisitantes, estabelecido no Orçamento Anual da Prefeitura para o exercício de 2020 para cada Secretaria, conforme a dotação orçamentaria seguinte:

### ➤ PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO/ES:

FICHA	FONTE DE RECURSO
0006	1001000000 / 1530000000 / 1540000000
0011	1001000000 / 1530000000 / 1540000000 / 1930000000
0017	1001000000 / 1530000000 / 1540000000
0022	1001000000 / 1530000000 / 1540000000 / 1930000000



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 004828/2019

FLS. Nº 160

0028 1001000000 / 1530000000 / 1540000000  
0032 1001000000 / 1530000000 / 1540000000 / 1930000000  
0041 1001000000 / 1530000000 / 1540000000  
0049 1001000000 / 1530000000 / 1540000000 / 1930000000  
0061 1001000000 / 1530000000 / 1540000000  
0067 1001000000 / 1530000000 / 1540000000 / 1930000000  
0068 1001000000 / 1530000000 / 1540000000  
0072 1001000000 / 1530000000 / 1540000000  
0078 1001000000 / 1530000000 / 1540000000  
0084 1001000000 / 1530000000 / 1540000000 / 1930000000  
0091 1001000000 / 1530000000 / 1540000000  
0097 1001000000 / 1530000000 / 1540000000 / 1930000000  
0111 1001000000 / 1530000000 / 1540000000 / 1610000000 / 1990000000  
0117 1001000000 / 1530000000 / 1540000000 / 1610000000 / 1990000000 / 1930000000  
0127 1001000000 / 1530000000 / 1540000000 / 1610000000 / 1990000000  
0131 1001000000 / 1530000000 / 1540000000 / 1990000000 / 1930000000  
0149 1001000000 / 1530000000 / 1540000000 / 1610000000 / 1990000000  
0158 1001000000 / 1530000000 / 1540000000 / 1610000000 / 1990000000  
0162 1001000000 / 1530000000 / 1540000000 / 1610000000 / 1930000000  
0354 1001000000 / 1530000000 / 1540000000  
0361 1001000000 / 1530000000 / 1390009000 / 1530000000 / 1540000000 /  
1930000000  
0366 1001000000 / 1530000000 / 1540000000  
0371 1001000000 / 1530000000 / 1540000000 / 1930000000  
0408 1001000000 / 1311000000 / 1390001000 / 1390009000  
0411 1001000000 / 1311000000 / 1390001000 / 1390009000 / 1530000000 /  
1540000000 / 1930000000  
0450 1001000000 / 1311000000 / 1390001000 / 1390009000  
0453 1001000000 / 1311000000 / 1390001000 / 1390009000  
0458 1001000000 / 1311000000 / 1390001000 / 1390009000  
0461 1001000000 / 1311000000 / 1390001000 / 1390009000 / 1540000000  
0523 1001000000 / 1530000000 / 1540000000 / 1950000000 / 1990000000  
1001000000 / 1530000000 / 1540000000 / 1950000000 / 1990000000 /  
1930000000  
0563 1001000000 / 1530000000 / 1540000000 / 1610000000 / 1990000000  
0568 1001000000 / 1530000000 / 1540000000 / 1990000000 / 1930000000  
1001000000 / 1530000000 / 1540000000 / 1990000000 / 1610000000 /  
1950000000  
0586 1001000000 / 1530000000 / 1540000000 / 1990000000 / 1950000000 /  
1930000000  
0589 1001000000 / 1530000000 / 1540000000 / 1990000000 / 1950000000 /  
1930000000  
0597 1001000000 / 1530000000 / 1540000000 / 1990000000  
0604 1001000000 / 1530000000 / 1540000000 / 1930000000  
0627 1001000000 / 1530000000 / 1540000000 / 1990000000  
0633 1001000000 / 1530000000 / 1540000000 / 1990000000 / 1930000000  
0640 1001000000 / 1530000000 / 1540000000 / 1990000000  
0645 1001000000 / 1530000000 / 1540000000 / 1990000000 / 1930000000  
0664 1001000000 / 1530000000 / 1540000000  
0672 1001000000 / 1530000000 / 1540000000 / 1930000000



## FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:

FICHA	FONTE DE RECURSO
0107	12130000000 / 12140000000 / 12150000000
0111	12130000000 / 12140000000 / 12150000000

## 7. DA HABILITAÇÃO

**7.1.** Para habilitação exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a: Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica, Qualificação Econômico-financeira, Regularidade Fiscal, conforme disposto nas Leis nºs 8.666/93 e 10.520/02 e em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

## 8. DOS LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

**8.1.** O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue de **FORMA PARCELADA**, no prazo máximo de **07 (sete) dias úteis** contados após o recebimento da Autorização de Empenho e Autorização de Fornecimento, ficando a cargo da CONTRATADA quaisquer custos com transporte, movimentação e entrega do objeto.

**8.2.** O(s) produto(s) deve(m) ser entregue(s) no Almoarifado da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, situado na Rua Germano Linhares, Centro, Vila Pavão/ES, CEP 29.843-000, em dia e horário comercial (segunda-feira a quinta-feira das 07:00hs as 11:00hs e 13:00hs as 17:00hs e sexta-feira das 07:00hs as 11:00hs e 13:00hs as 16:00hs), telefone (27) 3753-1022 / 3753-1195 / 3753-1196 a qual deve ser realizada na conformidade da Nota de Empenho, na presença de servidores devidamente autorizados, como determina o § 8º, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial.

**8.3.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos servidores do Almoarifado deverão ser solicitadas à Unidade Requisitante, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**8.4.** A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos não está obrigada a realizar uma quantidade mínima de fornecimento, ficando seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da entrega dos materiais, uma vez que depende exclusivamente da necessidade da(s) unidade(s) administrativa municipal.

**8.5.** O servidor ou a comissão poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega do objeto ou até mesmo a substituição por outros novos, no prazo máximo de **05 (cinco) dias consecutivos**, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil de 2002.

**8.6.** A entrega do objeto deverá obedecer rigorosamente à descrição e quantidades, e deverão estar acondicionados adequadamente.

**8.7** Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas para a entrega do objeto.

**8.8** – Os custos de retirada e devolução do(s) objeto(s) recusado(s), bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da CONTRATADA.

## 9. DAS ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO OBJETO

**9.1.** O objeto ofertado deverá ser novo e original, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado, e deverá estar adequadamente embalado de forma a preservar suas características originais.

**9.2.** O objeto a ser ofertado deverá ser de ótima qualidade e obedecer rigorosamente às especificações constantes neste Termo de Referência, bem como também:

- às normas da ABNT, INMETRO, etc.
- às prescrições e recomendações dos fabricantes.
- às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT.



**9.3.** Será recusado qualquer objeto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação.

**9.4.** Em hipótese alguma será aceito objeto recondicionado, remanufaturado, reciclado, ou com alguma característica que venha a comprometer o seu uso e utilização pela Administração.

**9.5.** O recebimento definitivo não isenta a CONTRATADA de responsabilidades futuras quanto à qualidade do objeto entregue.

**9.6.** Se verificada a inadequação do material ou sua falsidade, será feita notificação da CONTRATADA para que se proceda à substituição, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**.

**9.7.** Caso não seja realizada a substituição, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas.

**9.8.** Se for declarada pelo fabricante a falsidade, independente da substituição, o(s) objeto(s) ficará(ão) retido(s), para que se proceda a responsabilidade criminal, prevista no art. 96, da Lei 8.666/93.

## **10. DA SUBSTITUIÇÃO DO OBJETO**

**10.1.** O objeto solicitado deverá ser entregue conforme especificações apresentadas neste Termo de Referência. Caso apresente algum objeto fora da validade/fabricação ou com embalagem violada ou com material inferior as especificações apresentadas, deverá ser imediatamente trocado, sem ônus para a CONTRATANTE.

**10.2.** Caso seja verificada alguma falha no fornecimento será feito registro formal e informado a CONTRATADA, para que proceda à substituição, no prazo de **05 (cinco) dias corridos**.

**10.3** O material que apresentar defeito de fabricação, ou quaisquer defeitos que impossibilitem seu uso, deverá ser substituído, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias corridos**, a partir da data de comunicação feita pela Unidade Requisitante.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**11.1.** Executar o objeto do presente Termo de Referência.

**11.2.** Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

**11.3.** Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos à CONTRATANTE, ou a terceiros.

**11.4.** Entregar o objeto, nas quantidades e nos locais determinados e no prazo especificado neste Termo de Referência.

**11.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições referentes a de habilitação e qualificação apresentadas na contratação, sob pena de rescisão contratual.

**11.6.** Responsabilizar-se pela procedência e qualidade dos materiais entregues e se os mesmos apresentarem imperfeições que comprometam sua utilização, realizar a substituição por outro de melhor qualidade, dentro do prazo especificado no item 8.4, sem ônus para a CONTRATANTE.

**11.7.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente objeto, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

**11.8.** Garantir estoque mínimo para atendimento as Unidades Requisitantes, não deixando faltar o objeto quando solicitado.

**11.9.** Fornecer o material de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado, sendo novo e de primeiro uso, fabricado de acordo com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente, e prazo de garantia contra defeitos de fabricação.

**11.10.** Substituir os materiais fornecidos em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, cabendo a CONTRATADA providenciar a reposição, sendo de sua inteira responsabilidade todas as despesas de devolução e entrega.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



**12.1.** Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução do fornecimento e as obrigações da CONTRATADA, rejeitar, no todo ou em parte, os objetos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite, através de servidor designado pela Autoridade competente, bem como conferir os aspectos quantitativos e qualitativos.

**12.2.** Disponibilizar um ou mais servidores lotados no Almoarifado da Prefeitura ou indicados pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos para a conferência dos materiais integrante do objeto contratado;

**12.3.** Permitir ou não, que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA.

**12.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

**12.5.** Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços.

**12.6.** Efetuar o pagamento da empresa vencedora na forma convencionada nos termos deste Termo de Referência, após a apresentação da Nota Fiscal e o aceite realizado pelo servidor responsável pelo recebimento definitivo.

**12.7.** Verificar as deficiências ocorridas na execução do objeto, comunicando à CONTRATADA para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**12.8.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega do serviço contratado e o seu aceite.

### 13. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

**13.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante de cada Unidade Requisitante, conforme relacionado abaixo:

<b>Unidade Requisitante</b>	<b>Fiscal</b>	<b>Substituto</b>
Administração e RH	Darci Freire Leal	Marcio Campin Pionte Koski
Gabinete do Prefeito	Ingrid Wutke da Costa	Vanderleia Cutz
Assessoria Jurídica	Raianny Joann Morgan	Elvimara Lopes Goncalves
Finanças	Joelma Zavarize Elias	Eliezio dos Santos Scherr
Obras	Leidiane Paiva Alberto	Marco Jean Wagmaker
Assistência Social	Solange Zulke Boning	Alexandra Holz Rossin
Meio Ambiente	Bráz Marré	Talita Alves de Carvalho
Agricultura	Claudiani Tennis	Edilsa Fernandes dos Santos
Desenvolvimento Econômico	Rafael Schultz Tesch	Ricardo Peteres Wutke
Cultura e Turismo	Gil Leandro Breger Lauvers Vieira Paz	-----
Esporte e Lazer	Arnaldo Grunivald	Eunice de Fatima Chaves Dias
Unidade Central de Controle Interno	Cesar Augusto Pimentel Fraga Filho	Ailito dos Santos Souza
Saúde	Claudio da Cruz de Oliveira	Sheila Ferreira Leal Espindula

**13.2.** A CONTRATADA deverá manter preposto, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

**13.3.** Os documentos fiscais correspondentes à prestação de serviços objeto deste Termo serão atestados pelos representantes das Unidades Requisitantes.



## 14. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

**14.1.** Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência sem prejuízo de plena responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE ou a terceiros;

**14.2.** O fornecimento do objeto estará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em toda a sua abrangência.

**14.3.** A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela entrega dos objetos, todavia, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização.

**14.4.** O (A) responsável pelo recebimento dos materiais terá o direito de exigir o cumprimento de todos os itens do Termo de Referência e poderá entre outros:

- a) Notificar a CONTRATADA, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na realização dos serviços, fixando prazo para refazer.
- b) Solicitar à CONTRATADA, a refazer qualquer serviço executado que esteja em desacordo ou insatisfatório.

## 15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**15.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento), no caso de **inexecução total**, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;
- c) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, **deixar de atender totalmente** à solicitação ou à Ordem de Serviço, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;
- d) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, **atender parcialmente** à solicitação ou à Ordem de Serviço, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;
- e) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.

**15.2.** Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

- a) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
- b) Não manter a proposta, injustificadamente;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

**15.3.** A CONTRATADA estará sujeita às penalidades do item 13.1 por:

- a) Não se manter em situação regular no decorrer da execução do objeto;
- b) Descumprir os prazos e condições previstas no presente Termo de Referência.

**15.4.** Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados no item 13.3, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

**15.5.** As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, podem ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



#### 16. DA FORMA DE PAGAMENTO

**16.1.** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento dos materiais do Contrato a ser firmado, o valor apurado na minuta Contratual, de acordo com os quantitativos efetivamente entregues.

**16.2.** O pagamento será efetuado, de acordo com os materiais efetivamente entregues, através de crédito bancário, em até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor responsável, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

**16.3.** Eventuais atrasos nos pagamentos das parcelas não serão penalizados com acréscimos pecuniários de qualquer natureza.

**16.4.** Da emissão da Nota Fiscal constará o número do Contrato.

**16.5.** Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal.

**16.6.** É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

**16.7.** As Notas Fiscais deverão observar os preços da proposta aceita e, após, conferidas e visadas, serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento.

**16.8.** Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal.

**16.9.** Os pagamentos poderão ser sustados pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão nos seguintes casos:

**a)** não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o CONTRATANTE;

**b)** erros ou vícios nas Notas Fiscais;

**c)** não apresentação da documentação exigida.

#### 17. DA VIGÊNCIA

**17.1.** O prazo de vigência do futuro contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura;

#### 18. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

**18.1.** As quantidades inicialmente contratadas poderão ser acrescidas ou suprimidas dentro do limite de 25% (vinte e cinco) por cento, previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93.

#### 19. DA DESCRIÇÃO TOTAL DETALHADA DAS QUANTIDADES

**19.1.** Material de Consumo:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO
1.	4.336	UNID.	<b>Caixa para arquivo morto</b> (caixa para arquivo morto em plástico, medindo aproximadamente 380 x 175 x 290 mm) nas cores Azul, Vermelha, Amarela, Verde.
2.	31	CX	<b>Caneta esferográfica na cor azul</b> , com ponta média de 1,0mm confeccionada em latão de alta resistência e com esfera de tungstênio, tampa ventilada, corpo em polietileno transparente, produto de primeira linha e de fabricação nacional, com prazo de vencimento de no mínimo 02 anos na data da entrega, em cx com 50 unid
3.	16	CX	<b>Caneta marca texto na cor amarela</b> , com duas medidas de traço: 01 mm para sublinhar e 04 mm para marcar, com tinta super fluorescente e cor viva com prazo de vencimento mínimo de 02 anos na data de entrega, caixa com 12 unidades



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 004828/2019

FLS. Nº 166

4.	43	CX	<b>Clipes nº 2/0</b> , em aço galvanizado, cx c/100un, fabricado em arame de aço galvanizado, não perecível, prazo de validade indeterminado, contendo expressa a quantidade de unidades na embalagem segundo normas do INMETRO, na embalagem deverá conter o nome no fabricante e o tamanho real do produto.
5.	05	CX	<b>Cola líquida branca escolar 90 Gramas</b> , não tóxica, lavável, contendo acetato de polivinila e bico dosador, com data de validade, nome do responsável químico e seu CRQ na embalagem, selo do INMETRO, cx com 12 unidades.
6.	48	UN	<b>Grampeador</b> (grampeador para papel, em ferro resistente e base plástica, com capacidade de 105 grampos, grampeia 20 folhas de papel 75G/CM <sup>3</sup> . Dimensões aproximadamente 14 x 4 x 5,2 CM utiliza grampo 26/6).
7.	39	UNID.	<b>Livro p/protocolo</b> , capa dura, encadernação c/100 folhas.
8.	143	CX	<b>Papel sulfite branco, modelo A4</b> ultra branco e sedoso c/sistema de qualidade ISO 9001:2000, 210 x 297mm, 75g/m <sup>2</sup> , pc c/500fls e cx c/10 resmas.
9.	74	CX	<b>Grampo p/ grampeador 26/6</b> galvanizado, confeccionado em aço anti-oxidante revestido, capacidade para grampear até 50 folhas, embalagem super-resistente com 5.000 grampos cada.
10.	18	UNID.	<b>Calculadora eletrônica</b> , 12 dígitos, legibilidade: display grande, duas fontes de energia: solar e bateria, autodesliga, inclinação do visor, dimensões aproximadas 149 x 120 x 50mm. Garantia mínima de 06 meses.
11.	12	UNID.	<b>Molha dedos</b> 12 gramas
12.	146	UNID.	<b>Pasta A/Z lombo estreito</b> , tam. 35 x 28,5 x 5,5cm, nas cores azul, vermelha, verde e amarela, revestida interna e externamente com polipropileno da mesma cor, etiqueta dupla face para identificação, sistema de travamento interno em aço inox de alta resistência, produto de 1ª linha.
13.	196	UNID.	<b>Pasta A/Z lombo largo</b> , tam. 35 x 28,5 x 7,5cm, nas cores azul, vermelha, verde e amarela, revestida interna e externamente com polipropileno da mesma cor, etiqueta dupla face para identificação, sistema de travamento interno em aço inox de alta resistência, produto de 1ª linha.
14.	07	UNID.	<b>Tinta reabastecedor</b> (tinta especial para carimbos automáticos), frasco em plástico contendo 40 ml, deve conter data de validade e nome do fabricante, cor preto).
15.	16	UNID.	<b>Pistola de cola quente grande</b> pistola para cola quente (bastão de silicone), 110/ 220w, 40 wats, bivolt, linha hobby, cola papel, madeira, tecidos, plásticos etc. Selo do INMETRO, utiliza bastão siliconado de ½, excelente desempenho, prática, funcional e resistente.
16.	81	PCT	<b>Pilha Alcalina AAA</b> , (pilha alcalina AAA - RLO3 são indicadas para equipamentos que exigem descargas de energia rápida e forte, sua fórmula não contém mercúrio e cádmio, o que permite que após o uso as pilhas sejam descartadas em lixo doméstico, vida útil: 2 anos de validade, voltagem: 1,5 V, embalagem com 04 unid).



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 004828/2019

FLS. Nº 167

17.	49	PCT	<b>Pilha Alcalina AA</b> , pilha alcalina AA – 6 RL 6 são indicadas para equipamentos que exigem descargas de energia rápida e forte, sua fórmula não contém mercúrio e cádmio, o que permite que após o uso as pilhas sejam descartadas em lixo doméstico, vida útil: 7 anos de validade, voltagem: 1.5 V embalagem com 02 unid
18.	220	UNID.	<b>Pasta aba elástico plástica ofício</b> 235 x 350mm.
19.	140	UNID.	Pasta Cartão Duplo com Trilho, tamanho 35cm x 23cm, na cor azul.
20.	850	UNID.	<b>Envelope saco branco</b> , com dimensões de 240x340mm, papel off-set na cor branca, com gramatura de 100g87/m².
21.	55	UNID.	Etiqueta adesiva Bopp Brilho Branco 85mm x 30mm - <b>impressora de etiquetas de protocolo (Argox OS 214 Plus)</b> .
22.	45	UNID.	Ribbon de cera, cor Preta 110mm x 74m – <b>impressora de etiquetas de protocolo (Argox OS 214 Plus)</b> .
23.	12	CX	<b>Grampos trançados</b> em aço galvanizados nº 1 cx c/ 12 unid.
24.	12	CX	<b>Grampos trançados</b> em aço galvanizados nº 2 cx c/ 50 unid.
25.	04	CX	<b>Prendedor de papel tipo MOL</b> (binder clip), fabricado em aço de alta resistência, 41mm colorido.
26.	08	UN	<b>Apagador p/quadro branco</b> , confeccionado em plástico ABS de grande resistência, produto na tônico, base composta de feltro resistente e macio, fácil de manuseio, medida aproximada de 140mm x 50mm.
27.	13	CX	<b>Grampo para pastas</b> tipo trilho 80mm, aço estanhado, comprimento útil da haste 50 mm, capacidade para prender até 300 folhas de papel 75g/m², caixa com 50 und.
28.	110	UN	<b>Pasta plástica suspensa</b> (pasta suspensa em plástico polipropileno, com visor, etiquetas, grampo plástico e haste plástica branca, possui 06 diferentes furações para grampo plástico, abas soldadas internamente com 06 posições para visor e etiqueta tamanho 36 x 24, espessura 0,35mm).
29.	31	ROLO	TNT 1.40 de largura azul celeste c/50mt em cada rolo
30.	35	ROLO	TNT 1.40 de largura branco c/50mt em cada rolo
31.	44	ROLO	TNT 1.40 de largura verde c/50mt em cada rolo
32.	44	ROLO	TNT 1.40 de largura vermelho c/50mt em cada rolo
33.	33	ROLO	TNT 1.40 de largura preto c/50mt em cada rolo
34.	34	ROLO	TNT 1.40 de largura amarelo c/50mt em cada rolo
35.	10	UN	<b>Prancheta portátil</b> de fibra de poliestireno, tamanho ofício com prendedor metálico na cor branca.
36.	02	CX	<b>Grampo 9/14</b> galvanizado cx. c/5.000 unidades.
37.	10	UN	<b>Fita Para Calculadora em Carretel em Nylon - COR: Preta e Vermelha MEDIDA: 13mm x 5m.</b>
38.	03	CX	<b>Bobina para calculadora 1 VIA</b> – branca 57 mm x 30m com 30 unidades cada caixa.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 004828/2019

FLS. Nº 168

39.	05	CX	Etiqueta em formulário contínuo para impressora Matricial 128mm x 74mm – 1 carreira com 2.000 etiquetas.
40.	04	PCT	<b>Elástico Látex Borracha P/dinheiro Nº18 1kg/1200 Unidades cada pacote cor amarelo.</b> Especificações: <b>Tamanho dos elásticos</b> 8cm (fechado), <b>Diâmetro</b> 80 mm, <b>Comprimento</b> 8.5 cm, <b>Espessura</b> 2 mm, <b>Largura</b> 2 mm.
41.	45	UN	<b>Régua 30cm em acrílico</b> , transparente, de alta resistência, de 30 cm de comprimento, 03 mm de espessura, 3,5cm de largura, em embalagem individual.
42.	02	CX	<b>Lápis preto HB nº 02, caixa com 144 unidades</b> , corpo em madeira de reflorestamento comprovada, na cor preto envernizado fosco, no formato redondo, matéria de carga mina grafite na cor preto, número 2 = B, medindo no mínimo 170mm, nome do fabricante impresso na embalagem e no produto, com identificação do fornecedor na embalagem, acessório adicional: apontado.
43.	33	CX	<b>Clipes nº 01</b> (clipes, tamanho 1, fabricado em arame de aço galvanizado, não perecível, prazo de validade indeterminado, embalagem com peso líquido 500 gramas contendo expressa a quantidade de unidades na embalagem segundo normas do INMETRO, na embalagem deverá conter o nome no fabricante e o tamanho real do produto, cx c/100 un.)
44.	01	CX	<b>Borrachas Nº 40 cx c/40 un quadrada na cor branca</b> , de primeira linha, atóxico, sendo a composição: borracha natural, borracha sintética, cargas, óleo mineral acelerador e seeência, deverá constar na embalagem selo do INMETRO, dimensões, composição, validade e dados de identificação do fabricante
45.	11	CX	<b>Clipes nº 4/0</b> , em aço galvanizado, cx c/50un, fabricado em arame de aço galvanizado, não perecível, prazo de validade indeterminado, contendo expressa a quantidade de unidades na embalagem segundo normas do INMETRO, na embalagem deverá conter o nome no fabricante e o tamanho real do produto.
46.	07	CX	<b>Clipes nº 10/0</b> , em aço galvanizado, cx c/25un, fabricado em arame de aço galvanizado, não perecível, prazo de validade indeterminado, contendo expressa a quantidade de unidades na embalagem segundo normas do INMETRO, na embalagem deverá conter o nome no fabricante e o tamanho real do produto.
47.	55	UN	<b>Fita adesiva larga 45mm x 50mt</b> , utilizada em empacotamento, de alta resistência, de primeira linha, em polipropileno, com adesivo à base de resina e borracha sintética, transparente, com prazo de vencimento de no mínimo 02 anos na data da entrega.
48.	05	UN	<b>Fita crepe adesiva 19mm x 50mm</b> , indicada para mascaramento de pinturas, identificação de utensílios escolares entre outras aplicações, em seu corpo constar dados de identificação do fabricante, validade, marca e dimensões, composição: papel crepado, tratado com resinas, adesivo de borracha e tubete de papel, embalagem deverá ser acondicionada em plástico transparente contendo dados de identificação do fabricante.
49.	15	UN	<b>Bobina para Plotter Sulfite 610mm x 50m 90g</b>
50.	10	UN	<b>Cartucho Plotter 711XL PRETO</b>
51.	05	UN	<b>Cartucho Plotter 711XL CIANO</b>



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 004828/2019

FLS. Nº 169

52.	05	UN	<b>Cartucho Plotter 711XL MAGENTA</b>
53.	05	UN	<b>Cartucho Plotter 711XL AMARELO</b>
54.	01	POTE	<b>Borracha ponteira branca</b> (borracha ponteira branca, macia, usadas em
55.	20	UN	<b>Caderno universitário</b> capa dura espiral, medindo 200 x 275mm, arame galvanizado 96 folhas.
56.	01	CX	<b>Caneta esferográfica na cor vermelha</b> , com ponta média de 1,0mm confeccionada em latão de alta resistência e com esfera de tungstênio, tampa ventilada, corpo em polietileno transparente, produto de primeira linha e de fabricação nacional, com prazo de vencimento de no mínimo 02 anos na data da entrega, em cx com 50 unid.
57.	01	CX	<b>Caneta p/retroprojektor ponta fina 1.0mm</b> para escrita em acetato, PVC e poliéster, tinta à base de álcool na cor preta cx c/12un.
58.	01	CX	<b>Caneta p/retroprojektor ponta fina 1.0mm</b> para escrita em acetato, PVC e poliéster, tinta a base de álcool na cor vermelha cx c/12un.
59.	02	CX	<b>Clipes nº 8/0</b> , em aço galvanizado, cx c/25un, fabricado em arame de aço galvanizado, não perecível, prazo de validade indeterminado, contendo expressa a quantidade de unidades na embalagem segundo normas do INMETRO, na embalagem deverá conter o nome no fabricante e o tamanho real do produto
60.	10	UN	<b>Cola para E.V.A e ISOPOR</b> , embalagem de 90gr solúvel em álcool, bico economizador, com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.
61.	01	CX	<b>Corretivo líquido branco</b> , corretivo líquido à base de água, fórmula a base de água, sem odor, não tóxico, frasco de 18 ml, na embalagem deve conter o nome do fabricante, prazo de validade, cada caixa deverá conter 12 unidades
62.	10	UN	<b>Estilete grande</b> , dimensões de 18 mm, corpo plástico, lâmina larga dividida.
63.	08	UN	<b>Extrator de grampos</b> , extrator de grampo formato espátula em aço inox.
64.	35	Folha	<b>Folha de E.V.A, modelo liso na cor amarela</b> , produto lavável, atóxica, emborrachada, não perecível, com textura 100% homogênea, medindo 600mm x 400mm x 2mm, o produto deverá vir embalado, deverá constar na embalagem: dados de identificação do fabricante, selo do INMETRO.
65.	35	Folha	<b>Folha de E.V.A, modelo liso na cor azul celeste</b> , produto lavável, atóxica, emborrachada, não perecível, com textura 100% homogênea, medindo 600mm x 400mm x 2mm, o produto deverá vir embalado, deverá constar na embalagem: dados de identificação do fabricante, selo do INMETRO.
66.	75	Folha	<b>Folha de E.V.A, modelo liso na cor azul royal</b> , produto lavável, atóxica, emborrachada, não perecível, com textura 100% homogênea, medindo 600mm x 400mm x 2mm, o produto deverá vir embalado, deverá constar na embalagem: dados de identificação do fabricante, selo do INMETRO.
67.	35	Folha	<b>Folha de E.V.A, modelo liso na cor branco</b> , produto lavável, atóxica, emborrachada, não perecível, com textura 100% homogênea, medindo 600mm x 400mm x 2mm, o produto deverá vir embalado, deverá constar na embalagem: dados de identificação do fabricante, selo do INMETRO.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 004828/2019

FLS. Nº 170

68.	50	Folha	<b>Folha de E.V.A, modelo liso na cor rosa</b> , produto lavável, atóxica, emborrachada, não perecível, com textura 100% homogênea, medindo 600mm x 400mm x 2mm, o produto deverá vir embalado, deverá constar na embalagem: dados de identificação do fabricante, selo do INMETRO.
69.	10	Folha	<b>Folha de E.V.A, modelo liso na cor verde</b> , produto lavável, atóxica, emborrachada, não perecível, com textura 100% homogênea, medindo 600mm x 400mm x 2mm, o produto deverá vir embalado, deverá constar na embalagem: dados de identificação do fabricante, selo do INMETRO.
70.	35	Folha	<b>Folha de E.V.A, modelo liso na cor vermelho</b> , produto lavável, atóxica, emborrachada, não perecível, com textura 100% homogênea, medindo 600mm x 400mm x 2mm, o produto deverá vir embalado, deverá constar na embalagem: dados de identificação do fabricante, selo do INMETRO.
71.	01	CX	<b>Grampos p/grampeador 23/10mm cx c/5000un</b> , embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
72.	02	UN	<b>Grampeador Rocama 106</b> (grampeador Rocama 106 é apropriado para grampear tecido em madeira, tapeçarias, ornamentação, etc. Corpo plástico, altura 145 mm, largura 30 mm, comprimento 187mm, capacidade do carregador 63 grampos).
73.	01	CX	<b>Lápis borracha cx c/12un.</b>
74.	08	UN	<b>Livro para ata pautado</b> (livro ata pautado, sem margem, capa dura material papel sulfite, 100 folhas, gramatura 75 g/cm <sup>2</sup> , comprimento 297mm, largura 210mm, características adicionais, numerado e costurado.
75.	05	CX	<b>Papel carbono</b> , formato A4, cor azul, caixa com 100 folhas.
76.	30	PCT	<b>Papel sulfite de papelaria, amarelo</b> , gramatura 75g/m <sup>2</sup> , formato A4, medindo 20 x297mm, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5% (+/- 1,0) conforme norma tappi, corte rotativo, ph alcalino, embalagem revestida em bopp, com certificado ambiental pc c/100 folhas.
77.	30	PCT	<b>Papel sulfite de papelaria, azul</b> , gramatura 75g/m <sup>2</sup> , formato A4, medindo 20 x297mm, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5% (+/- 1,0) conforme norma tappi, corte rotativo, ph alcalino, embalagem revestida em bopp, com certificado ambiental pc c/100 folhas.
78.	20	PCT	<b>Papel sulfite de papelaria, verde</b> , gramatura 75g/m <sup>2</sup> , formato A4, medindo 20 x297mm, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5% (+/- 1,0) conforme norma tappi, corte rotativo, ph alcalino, embalagem revestida em bopp, com certificado ambiental pc c/100 folhas.
79.	10	PCT	<b>Papel sulfite de papelaria, marfim</b> , gramatura 75g/m <sup>2</sup> , formato A4, medindo 20 x297mm, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5% (+/- 1,0) conforme norma tappi, corte rotativo, ph alcalino, embalagem revestida em bopp, com certificado ambiental pc c/100 folhas.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 004828/2019

FLS. Nº 171

80.	30	PCT	<b>Papel sulfite de papelaria, rosa</b> , gramatura 75g/m <sup>2</sup> , formato A4, medindo 20 x297mm, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5% (+/- 1,0) conforme norma tappi, corte rotativo, ph alcalino, embalagem revestida em bopp, com certificado ambiental pc c/100 folhas.
81.	16	PCT	Papel vergê A4 na cor branca, 210 x 297mm 180g/m c/50 folhas.
82.	04	PCT	Papel vergê A4 na cor azul, 210 x297mm 180g/m c/50 folhas.
83.	150	UN	<b>Pasta aba elástico plástica</b> (pasta plástico com elástico é produzida em plástico polipropileno de alta qualidade 100% reciclável, cores variadas).
84.	60	UN	Pasta aba elástico plástica ofício 335 x 245 x 20mm.
85.	50	UN	Pasta aba elástico plástica ofício 335 x 245 x 40mm.
86.	30	UN	Pasta catálogo PVC tamanho 245 x 335 x 40mm, c/100 envelopes médio, 04 parafusos metal e visor.
87.	50	UN	Pasta plástica PP classificadora c/ grampo plástico 335mm x 226mm x 10 mm.
88.	10	UN	Pasta sanfonada plástica Ofício, tamanho 260 x 385 x 35 mm c/12 divisões.
89.	10	PCT	<b>Pilha Alcalina Grande D</b> (pilha alcalina– RL 02 são indicadas para equipamentos que exigem descargas de energia rápida e forte, sua fórmula não contém mercúrio e cádmio, o que permite que após o uso as pilhas sejam descartadas em lixo doméstico, vida útil: 2 anos de validade, voltagem: 1,5 V, embalagem com 02 unid).
90.	10	PCT	<b>Pilha Alcalina C</b> (pilha alcalina Média C – RL 02 são indicadas para equipamentos que exigem descargas de energia rápida e forte, sua fórmula não contém mercúrio e cádmio, o que permite que após o uso as pilhas sejam descartadas em lixo doméstico, vida útil: 2 anos de validade, voltagem: 1,5 V, embalagem com 02 unid).
91.	01	CX	<b>Pincel atômico 1.100, escrita na cor azul</b> , com ponta chanfrada indeformável de feltro, escrita com espessura de 2,0mm, 4,5mm e 8,0mm, recarregável, tinta à base de álcool, para uso em papel, cartolina e papelão, corpo na cor da tinta, cx c/12un.
92.	01	CX	<b>Pincel atômico, escrita na cor preta</b> , com ponta chanfrada indeformável de feltro, escrita com espessura de 2,0mm, 4,5mm e 8,0mm, recarregável, tinta à base de álcool, para uso em papel, cartolina e papelão, corpo na cor da tinta, cx c/12un.
93.	01	CX	<b>Pincel atômico, escrita na cor vermelho</b> , com ponta chanfrada indeformável de feltro, escrita com espessura de 2,0mm, 4,5mm e 8,0mm, recarregável, tinta à base de álcool, para uso em papel, cartolina e papelão, corpo na cor da tinta, cx c/12un.
94.	05	UN	<b>Pincel p/ quadro branco na cor azul</b> , especial para quadro branco, ponta macia para não danificar o quadro, apaga facilmente, ponta de acrílico 4.0 mm, espessura de escrita 2.0 mm, tinta especial, não recarregável.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 004828/2019

FLS. Nº 172

95.	05	UN	<b>Pincel p/ quadro branco na cor preto</b> , especial para quadro branco, ponta macia para não danificar o quadro, apaga facilmente, ponta de acrílico 4.0 mm, espessura de escrita 2.0 mm, tinta especial, não recarregável.
96.	03	UN	<b>Porta cliques, canetas e durex</b> (porta cliques, canetas e durex injetado em poliestireno, com 4 divisões com espaços para cliques, canetas, papel e suporte para durex, nas dimensões de 15 cm x 15 cm)
97.	70	UN	Prendedor de papel tipo MOL (binder clip), 15mm colorido, fabricado em aço de alta resistência.
98.	50	UN	Prendedor de papel tipo MOL (binder clip), 25mm colorido, fabricado em aço de alta resistência.
99.	50	UN	Prendedor de papel tipo MOL (binder clip), 41mm colorido, fabricado em aço de alta resistência.
100.	18	UN	<b>Tesoura multiuso em aço inoxidável</b> , medindo 21cm de comp. e cabos em polipropileno ergonômica, acondicionada em blister transparente para fácil visualização do produto, indicado somente para adultos.
101.	01	UN	<b>Tinta para carimbo na cor azul</b> , tinta para carimbo, reabastecedor para almofadas, composição química especial, à base de água, frasco em plástico contendo 42 ml, deve conter data de validade e nome do fabricante
102.	06	ROLO	TNT 1.40 de largura azul royal c/50mt em cada rolo
103.	02	ROLO	TNT 1.40 de largura rosa c/50mt em cada rolo
104.	10	UN	Caderno espiral, arame galvanizado ¼ CF c/ 96 folhas.
105.	12	UN	Caderno universitário capa dura 10 x 01, medindo 200 x 275mm espiral, arame galvanizado c/ 200 folhas.
106.	02	CX	<b>Caneta esferográfica na cor preta</b> , com ponta média de 1,0mm confeccionada em latão de alta resistência e com esfera de tungstênio, tampa ventilada, corpo em polietileno transparente, produto de primeira linha e de fabricação nacional, com prazo de vencimento de no mínimo 02 anos na data da entrega, cx c/50 un.
107.	35	Folha	Cartolina laminada, amarela pesando 150g/m <sup>2</sup> , medindo 49 x 59cm
108.	35	Folha	Cartolina laminada, azul, pesando 150g/m <sup>2</sup> , medindo 49 x 59cm
109.	35	Folha	Cartolina laminada, rosa, pesando 150g/m <sup>2</sup> , medindo 49 x 59cm
110.	35	Folha	Cartolina laminada, verde, pesando 150g/m <sup>2</sup> , medindo 49 x 59cm
111.	35	Folha	Cartolina laminada, dourada, pesando 150g/m <sup>2</sup> , medindo 49 x 59cm
112.	35	Folha	Cartolina laminada, prata pesando 150g/m <sup>2</sup> , medindo 49 x 59cm
113.	30	UN	Cartolina offset, na cor branca, produto produzido a partir de composição de celulose branqueada de fibras curtas, proporcionando ótima lisura e rigidez, conforme norma tappi 486, com formato 500mm x 660mm e gramatura 180 g/m <sup>2</sup> , constar na embalagem: marca, dados de identificação do fabricante.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 004828/2019

FLS. Nº 173

114.	25	Folha	Folha de E.V.A, modelo liso na cor cinza claro, produto lavável, atóxica, emborrachada, não perecível, com textura 100% homogênea, medindo 600mm x 400mm x 2mm, o produto deverá vir embalado, deverá constar na embalagem: dados de identificação do fabricante, selo do INMETRO.
115.	25	Folha	Folha de E.V.A, modelo liso na cor laranja, produto lavável, atóxica, emborrachada, não perecível, com textura 100% homogênea, medindo 600mm x 400mm x 2mm, o produto deverá vir embalado, deverá constar na embalagem: dados de identificação do fabricante, selo do INMETRO.
116.	25	Folha	Folha de E.V.A, modelo liso na cor lilás, produto lavável, atóxica, emborrachada, não perecível, com textura 100% homogênea, medindo 600mm x 400mm x 2mm, o produto deverá vir embalado, deverá constar na embalagem: dados de identificação do fabricante, selo do INMETRO.
117.	25	Folha	Folha de E.V.A, modelo liso na cor marrom, produto lavável, atóxica, emborrachada, não perecível, com textura 100% homogênea, medindo 600mm x 400mm x 2mm, o produto deverá vir embalado, deverá constar na embalagem: dados de identificação do fabricante, selo do INMETRO.
118.	25	Folha	Folha de E.V.A, modelo liso na cor pele, produto lavável, atóxica, emborrachada, não perecível, com textura 100% homogênea, medindo 600mm x 400mm x 2mm, o produto deverá vir embalado, deverá constar na embalagem: dados de identificação do fabricante, selo do INMETRO.
119.	25	Folha	Folha de E.V.A, modelo liso na cor preta, produto lavável, atóxica, emborrachada, não perecível, com textura 100% homogênea, medindo 600mm x 400mm x 2mm, o produto deverá vir embalado, deverá constar na embalagem: dados de identificação do fabricante, selo do INMETRO.
120.	25	Folha	Folha de E.V.A, modelo liso na cor verde bandeira, produto lavável, atóxica, emborrachada, não perecível, com textura 100% homogênea, medindo 600mm x 400mm x 2mm, o produto deverá vir embalado, deverá constar na embalagem: dados de identificação do fabricante, selo do INMETRO.
121.	25	Folha	Folha de E.V.A, modelo liso na cor verde claro, produto lavável, atóxica, emborrachada, não perecível, com textura 100% homogênea, medindo 600mm x 400mm x 2mm, o produto deverá vir embalado, deverá constar na embalagem: dados de identificação do fabricante, selo do INMETRO.
122.	20	Folha	Folha de E.V.A, modelo atalhado azul brasil, produto lavável, atóxica, emborrachada, não perecível, com textura 100% homogênea, medindo 600mm x 400mm x 2mm, o produto deverá vir embalado, deverá constar na embalagem: dados de identificação do fabricante, selo do INMETRO.
123.	10	Folha	Folha de E.V.A, modelo atalhado marrom tabaco, produto lavável, atóxica, emborrachada, não perecível, com textura 100% homogênea, medindo 600mm x 400mm x 2mm, o produto deverá vir embalado, deverá constar na embalagem: dados de identificação do fabricante, selo do INMETRO.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 004828/2019

FLS. Nº 174

124.	20	Folha	Folha de E.V.A, modelo atoalhado verde, produto lavável, atóxica, emborrachada, não perecível, com textura 100% homogênea, medindo 600mm x 400mm x 2mm, o produto deverá vir embalado, deverá constar na embalagem: dados de identificação do fabricante, selo do INMETRO.
125.	20	Folha	Folha de E.V.A, modelo atoalhado vermelho natal, produto lavável, atóxica, emborrachada, não perecível, com textura 100% homogênea, medindo 600mm x 400mm x 2mm, o produto deverá vir embalado, deverá constar na embalagem: dados de identificação do fabricante, selo do INMETRO.
126.	30	Folha	Folha de E.V.A, modelo bolinhas e corações vermelhos, produto lavável, atóxica, emborrachada, não perecível, com textura 100% homogênea, medindo 600mm x 400mm x 2mm, o produto deverá vir embalado, deverá constar na embalagem: dados de identificação do fabricante, selo do INMETRO.
127.	30	Folha	Folha de E.V.A, modelo com laços, produto lavável, atóxica, emborrachada, não perecível, com textura 100% homogênea, medindo 600mm x 400mm x 2mm, o produto deverá vir embalado, deverá constar na embalagem: dados de identificação do fabricante, selo do INMETRO.
128.	30	Folha	Folha de E.V.A, modelo estampa abelhinha, produto lavável, atóxica, emborrachada, não perecível, com textura 100% homogênea, medindo 600mm x 400mm x 2mm, o produto deverá vir embalado, deverá constar na embalagem: dados de identificação do fabricante, selo do INMETRO.
129.	30	Folha	Folha de E.V.A, modelo estampa joaninha, produto lavável, atóxica, emborrachada, não perecível, com textura 100% homogênea, medindo 600mm x 400mm x 2mm, o produto deverá vir embalado, deverá constar na embalagem: dados de identificação do fabricante, selo do INMETRO.
130.	30	Folha	Folha de E.V.A, modelo estrelas azul com amarelo, produto lavável, atóxica, emborrachada, não perecível, com textura 100% homogênea, medindo 600mm x 400mm x 2mm, o produto deverá vir embalado, deverá constar na embalagem: dados de identificação do fabricante, selo do INMETRO.
131.	30	Folha	Folha de E.V.A, modelo estrelas verde com amarelo, produto lavável, atóxica, emborrachada, não perecível, com textura 100% homogênea, medindo 600mm x 400mm x 2mm, o produto deverá vir embalado, deverá constar na embalagem: dados de identificação do fabricante, selo do INMETRO.
132.	30	Folha	Folha de E.V.A, modelo florzinhas, produto lavável, atóxica, emborrachada, não perecível, com textura 100% homogênea, medindo 600mm x 400mm x 2mm, o produto deverá vir embalado, deverá constar na embalagem: dados de identificação do fabricante, selo do INMETRO.
133.	50	Folha	Folha de E.V.A, modelo glitter dourado, produto lavável, atóxica, emborrachada, não perecível, com textura 100% homogênea, medindo 600mm x 400mm x 2mm, o produto deverá vir embalado, deverá constar na embalagem: dados de identificação do fabricante, selo do INMETRO.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 004828/2019

FLS. Nº 175

134.	20	CX	Massa de modelar, composição básica: ceras, pigmentos orgânicos e carga mineral inerte, apresentação sólido, maleável, atóxico, tipo fosca, na cor variada, embalagem em estojo contendo 12 unidades cada, e suas condições deverão estar de acordo com a norma NBR -11786, certificado pelo INMETRO.
135.	17	UN	Pistola p/cola quente pequeno azul, elétrica 110V-220V 10W, pistola de 0,80mm, ponta de metal com bico protetor, bivolt, automático, produto de primeira linha, de fabricação nacional. Lacrada no pequeno, garantia contra defeitos de fabricação de no mínimo seis meses dada pelo fabricante.
136.	15	UN	Caderno universitário capa dura espiral, medindo 140 x 200mm, arame galvanizado 96 folhas.
137.	05	UN	Estojo escolar porta lápis, simples confeccionado em Poliéster 600, possui uma divisão com fechamento em zíper e cursor de metal, alça medindo 7 cm de comprimento.
138.	05	CX	<b>Lápis de cor inteiro</b> , triangular cx com 12 unidades, cores vivas, brilhantes e sortidas, composto por pigmentos, aglutinantes, carga inerte, mina grossa e macia de 3,3mm (medida mínima) ceras com formatos triangular, medindo 175mm apontado, fabricado com pigmentos de alta qualidade que proporcionam melhor cobertura, tabelas de cores na cx, confeccionando com 100% de madeira reflorestada, selo inmetro estampado na embalagem.
139.	02	UN	<b>Mochila Escolar Infantil - Feita em poliéster, produto bem resistente, possui um carrinho com alça retrátil, bolso principal tem o fecho em zíper, as laterais contam com bolsinhos revestidos com rede para transporte de garrafas.</b> Altura: 40 cm   Largura: 11 cm   Comprimento: 28 cm
140.	02	UN	<b>Mochila reforçada cabo de aço</b> – Estilo da Peça: Lisa, Material: Poliéster, Alça: Ajustável, Fechamento: Com zíper, Dimensões Aproximadas: 31x45x20 cm (LxAxP).
141.	04	PCT	Papel vergê A4 na cor salmão, 210 x 297mm 180g/m c/50 folhas.
142.	15	Folha	Cartolina laminada, vermelha, pesando 150g/m², medindo 49 x 59cm.
143.	20	UN	Folha de E.V.A, modelo listrado verde e amarelo, produto lavável, atóxica, emborrachada, não perecível, com textura 100% homogênea, medindo 600mm x 400mm x 2mm, o produto deverá vir embalado, deverá constar na embalagem: dados de identificação do fabricante, selo do INMETRO.
144.	20	UN	Folha de E.V.A, modelo xadrez, produto lavável, atóxica, emborrachada, não perecível, com textura 100% homogênea, medindo 600mm x 400mm x 2mm, o produto deverá vir embalado, deverá constar na embalagem: dados de identificação do fabricante, selo do INMETRO.
145.	02	UN	Papel crepom fantasia na cor amarelo medindo 0,48 x 2,00 mt .
146.	02	UN	Papel crepom fantasia na cor azul claro medindo 0,48 x 2,00 mt
147.	02	UN	Papel crepom fantasia na cor azul escuro, medindo 0,48 x 2,00 mt.
148.	02	UN	Papel crepom fantasia na cor branca, medindo 0,48 x 2,00 mt.
149.	02	UN	Papel crepom fantasia na cor laranja, medindo 0,48 x 2,00 mt.
150.	02	UN	Papel crepom fantasia na cor lilás, medindo 0,48 x 2,00 mt.
151.	02	UN	Papel crepom fantasia cor marrom, medindo 0,48 x 2,00 mt.
152.	02	UN	Papel crepom fantasia na cor preta, medindo 0,48 x 2,00 mt.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 004828/2019

FLS. Nº 176

153.	02	UN	Papel crepom fantasia na cor rosa, medindo 0,48 x 2,00 mt.
154.	02	UN	Papel crepom fantasia na cor verde escuro, medindo 0,48 x 2,00 mt.
155.	02	UN	Papel crepom fantasia na cor vermelho, medindo 0,48 x 2,00 mt.
156.	02	UN	Papel crepom fantasia na cor verde claro, medindo 0,48 x 2,00 mt

## 19.2. Material Permanente:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO
1.	60	Unid.	<b>Estante de Aço Reforçado com 06 prateleiras</b> – Estante de aço reforçado, tratada com antiferruginoso por fosfatização e pintura epóxi-pó por processo eletrostático, na cor cinza, capacidade de 100kg, produzido em aço chapa 26 0,45mm, possui 6 prateleiras. Colunas L1 em aço chapa 18. Altura: 198 cm. Largura: 90cm. Profundidade: 30cm
2.	03	Unid.	<b>Calculadora de mesa com 12 dígitos, Bivoltagem com chave, Impressão Bicolor, Seletor de decimais, Seletor de Arrendodamento, Função Mark-up / Mark-down, Visor Fluorescente (verde), Seletor de Impressão, Contador de itens, Cálculo de Taxas, Grande Total, Velocidade de impressão: 3,5 linhas por segundo, Tamanho 320x226x70mm, Alimentação a energia, Consumo de energia 17 W, Temperatura de operação 0°C a 40°C, Bobina de papel para impressão</b> Largura: 58 mm Diâmetro: 50 – 80 mm.

Vila Pavão/ES, 23 de janeiro de 2020.

### MARCIELE GRINIVALDO WUTKE

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência  
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Decreto nº 1.119/2018.

De acordo:

**IRINEU WUTKE**  
Prefeito Municipal



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 004828/2019

FLS. Nº 177

**Processo nº 004828/2019**

**Pregão Presencial nº 004/2020**

**ANEXO 02**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO  
(Papel timbrado da empresa)**

Município/UF, de de 2020.

Ao  
Pregoeiro do Município de Vila Pavão

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão Presencial nº 004/2020**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ vem pela presente, informar a V.S<sup>a</sup>, que o(a) Sr<sup>o</sup>.(ª) \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ (apresentar o original) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)

Carimbo de CNPJ

**Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga.**



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 004828/2019

FLS. Nº 178

Processo nº 004828/2019

Pregão Presencial nº 004/2020

ANEXO 03

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (Papel timbrado da empresa)

### DECLARAÇÃO

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ **Declara**, sob as penas da lei, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente os requisitos de habilitação constantes no edital referente ao **Pregão Presencial nº 004/2020** previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Assinatura Identificável

(nome do representante da empresa)

Carimbo de CNPJ



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 004828/2019

FLS. Nº 179

Processo nº 004828/2019

Pregão Presencial nº 004/2020

ANEXO 04

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO (Papel timbrado da empresa)

A empresa: ....., inscrita no CNPJ sob o n.º ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a) ....., portador da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º ....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, DOU de 28/10/1999, que não emprega menor de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. (.....).

Município/UF, de de 2020.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)

Carimbo de CNPJ



Processo nº 004924/2019

Pregão Presencial nº 004/2020

ANEXO 05

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO** E A EMPRESA \_\_\_\_\_ NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

O **MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO**, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Travessa Pavão, nº 80, Centro, cidade de Vila Pavão, ES, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 36.350.346/0001-67, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. \_\_\_\_\_, portador do CPF-MF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, por seu Representante Legal, Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento datado de \_\_\_\_\_, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL DE Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_** devidamente homologado pelo Prefeito Municipal, no processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, têm entre si, justos e contratados, no regime de empreitada por preço unitário, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei N 10.520/02 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O contrato tem por objeto, a **Contratação de Empresa para o fornecimento de materiais de expediente para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Administração e Recursos Humanos; Gabinete do Prefeito; Assessoria Jurídica; Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento; Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Meio Ambiente; Secretaria Municipal de Agricultura; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico; Secretaria Municipal de Cultura e Turismo; Secretaria Municipal de Esporte e Lazer; Unidade Central de Controle Interno e Fundo Municipal de Saúde**, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1 - Este instrumento de contrato guarda inteira conformidade com o contido no Termo de Referência do **Pregão presencial 004/2020, Processo nº 004828/2019**, e no Edital, vinculando-se inteiramente a este termo, como se aqui transcritos estivessem, vinculando-se, ainda, à proposta da contratada e o disposto na Lei nº 8.666/93, cujos princípios e disposições serão aplicados na solução dos casos omissos, completando o presente Contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DA FORMA DE REAJUSTE

3.1 - Os valores unitários referentes ao fornecimento dos objetos, serão os estipulados na proposta apresentada pela CONTRATADA, acostada ao Procedimento Administrativo **Pregão Presencial nº 004/2020**.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 004828/2019

FLS. Nº 181

3.2 - O valor global deste contrato será de R\$ .....(.....). Os preços a serem praticados pela CONTRATADA, são os que seguem abaixo descritos:

Item	Descrição	Quant	Unid	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1					R\$	R\$
VALOR TOTAL						R\$

3.3 – Admitir-se-á o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato objeto do **Pregão Presencial nº 004/2020**, sob os ditames legais contidos no § 1º do artigo 57 da Lei 8.666/93, obedecendo-se às prescrições contidas na referida Lei.

3.4 - Para efetivação do pagamento é obrigatório a apresentação das Certidões Negativas de Débito de INSS e FGTS, devidamente atualizados, (originais ou cópias autenticadas em cartório), CNDs Federal, Estadual e Municipal do município da sede da empresa CONTRATADA, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011, que deverão ser anexadas à(s) nota(s) fiscal(ais) atestada(s) pelo Secretário e gestor do contrato juntamente com o relatório de fiscalização.

3.5. O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

3.6 - No preço já estão incluídos todos os custos e despesas de prestação dos serviços, dentre eles, direitos trabalhistas, encargos sociais, seguros, transporte, embalagens, impostos, taxas, supervisão e quaisquer outros benefícios e custos, bem como demais despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto licitado que porventura venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços.

## CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento dos materiais do Contrato a ser firmado, o valor apurado na minuta Contratual, de acordo com os quantitativos efetivamente entregues.

4.2 - O pagamento será efetuado, de acordo com os materiais efetivamente entregues, através de crédito bancário, em até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor responsável, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

4.3 - Eventuais atrasos nos pagamentos das parcelas não serão penalizados com acréscimos pecuniários de qualquer natureza.

4.4 - Da emissão da Nota Fiscal constará o número do Contrato.

4.5 - Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal.

4.6 - É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

4.7 - As Notas Fiscais deverão observar os preços da proposta aceita e, após, conferidas e visadas, serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento.

4.8 - Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal.

4.9 - Os pagamentos poderão ser sustados pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão nos seguintes casos:



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 004828/2019

FLS. Nº 182

- a) não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o CONTRATANTE;
- b) erros ou vícios nas Notas Fiscais;
- c) não apresentação da documentação exigida.

## CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Vila Pavão (PMVP), a saber:

FICHA	FONTE DE RECURSO
0006	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
0011	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19300000000
0017	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
0022	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19300000000
0028	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
0032	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19300000000
0041	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
0049	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19300000000
0061	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
0067	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19300000000
0068	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
0072	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
0078	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
0084	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19300000000
0091	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
0097	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19300000000
0111	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 16100000000 / 19900000000
0117	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 16100000000 / 19900000000 / 19300000000
0127	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 16100000000 / 19900000000
0131	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19900000000 / 19300000000
0149	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 16100000000 / 19900000000
0158	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 16100000000 / 19900000000
0162	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 16100000000 / 19300000000
0354	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
0361	10010000000 / 15300000000 / 13900090000 / 15300000000 / 15400000000 / 19300000000
0366	10010000000 / 15300000000 / 15400000000
0371	10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19300000000
0408	10010000000 / 13110000000 / 13900010000 / 13900090000
0411	10010000000 / 13110000000 / 13900010000 / 13900090000 / 15300000000 / 15400000000 / 19300000000



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 004828/2019

FLS. Nº 183

0450	1001000000 / 1311000000 / 13900010000 / 13900090000
0453	1001000000 / 1311000000 / 13900010000 / 13900090000
0458	1001000000 / 1311000000 / 13900010000 / 13900090000
0461	1001000000 / 1311000000 / 13900010000 / 13900090000 / 15400000000
0523	1001000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19500000000 / 19900000000
0529	1001000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19500000000 / 19900000000 / 19300000000
0563	1001000000 / 15300000000 / 15400000000 / 16100000000 / 19900000000
0568	1001000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19900000000 / 19300000000
0586	1001000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19900000000 / 16100000000 / 19500000000
0589	1001000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19900000000 / 19500000000 / 19300000000
0597	1001000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19900000000
0604	1001000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19300000000
0627	1001000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19900000000
0633	1001000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19900000000 / 19300000000
0640	1001000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19900000000
0645	1001000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19900000000 / 19300000000
0664	1001000000 / 15300000000 / 15400000000
0672	1001000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19300000000
0107	12130000000 / 12140000000 / 12150000000
0111	12130000000 / 12140000000 / 12150000000

## CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE INÍCIO E DA DURAÇÃO DO CONTRATO

6.1 – A vigência do presente contrato começará a contar do dia da sua assinatura. O prazo de vigência coincide com o término do exercício financeiro de 2020, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DO LOCAL E CONDIÇÃO DA ENTREGA DO OBJETO

7.1 - O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue de FORMA PARCELADA, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis contados após o recebimento da Autorização de Empenho e Autorização de Fornecimento, ficando a cargo da CONTRATADA quaisquer custos com transporte, movimentação e entrega do objeto.

7.2 - O(s) produto(s) deve(m) ser entregue(s) no Almoarifado da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, situado na Rua Germano Linhares, Centro, Vila Pavão/ES, CEP 29.843-000, em dia e horário comercial (segunda-feira a quinta-feira das 07:00hs as 11:00hs e 13:00hs as 17:00hs e sexta-feira das 07:00hs as 11:00hs e 13:00hs as 16:00hs), telefone (27) 3753-1022 / 3753-1195 / 3753-1196 a qual deve ser realizada na conformidade da Nota de Empenho, na presença de servidores devidamente autorizados, como determina o § 8º, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial.

7.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos servidores do Almoarifado deverão ser solicitadas à Unidade Requisitante, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.



7.4 - A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos não está obrigada a realizar uma quantidade mínima de fornecimento, ficando seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da entrega dos materiais, uma vez que depende exclusivamente da necessidade da(s) unidade(s) administrativa municipal.

7.5 - O servidor ou a comissão poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega do objeto ou até mesmo a substituição por outros novos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil de 2002.

7.6 - A entrega do objeto deverá obedecer rigorosamente à descrição e quantidades, e deverão estar acondicionados adequadamente.

7.7 - Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas para a entrega do objeto.

7.8 – Os custos de retirada e devolução do(s) objeto(s) recusado(s), bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA SUBSTITUIÇÃO DO OBJETO**

8.1 - O objeto solicitado deverá ser entregue conforme especificações apresentadas neste Termo de Referência. Caso apresente algum objeto fora da validade/fabricação ou com embalagem violada ou com material inferior as especificações apresentadas, deverá ser imediatamente trocado, sem ônus para a CONTRATANTE.

8.2 - Caso seja verificada alguma falha no fornecimento será feito registro formal e informado a CONTRATADA, para que proceda à substituição, no prazo de 05 (cinco) dias corridos.

8.3 - O material que apresentar defeito de fabricação, ou quaisquer defeitos que impossibilitem seu uso, deverá ser substituído, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, a partir da data de comunicação feita pela Unidade Requisitante.

## **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

9.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;
- c) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Ordem de Serviço, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;
- d) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação ou à Ordem de Serviço, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;
- e) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.



9.2 - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

- a) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
- b) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

9.3 - A CONTRATADA estará sujeita às penalidades do item 13.1 por:

- a) Não se manter em situação regular no decorrer da execução do objeto;
- b) Descumprir os prazos e condições previstas no presente Termo de Referência.

9.4 - Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados no item 13.3, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

9.5 - As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, podem ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - Caberá a rescisão de Contrato na ocorrência de quaisquer motivos relacionados no art. 78 da Lei 8.666/1.993.

10.2 - A rescisão do Contrato poderá ser:

10.2.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XI e XVII do art. 78 da Lei 8.666/1.993;

10.2.2 - Amigável por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

10.2.3 - Judicial, nos termos da Legislação.

10.3 - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/1.993, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados que houver sofrido, tendo direito a:

- a) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- b) Pagamento do custo da desmobilização, se houver.

10.4 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.

10.6 - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.



10.7 - A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XI do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, acarreta as consequências previstas no art. 87 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

10.8 - Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a **CONTRATANTE** contratar os serviços das licitantes classificadas em colocação subsequente, observadas as disposições do Inciso XI do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, ou efetuar nova licitação.

10.9 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **10.1 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

10.1.1 - Executar o objeto do presente contrato.

10.1.2 - Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

10.1.3 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos à CONTRATANTE, ou a terceiros.

10.1.4 - Entregar o objeto, nas quantidades e nos locais determinados e no prazo especificado neste contrato.

10.1.5 - Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições referentes a de habilitação e qualificação apresentadas na contratação, sob pena de rescisão contratual.

10.1.6 - Responsabilizar-se pela procedência e qualidade dos materiais entregues e se os mesmos apresentarem imperfeições que comprometam sua utilização, realizar a substituição por outro de melhor qualidade, dentro do prazo especificado no item 8.4, sem ônus para a CONTRATANTE.

10.1.7 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente objeto, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

10.1.8 - Garantir estoque mínimo para atendimento as Unidades Requisitantes, não deixando faltar o objeto quando solicitado.

10.1.9 - Fornecer o material de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado, sendo novo e de primeiro uso, fabricado de acordo com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente, e prazo de garantia contra defeitos de fabricação.

10.1.10 - Substituir os materiais fornecidos em desacordo com as especificações constantes neste contrato, cabendo a CONTRATADA providenciar a reposição, sendo de sua inteira responsabilidade todas as despesas de devolução e entrega.

### **10.2 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.2.1 - Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução do fornecimento e as obrigações da CONTRATADA, rejeitar, no todo ou em parte, os objetos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite, através de servidor designado pela Autoridade competente, bem como conferir os aspectos quantitativos e qualitativos.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 004828/2019

FLS. Nº 187

10.2.2 - Disponibilizar um ou mais servidores lotados no Almoxarifado da Prefeitura ou indicados pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos para a conferência dos materiais integrante do objeto contratado;

10.2.3 - Permitir ou não, que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA.

10.2.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

10.2.5 - Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços.

10.2.6 - Efetuar o pagamento da empresa vencedora na forma convencionada nos termos deste contrato, após a apresentação da Nota Fiscal e o aceite realizado pelo servidor responsável pelo recebimento definitivo.

10.2.7 - Verificar as deficiências ocorridas na execução do objeto, comunicando à CONTRATADA para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.2.8 - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega do serviço contratado e o seu aceite.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante de cada Unidade Requisitante, conforme relacionado abaixo:

Unidade Requisitante	Fiscal	Substituto
Administração e RH	Darci Freire Leal	Marcio Campin Pionte Koski
Gabinete do Prefeito	Ingrid Wutke da Costa	Vanderleia Cutz
Assessoria Jurídica	Raianny Joann Morgan	Elvimara Lopes Goncalves
Finanças	Joelma Zavarize Elias	Eliezio dos Santos Scherr
Obras	Leidiane Paiva Alberto	Marco Jean Wagmaker
Assistência Social	Solange Zulke Boning	Alexsandra Holz Rossin
Meio Ambiente	Bráz Marré	Talita Alves de Carvalho
Agricultura	Claudiani Tennis	Edilsa Fernandes dos Santos
Desenvolvimento Econômico	Rafael Schultz Tesch	Ricardo Peteres Wutke
Cultura e Turismo	Gil Leandro Breger Lauvers Vieira Paz	-----
Esporte e Lazer	Arnaldo Grunivald	Eunice de Fatima Chaves Dias
Unidade Central de Controle Interno	Cesar Augusto Pimentel Fraga Filho	Ailto dos Santos Souza
Saúde	Claudio da Cruz de Oliveira	Sheila Ferreira Leal Espindula

12.2 - A CONTRATADA deverá manter preposto, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 004828/2019

FLS. Nº 188

12.3 - Os documentos fiscais correspondentes à prestação de serviços objeto deste Termo serão atestados pelos representantes das Unidades Requiritantes.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1 - Aplica-se à execução deste Termo Contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/93.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ADITAMENTOS

14.1 - O presente Contrato poderá ser aditado, nas hipóteses previstas em lei.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1 - O presente Contrato será publicado, em resumo, no Diário Oficial dos Municípios do Estado, dando-se cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, correndo a despesa por conta do CONTRATANTE.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - Fica eleito o foro da cidade de Nova Venécia/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2 - E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme.

Vila Pavão/ES, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_2020.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

### Testemunhas:

1 - \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

2 - \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 004828/2019

FLS. Nº 189

Processo nº 004828/2019

Pregão Presencial nº 004/2020

ANEXO 06

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

(Papel timbrado da empresa)

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida na (endereço), vem apresentar proposta de preços para os fins de participação do **Pregão Presencial nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**, Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, que tem como objeto a **Contratação de Empresa para o fornecimento de materiais de expediente para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Administração e Recursos Humanos; Gabinete do Prefeito; Assessoria Jurídica; Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento; Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Meio Ambiente; Secretaria Municipal de Agricultura; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico; Secretaria Municipal de Cultura e Turismo; Secretaria Municipal de Esporte e Lazer; Unidade Central de Controle Interno e Fundo Municipal de Saúde**, nas quantidades estimadas abaixo descritas:

Item	Descrição	Quant	Unid	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1					R\$	R\$
2					R\$	R\$
3					R\$	R\$
4					R\$	R\$
5					R\$	R\$
VALOR TOTAL						R\$

**VALOR TOTAL:** ..... (.....por extenso.....)

**VALIDADE DA PROPOSTA:** O prazo de validade da presente proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da licitação.

DECLARAÇÕES:

1 - Declaramos expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

2 - Declaramos expressamente que aceitamos todas as exigências do Edital e de seus Anexos.

Em ..... de ..... de 2020.

.....  
(nome e assinatura do responsável legal)  
(carteira de identidade - número e órgão emissor)



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 004828/2019

FLS. Nº 190

Processo nº 004828/2019

Pregão Presencial nº 004/2020

ANEXO 07

## PLANILHA DE DADOS CADASTRAIS (Papel timbrado da empresa)

### Dados da Empresa:

Razão Social	
CNPJ	
Endereço Completo	
CEP	
Fones / Fax	
E-mail	
Site Internet	
Optante SIMPLES	SIM ( ) NÃO ( )

### Dados do Representante da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome	
Cargo	
Nacionalidade	
Estado civil	
Profissão	
Endereço Completo	
CEP	
Fone / Fax	
E-mail	
Carteira de Identidade	
Órgão Expedidor	
CPF	

### Dados Bancários da Empresa:

Banco	
Agência	
Conta	

### Dados do Contato com a Empresa:

Nome	
Cargo	
Endereço Completo	
CEP	
Fone / Fax	
E-mail	

Local e data Assinatura e carimbo da empresa