



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

PROC. Nº 000921/2020

FLS. Nº 113

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2021

PROCESSO Nº 000921/2020

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, por meio do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, sediada na Rua Travessa Pavão, 80, Centro, Vila Pavão/ES, CEP: 29.843-000, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com **critério de julgamento do tipo Menor Preço por Item**, nos termos da **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, do **Decreto nº 10.024**, de 20 de setembro de 2019, **Lei Complementar nº 123**, de 14 de dezembro de 2006, **Decreto Federal nº. 3.555/2000** e **Decreto Municipal nº 1.341/2020**, aplicando-se, subsidiariamente, a **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Repartição Interessada: Secretaria Municipal de Agricultura

Modalidade: Pregão Eletrônico

Tipo de Licitação: Menor Preço

Regime de Execução: Indireta, Sob Regime de Empreitada por Preço Unitário

Critério de Julgamento: Menor Preço **por Item**

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Deverão ser observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

Data inicial para recebimento das Propostas: 08h00min do dia 08/12/2021

Limite para acolhimento das Propostas: até 07h30min do dia 22/12/2021

Abertura das Propostas: 07h30min do dia 22/12/2021

Início da Sessão de Disputa de Preços: 08h00min do dia 22/12/2021

Endereço Eletrônico de Disputa: <https://bllcompras.com/Home/Login>

Endereço Eletrônico de Cadastro no Sistema BLL: <http://bll.org.br/cadastro/>

Endereço Eletrônico: www.vilapavao.es.gov.br

01. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **aquisição de PATRULHA MECANIZADA para atender a Secretaria Municipal de Agricultura deste Município conforme Plano de Trabalho Aprovado pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento-MAPA, Proposta nº 004870/2019**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.

1.1.1. O objeto licitado deverá possuir todas as características mínimas descritas nas especificações. Serão aceitos produtos com características superiores, desde que atendam a todos os requisitos mínimos exigidos nas especificações constantes dos Anexos 01, do presente edital.

1.1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no **"<https://bllcompras.com/Home/Login>"** e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.



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

PROC. Nº 000921/2020

FLS. Nº 114

1.1.3. As justificativas atinentes a essas aquisições encontram-se previstas no (Termo de Referência – Anexo 01 deste Edital).

02. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.2. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, consignadas no orçamento vigente:

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
AQUISIÇÃO DE PATRULHA MECANIZADA PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000692	19900000002/10010000000

03. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema “BLL”, provido pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (<https://bllcompras.com/Home/Login>).

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto a Bolsa de Licitações do Brasil – BLL no endereço eletrônico <http://bll.org.br/cadastro/>, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.1.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à PMVP responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.2. Estarão impedidas de participarem, de qualquer fase deste Pregão, empresas que se enquadrem em uma ou mais situações a seguir:

- a) Estiverem cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou estiverem impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, não ocorrendo a reabilitação;
- b) Tenham servidor público do Município de Vila Pavão como proprietário, acionista, gerente, administrador, controlador, responsável ou subcontratado;
- c) Estejam constituídas sob a forma de consórcio;
- d) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo.
- e) Que estejam sob processo de concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, ou falência, salvo aquelas empresas que demonstrarem que a recuperação judicial ou extrajudicial já foi concedida ou homologada, respectivamente, na forma prevista na Lei 11.101/2005, desde que tenham capacidade econômica financeira.
- f) Nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.



04. DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. O licitante deverá encaminhar **proposta e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, conforme **Art. 26 do Decreto Nº 10.024/2019**, até data e horário marcados para recebimento da proposta, de acordo, **no que couber**, com o **Anexo 05**, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

4.1.1. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor unitário do Item e/ou Lote, com 02 (duas) casa decimais, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

4.1.2. Quando tratar-se de aquisição de bens, o licitante **deverá** informar na proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, a **Marca**, exceto quando o licitante for o próprio fabricante ou detentor da marca, caso em que, para evitar a identificação prévia do proponente e conseqüente desclassificação da proposta, deverá ser utilizada a expressão **“Marca Própria”**, **Ano e Modelo do Objeto** ofertado, conforme o caso, **sob pena de desclassificação da proposta**.

4.1.3. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que atende aos requisitos do art. 3º da LC 123/2006 deverá informar essa condição em campo próprio do sistema eletrônico, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

4.1.4. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.

4.1.5. A proposta, ajustada ao lance vencedor, a ser encaminhada após solicitação do Pregoeiro, deverá ser emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada.

4.2. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

4.2.1. Até a abertura da proposta, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

4.2.2. As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital. Serão aceitas propostas com validade superior.

4.2.3. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

05. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no site <https://bllcompras.com/Home/Login>.

5.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

5.3. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

06. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.2. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

6.3. Encerrada a etapa de lances, só serão aceitas propostas com valor igual ou inferior ao máximo



estimado para o **item e/ou lote** constante no **anexo 01** deste edital.

07. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. Será adotado o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”** para o envio de lances neste pregão eletrônico, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações assim definido no inciso I, do Art. 31, do Decreto n.º 10.024/2019.

7.2. Aberta à etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

7.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.5. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.6. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes terão informações, em tempo real, sobre os menores valores dos lances de todos os licitantes. O sistema não identificará os autores dos lances para os demais participantes e nem para o Pregoeiro.

7.7. O Pregoeiro encerrará o “tempo normal” de disputa de **10 (dez) minutos de lances livres, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública, findo o qual será encerrada a etapa de lances.**

7.8. Os licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado o **item e/ou lote**, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro através do Sistema Provedor, acessando sequencialmente os “links” “Relatório de Disputa”, para cada **item e/ou lote** disputado, “Chat Mensagens” e “Enviar Mensagem”. Esta opção ficará disponível até o momento em que o Pregoeiro declarar o licitante vencedor do Item/lote. Todas as mensagens enviadas constarão no Histórico do Relatório de Disputa.

7.9. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.

7.10. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio <https://bllcompras.com/Home/Login>.

08. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

8.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

8.2. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá na sala de disputa, após convocação do pregoeiro e no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser contratada.

8.3. Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadram na condição prevista no caput, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.



8.4. O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.5. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.

Obs.: apenas terão direito aos benefícios acima as empresas que tiverem se manifestado conforme item 4.1.3.

09. DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Antes de anunciar o vencedor o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, "**contraproposta**" diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

9.2. A contraproposta objetivando reduções de preços será feita pelo Pregoeiro, através de acesso ao "link" "consultar **itens e/ou lotes**" e "contraproposta", separadamente para cada **item e/ou lote**, enquanto o mesmo estiver na condição "arrematado", podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. A proposta de preço deverá conter:

10.1.1. Valores unitário e total do item e/ou lote, marca (exceto quando o licitante for o próprio fabricante ou detentor da marca, caso em que, para evitar a identificação prévia do proponente e consequente desclassificação da proposta, deverá ser utilizada a expressão "**Marca Própria**"), quantidade de unidades, observado o quantitativo mínimo fixado no "Termo de Referência – Anexo 01" para cada Item.

10.1.2. Preferencialmente: Razão Social, endereço, CNPJ, número do banco, da agência e da conta corrente do licitante.

10.1.3. Preferencialmente: nome, número de identidade, do CPF e telefone de pessoa para contato.

10.2. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item 11, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.3. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.4. O Pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de pessoas pertencentes ou não ao quadro de pessoal da PMVP para orientar sua decisão.

10.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.6. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

10.7. O pregoeiro, caso julgar necessário, poderá solicitar ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas**, envie a proposta de preços, **conforme anexo 05**, discriminando os produtos/serviços ofertados, indicando marca, o preço unitário e total adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.



10.8. Não será aceita proposta que, após a fase de lance/negociação, estiver com preço superior ao máximo fixado no "Termo de Referência – Anexo 01".

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado, a sua exequibilidade e adequação do objeto e, depois, caso entenda necessário, solicitará a apresentação da Proposta Comercial e seus anexos e dos Documentos de Habilitação.

11.2. A Proposta Comercial e seus anexos e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados na plataforma do sistema.

11.2.1. Quando a Proposta Comercial e seus anexos e os Documentos de Habilitação forem remetidos por meio eletrônico (e-mail) a pedido do Pregoeiro, o mesmo **poderá, se entender necessário**, solicitar a apresentação na forma original ou por cópia, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, considerando somente dias úteis, contados à partir das 16:00 horas do dia posterior à convocação feita no sistema eletrônico e por e-mail. **Tal ato será exigido para fins de diligência.**

11.2.1.1. O encaminhamento dos documentos em meio físico, **quando já apresentados por meio eletrônico**, não precisa ser necessariamente solicitado. Ou seja, pode o Pregoeiro seguir para as fases seguintes, declarando vencedor o licitante classificado em primeiro lugar, caso ele tenha atendido a todas as exigências do edital.

11.2.1.2. Quando enviados por correio, deverá ser utilizado o SEDEX, com REGISTRO e, se solicitado, deverá o licitante fornecer o código para rastreamento, sendo que exclusivamente se atendidas estas condições o prazo de entrega será considerado atendido na data de postagem dos documentos.

11.3. No caso de contratação em que se exija a apresentação de planilhas de composição de preços, o Pregoeiro **poderá, se entender necessário**, solicitar que sejam encaminhadas também por e-mail, em arquivo em formato editável, no mesmo prazo fixado para a Proposta Comercial, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

11.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro Comercial, no caso de **empresa individual**, com o "**Objeto Social**" enquadrado com objeto do (s) lote (s) em que a empresa estará disputando. A empresa que apresentar Registro Comercial com o "Objeto Social" que **não abrange** o objeto que ela estará disputando, será considerada **INABILITADA**;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua Consolidação e alterações em vigor, com o "**Objeto Social**" enquadrado no objeto desta licitação, **acompanhado de prova de seu registro ou inscrição e de eleição de seus atuais administradores**, em se tratando de **sociedades comerciais ou sociedades por ações**. A empresa que apresentar Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua consolidação e alterações em vigor com o "Objeto Social" que **não abrange** o objeto que ela estará disputando, será considerada **INABILITADA**;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada do instrumento de eleição da Diretoria;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);



- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (com situação ativa) ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- 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;
- f) Certidão negativa de débitos com a **Fazenda Estadual** em que for sediada a empresa;
- g) Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal** – Município Sede da Empresa;

11.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

11.6.1. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo 30 (trinta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento;

11.6.1.1. Caso a certidão de recuperação seja positiva, a licitante deverá comprovar que o plano, seja especial ou não, de recuperação judicial ou extrajudicial foi acolhido ou homologado, respectivamente, nos termos previstos na Lei 11.101, de 2005 - arts. 58, 72 e 165;

11.6.1.2. No caso de sociedade civil, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

11.7. 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 indicadas no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1.

a.1) 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.

11.8. OS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação, com identificação do firmatário, conforme modelo **Anexo 02**;

b) Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, com identificação do firmatário, modelo **Anexo 03**;



c) Os licitantes que **invocarem** a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme item 4.1.3, para fins de exercício de quaisquer dos benefícios de que trata a LC 123/2006, **deverão encaminhar** juntamente com os documentos de proposta comercial e habilitação, para comprovação de tal condição, a **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial**.

Observações:

a) A documentação exigida para atender ao disposto nos subitens 11.4, 11.5 e 11.6 do item 11 poderá ser substituída pela **Declaração expedida pelo SICAF**, demonstrando a situação regular do licitante, **devendo a empresa vencedora encaminhar esta Declaração**.

b) As declarações constantes do item 11.8, alíneas "a" e "b" deverão ser impressas em papel timbrado e/ ou com carimbo da empresa licitante;

c) Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

d) Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

e) Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

f) Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal, para que a microempresa ou empresa de pequeno porte (que se manifestou como tal conforme item 4.1.3) regularize sua documentação fiscal, ser-lhe-á assegurado **o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponde ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do § 1º. do art. 43 da Lei Complementar 123/2006;

g) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido na alínea "f" - Observações - decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, na forma do §2º. do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 c/c com o § 2º. do art. 64 da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

h) Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

i) Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

j) **As documentações solicitadas nos itens 08 e 11 que não possuírem data de validade, deverão ter sua data de expedição de no máximo 90 (noventa) dias antes da data do certame. (EXCETO QUALIFICAÇÃO TÉCNICA).**

12. DAS AMOSTRAS:

12.1. Não será necessário amostras para esta licitação.

13. DO RECURSO

13.1. Declarado o vencedor, o licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção através do sistema eletrônico, **no prazo de 15 (quinze) minutos após a**



declaração do vencedor, com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de **03 (três) dias**, ficando os demais licitantes desde logo intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. **(Lei nº 10.520/2002, Art. 4º, inciso XVIII).**

13.2. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

13.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação. **(Lei nº 10.520/2002, Art. 4º, inciso XX).**

13.4. Os recursos e contrarrazões de recurso, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, obrigatoriamente no site www.bll.org.br, no link correspondente a este Edital, e de forma complementar, caso o interessado julgar necessário, os mesmos poderão ser protocolados junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal da Vila Pavão, localizado na Rua Travessa Pavão, nº. 80, 1º Andar, Centro – Vila Pavão/ES, CEP: 29.843-000, em dias úteis, no horário de 08:00 às 18:00 horas; **ou** por e-mail no endereço eletrônico: licitacao@vilapavao.es.gov.br.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. ADJUDICAÇÃO

14.1.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

14.1.2. O objeto deste Pregão será adjudicado por Item e/ou Lote.

14.2. HOMOLOGAÇÃO

14.2.1. Decorridas as fases anteriores e constatada a regularidade dos atos praticados, a decisão será submetida ao Ordenador de Despesas para homologação e consequente convocação dos beneficiários para assinatura do Contrato.

14.2.2. O licitante que convocado para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído.

14.2.3. Colhidas às assinaturas, o Contratante providenciará a imediata publicação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

15. DA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato, dentro do prazo de **05 (cinco) dias corridos**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

15.1.1. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município.

15.1.2. Quando o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar a assinar o contrato, poderá ser convocado o licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao edital, com vistas à celebração da contratação, em conformidade com o artigo 4º inciso XXIII da Lei 10.520/2002.



16. DO PRAZO DE ENTREGA, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DA GARANTIA

16.1. DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

16.1.1. O prazo máximo para fornecimento do objeto do Termo de Referência – Anexo 01 deverá ser de **90 (noventa) dias úteis**, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento.

16.1.2. O fornecimento do objeto do Termo de Referência – Anexo 01 será realizado de **forma ÚNICA**.

16.1.3. O recebimento do objeto será de competência dos servidores lotados no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES.

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

16.1.5. O objeto do Termo de Referência – Anexo 01 deverão ser entregues no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, situado na Rua Germano Linhares, s/n, Bairro Nova Munique, neste Município, telefone (27) 3753 – 1277, no horário de 07h00min às 11h00min e de 13h00min às 17h00 de segunda a Quinta-feira, 07h00min às 11h00min e de 13h00min às 16h00 às Sexta-feira.

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

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

16.1.8. Os custos de retirada e devolução dos objetos recusados, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da CONTRATADA.

16.1.9. 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.

16.2. DA GARANTIA

16.2.1. Declarar, detalhadamente, a garantia dos objetos fornecidos, cujo prazo não poderá ser inferior a **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento definitivo.

16.2.2. A empresa deverá fornecer certificados de garantia, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa ou carimbada na Nota Fiscal respectiva.

16.2.3. A substituição do produto acarretará a renovação da garantia por prazo de **12 (doze) meses**.

16.2.4. O termo de garantia ou equivalente deverá esclarecer de maneira objetiva em que consiste, bem como a forma, o prazo e o lugar em que poderá ser exercitado o ônus, a cargo do contratante, devendo ser entregue, devidamente preenchido pelo fabricante, no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instalação e uso do produto.

17. DO PAGAMENTO

17.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento do produto objeto do Contrato a ser firmado, o valor apurado na minuta Contratual, de acordo com os quantitativos efetivamente entregues.

17.2.- O pagamento do produto ajustado no contrato será efetuado através de crédito bancário, **até 30 (trinta) dias**, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os serviços efetivamente executados, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou



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

PROC. Nº 000921/2020

FLS. Nº 123

indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

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

17.4. Da emissão da nota fiscal constará o número do Contrato.

17.5. Deverá apresentar comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal.

17.6. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

17.7. A Nota Fiscal deverá observar os preços da proposta aceita e, após, conferidas e visadas, serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento.

17.8. Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal.

17.9. O pagamento poderá ser susgado 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 na Nota Fiscal;
- c) não apresentação da documentação exigida.

18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Fornecer o objeto do contrato, conforme solicitação, de acordo com as necessidades da Contratante.
- b) Cumprir rigorosamente os prazos estipulados no presente contrato.
- c) Responder por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: obrigações decorrentes do direito de propriedade intelectual, trabalhistas, tributárias, previdenciárias, fiscais, de ordem de classe, indenizações, de acidentes de trabalho no ambiente da Contratante e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- d) Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto do presente contrato, tais como impostos, frete, taxas, seguros, materiais incidentes, enfim, tudo que for necessário ao fornecimento e entrega do produto.
- e) Não transferir o objeto a outrem, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Contratante.
- f) Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte de Gestor indicado pela Contratante para acompanhamento da execução do objeto, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- g) Atender prontamente as solicitações técnicas e eventuais reclamações. O não atendimento destas será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais previstas no Termo de Referência.
- h) Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas referentes às condições de habilitação e qualificação apresentadas na contratação.
- i) Abster-se de quaisquer iniciativas que impliquem em ônus para a PMVP, se não previstos neste instrumento e expressamente autorizados pela Contratante.



- j) Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços em si.
- k) A Contratada notificará a PMVP, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- l) A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da PMVP, não eximirá a Contratada de total responsabilidade pela má execução dos serviços objeto deste Contrato.

18.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todas as facilidades para a **CONTRATADA** executar o fornecimento do objeto do presente Contrato, inclusive comunicando por escrito qualquer ocorrência relacionada ao objeto do contrato;
- b) Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, registrando as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências que exijam medidas imediatas;
- c) Promover, através da Secretaria requisitante, o recebimento do produto/serviço contratado no presente Contrato, mediante confrontação de suas características e especificações com as especificações exigidas no Contrato;
- d) Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- e) Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;
- f) Adotar, sempre que necessárias medidas que visem sanar qualquer dificuldade encontrada para a perfeita realização dos trabalhos;
- g) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- h) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- i) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

19. DO FISCAL DO CONTRATO

19.1. Para fiscalização e acompanhamento da entrega do objeto do Termo de Referência – Anexo 01 será designada mediante ato administrativo **ADEMAR TESCH**, Brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº.735.340-ES, inscrito no CPF nº. 81.140.428.772, sub encarregado de setor, residente e domiciliado no Córrego Bela Aurora, Zona Rural no Município de Vila pavão/ES.

19.2. Em caso de férias ou afastamento do servidor será nomeado o Secretário Municipal de Agricultura em exercício para exercer a fiscalização do contrato.

20. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. A empresa a ser contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 86 e 87 da Lei 8.666/93, a saber:

- a) advertência;
- b) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, limitado a 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, calculada pela fórmula $M = 0,01 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;



c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Vila Pavão, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no Contrato. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

g) caso a empresa vencedora se recuse a assinar o contrato administrativo, prestar os serviços objeto deste ou atender ao disposto no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 01, aplicar-se-á a legislação vigente.

20.2. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.4. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMVP após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

20.5. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

20.6. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

20.7. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei 8.666/93.

20.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos.

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

21. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

21.1. Até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, poderá **impugnar** o ato convocatório do pregão, mediante petição a ser protocolada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, localizado na Rua Travessa Pavão, nº 80, Centro, Vila Pavão/ES, CEP: 29.843-000, em dias úteis, no horário de 08:00 às 16:00 horas; **ou** por e-mail no endereço



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

PROC. Nº 000921/2020

FLS. Nº 126

eletrônico: licitacao@vilapavao.es.gov.br, ou, no site www.bll.org.br, no link correspondente a este Edital.

21.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contado da data do recebimento da impugnação.

21.3. A impugnação deverá conter os seguintes dados do interessado ou de quem o represente: nome e endereço completos, telefone, data e assinatura do interessado ou de seu representante, formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos.

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

21.5. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico: licitacao@vilapavao.es.gov.br.

21.6. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sítio <https://bllcompras.com/Home/Login>, no link correspondente a este Edital.

21.7. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. O Pregoeiro responsável pela realização desta licitação será designado por intermédio de portaria.

22.2. Ao Ordenador de Despesas/autoridade competente, compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, mediante ato escrito e fundamentado.

22.3. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

22.4. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

22.5. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

22.6. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, o cancelamento do contrato/Ordem de Fornecimento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.7. Em caso de dúvida, o interessado deverá contatar o **Pregoeiro** do Município de Vila Pavão **ou seu substituto**, no Setor de Licitações, à Rua Travessa Pavão, nº 80, 2º Andar, Bairro Centro, Vila Pavão, no horário das 08h00min às 16h00min, ou pelo telefone (27) 3753-1022 ou pelo endereço licitacao@vilapavao.es.gov.br, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

22.8. É facultado ao Pregoeiro, ou a autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.



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

PROC. Nº 000921/2020

FLS. Nº 127

22.10. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

22.11. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial.

22.12. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

22.13. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

22.14. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Vila Pavão.

22.15. O resultado do presente certame será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo – DOM/ES (nos termos do § 2º do art. 15 da Lei nº 8.666/93).

22.16. Os participantes do Certame deverão verificar diariamente as mensagens, alterações, informações e prazos, disponibilizadas pelo Pregoeiro via chat no sistema eletrônico (<https://bllcompras.com/Home/Login>) ou através de e-mail até o encerramento final da Licitação com a adjudicação do Objeto.

23. DOS ANEXOS

23.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

23.1.1. Anexo 01 - "Termo de Referência";

23.1.2. Anexo 02 - Modelo de Declaração (Declaração de Superveniência);

23.1.3. Anexo 03 - Modelo de Declaração (Art. 7º da Constituição Federal);

23.1.4. Anexo 04 - Minuta de Contrato;

23.1.5. Anexo 05 - Modelo de Proposta de Preços;

23.1.6. Anexo 06 – Planilha de dados cadastrais.

Vila Pavão/ES, 07 de dezembro de 2021.

Roberto Selia
Pregoeiro Oficial



Processo nº 000921/2020

Pregão Eletrônico nº 040/2021

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – UNIDADE REQUISITANTE

1.1-Secretaria Municipal de Agricultura.

2 – OBJETO

2.1- Contratação de empresa para Aquisição de PATRULHA MECANIZADA para atender a Secretaria Municipal de Agricultura.

3 – JUSTIFICATIVA E CONTEXTUALIZAÇÃO

3.1. Contratação de empresa para Aquisição de PATRULHA MECANIZADA para atender a Secretaria Municipal de Agricultura deste Município conforme Plano de Trabalho Aprovado pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento-MAPA, Proposta nº 004870/2019.

3.2. O setor agropecuário corresponde como a principal fonte de renda do Município, sendo em sua maioria composta por agricultores familiares.

Esta Municipalidade busca diversas inovações nos serviços públicos para atender aos produtores rurais de nosso Município, oferecendo condições de melhor sobrevivência no campo, proporcionando aos agricultores familiares melhorias em infraestrutura.

3.3. O equipamento requerido foi definido após análise técnica feita pela Secretaria Municipal de Agricultura.

4 – FUNDAMENTO LEGAL

4.1- A contratação tem amparo legal, integralmente, na Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e, subsidiariamente, na Lei nº 8666/93 e suas alterações.

5 - INTERESSE PÚBLICO

5.1- Diante do exposto que está demonstrado o interesse público pela aquisição pretendida, tendo em vista que a contratação de empresa para Aquisição de 01 Patrulha Mecanizada, que será utilizada nas atividades executadas por esta Secretaria, sendo estas, para atender aos produtores rurais do Município contribuindo para o melhor desempenho das atividades agrícolas e conseqüentemente alcançando melhorias no atendimento ao homem do campo.

6-VALOR ESTIMADO (MEDIA) DA CONTRATAÇÃO

6.1- Diante da totalização de mercado com 3 (três) empresas do ramo em prosseguir com o procedimento licitatório, a média total estimada de valores médios correspondem a um valor de **536.666,67** (Quinhentos e trinta e seis mil seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

7- DESCRIÇÕES DETALHADA DO OBJETO

7.1- 01 (uma) Patrulha Mecanizada, Caminhão novo, ano/modelo atual, PTB mínimo de 11.000Kg, equipado com carroceria melosa.



8- DO PAGAMENTO

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

8.2 - O pagamento do produto ajustado no contrato será efetuado através de crédito bancário, até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os serviços efetivamente executados, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

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

8.4 - Da emissão da nota fiscal constará o número do Contrato.

8.5 – Deverá apresentar comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal.

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

8.7 - A Nota Fiscal deverá observar os preços da proposta aceita e, após, conferidas e visadas, serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento.

8.8 - Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal.

8.9 - O pagamento poderá ser susgado 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 na Nota Fiscal;
- c) não apresentação da documentação exigida.

9 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, JURÍDICA E FISCAL

9.1- A contratada deverá apresentar toda a documentação de habilitação técnica, jurídica e fiscal, conforme legislação vigente.

10- LOCAL DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

10.1- As propostas e documentações deverão ser entregues no seguinte endereço:

No Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Vila Pavão localizado na Rua Travessa Pavão, 80 - no 2º Andar do edifício sede desta PMVP – Centro, Vila Pavão-ES, em dias uteis, no horário de 07h00min às 11h00min e de 13h00min às 17h00min de segunda-feira a quinta-feira e no horário de 07h00min às 11h00min e de 13h00min às 16h00min nas sextas-feiras.

E-mail: licitacao@vilapavao.es.gov.br

11- PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1- O contrato terá sua validade a contar da data de publicação do extrato contratual no diário oficial até **31 de dezembro de 2021**, podendo ser prorrogado, a critério da Administração.



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

PROC. Nº 000921/2020

FLS. Nº 130

12 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

FICHA	FONTE DE RECURSO
0000692	19900000002/10010000000

13 - PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1- A empresa a ser contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 86 e 87 da Lei 8.666/93, a saber:

a) advertência;

b) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, limitado a 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, calculada pela fórmula $M = 0,01 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Vila Pavão, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no Contrato. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

g) caso a empresa vencedora se recuse a assinar o contrato administrativo, prestar os serviços objeto deste ou atender ao disposto no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1, aplicar-se-á a legislação vigente.

13.2 - As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

13.3.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.3.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.3.3 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.4 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMVP após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

13.5 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.



13.6 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

13.7 - Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei 8.666/93.

13.8 - Não correrão os prazos processuais em desfavor da CONTRATADA em processo administrativo para aplicação das sanções deste item enquanto perdurar o estado de calamidade de que trata o Decreto Legislativo nº 6, de 2020, nos termos do art. 6º-C da Lei nº 13.979/20.

13.9 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos.

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

14 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todas as facilidades para a CONTRATADA executar o fornecimento do objeto do presente Contrato, inclusive comunicando por escrito qualquer ocorrência relacionada ao objeto do contrato;
- b) Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, registrando as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências que exijam medidas imediatas;
- c) Promover, através da Secretaria requisitante, o recebimento do produto/serviço contratado no presente Contrato, mediante confrontação de suas características e especificações com as especificações exigidas no Contrato;
- d) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- e) Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- f) Adotar, sempre que necessárias medidas que visem sanar qualquer dificuldade encontrada para a perfeita realização dos trabalhos;
- g) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- h) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- i) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Fornecer o objeto do contrato, conforme solicitação, de acordo com as necessidades da Contratante.
- b) Cumprir rigorosamente os prazos estipulados no presente contrato.
- c) Responder por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: obrigações decorrentes do direito de propriedade intelectual, trabalhistas, tributárias, previdenciárias, fiscais, de ordem de classe, indenizações, de acidentes de trabalho no ambiente da Contratante e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.



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

PROC. Nº 000921/2020

FLS. Nº 132

- d) Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto do presente contrato, tais como impostos, frete, taxas, seguros, materiais incidentes, enfim, tudo que for necessário ao fornecimento e entrega do produto.
- e) Não transferir o objeto a outrem, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Contratante.
- f) Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte de Gestor indicado pela Contratante para acompanhamento da execução do objeto, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- g) Atender prontamente as solicitações técnicas e eventuais reclamações. O não atendimento destas será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais previstas no Termo de Referência.
- h) Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas referentes às condições de habilitação e qualificação apresentadas na contratação.
- i) Abster-se de quaisquer iniciativas que impliquem em ônus para a PMVP, se não previstos neste instrumento e expressamente autorizados pela Contratante.
- j) Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços em si.
- k) A Contratada notificará a PMVP, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- l) A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da PMVP, não eximirá a Contratada de total responsabilidade pela má execução dos serviços objeto deste Contrato.

15 - INFORMAÇÕES

15.1- Informações complementares e cópia do edital poderão ser obtidas no setor de licitações, localizado na Rua Travessa Pavão, 80 - no 2º Andar do edifício sede desta PMVP, Centro, Vila Pavão-ES, em dias úteis, no horário de 07h00min às 11h00min e de 13h00min às 17h00min de segunda-feira a quinta-feira e no horário de 07h00min às 11h00min e de 13h00min às 16h00min nas sextas-feiras, em dias úteis, pelo tel. (27) 3753-1001 e/ou através do de E-mail licitacao@vilapavao.es.gov.br.

16- DA EXECUÇÃO

16.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Secretaria Municipal de Agricultura. A administração indicará um gestor do contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato e o Artigo 67 da Lei 8666/93: “A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição”;

§ 1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.



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

PROC. Nº 000921/2020

FLS. Nº 133

17 - DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

17.1 O prazo máximo para fornecimento do objeto deste Termo de Referência deverá ser de **90 (noventa) dias úteis**, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento.

17.2- O fornecimento do objeto deste Termo de Referência será realizado de **forma ÚNICA**.

17.3- O recebimento do objeto será de competência dos servidores lotados no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES.

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

17.5- O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, situado na Rua Germano Linhares, s/n, Bairro Nova Munique, neste Município, telefone (27) 3753 – 1277, no horário de 07h00min às 11h00min e de 13h00min às 17h00 de segunda a Quinta-feira, 07h00min às 11h00min e de 13h00min às 16h00 às Sexta-feira.

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

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

17.8- Os custos de retirada e devolução dos objetos recusados, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da CONTRATADA.

17.9- 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.

18. DA GARANTIA

18.1- Declarar, detalhadamente, a garantia dos objetos fornecidos, cujo prazo não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo.

18.2- A empresa deverá fornecer certificados de garantia, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa ou carimbada na Nota Fiscal respectiva.

18.3- A substituição do produto acarretará a renovação da garantia por prazo de 12 (doze) meses.

18.4- O termo de garantia ou equivalente deverá esclarecer de maneira objetiva em que consiste, bem como a forma, o prazo e o lugar em que poderá ser exercitado o ônus, a cargo do contratante, devendo ser entregue, devidamente preenchido pelo fabricante, no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instalação e uso do produto.

19 - DA CONTRATAÇÃO / MODO DE FORNECIMENTO

19.1- A contratação deverá atender as obrigações da Lei 8.666/93. Realizar a contratação por pregão visando melhor vantagem.

20 - FISCAL DE CONTRATO

20.1- Para fiscalização e acompanhamento da entrega do objeto deste termo de referência será designada mediante ato administrativo ADEMAR TESCH, Brasileiro, casado, portador da carteira de



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

PROC. Nº 000921/2020

FLS. Nº 134

identidade nº.735.340-ES, inscrito no CPF nº.81.140.428.772, sub encarregado de setor, residente e domiciliado no Córrego Bela Aurora, Zona Rural no Município de Vila pavão/ES.

20.2. Em caso de férias ou afastamento do servidor será nomeado o Secretário Municipal de Agricultura em exercício para exercer a fiscalização do contrato.

21 – DEMAIS DISPOSIÇÕES:

21.1- O material, objeto do presente Termo de Referência, será fiscalizado pela Secretaria Municipal de Agricultura e fiscal do contrato. Caso o objeto fornecido não corresponda ao exigido, conforme declarado pelo proponente, conforme especificado neste Termo de Referência, o contrato ou instrumento equivalente será rescindido, podendo inclusive, o mesmo ser penalizado por perdas e danos, além da aplicação das penalidades e das sanções previstas nos artigos 86 a 88 de Lei nº 8.666/93.

O CONTRATANTE não se responsabiliza por eventuais danos e/ou despesas adicionais não previstas neste Termo de Referência.

22 - CONSIDERAÇÕES GERAIS

22.1- As propostas seguirão o presente Termo de Referência, que visa à clareza e padronização dos requisitos. Informações adicionais ou que extrapolem os requisitos objetivados pela Administração.

Vila Pavão, 25 de Novembro de 2021.

CLAUDIO DA CRUZ DE OLIVEIRA

Auxiliar Administrativo

GECIMAR RODRIGUES

Secretário Municipal de Agricultura
Decreto Municipal Nº 1.438/2021

ADEMAR TESCH

Subencarregado de Setor



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

PROC. Nº 000921/2020

FLS. Nº 135

Processo nº 000921/2020

Pregão Eletrônico nº 040/2021

ANEXO 02

**DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA
(Papel timbrado da empresa)**

AO PREGOEIRO OFICIAL DA PMVP
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____

A empresa _____(Nome da Empresa)_____ estabelecida na _____(Endereço Completo)_____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº_____, declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo a sua participação no Pregão Eletrônico Nº ____/____.

Local e data, ____ de _____ de _____

Nome e assinatura do declarante (Carimbo com 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

PROC. Nº 000921/2020

FLS. Nº 136

Processo nº 000921/2020

Pregão Eletrônico nº 040/2021

ANEXO 03

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (Papel timbrado da empresa)

AO PREGOEIRO OFICIAL DA PMVP
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____

(Nome da empresa)....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **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, 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 ().

Observação: **em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

Local e data, ____ de _____ de _____

Nome e assinatura do declarante (Carimbo com CNPJ)



Processo nº 000921/2020

Pregão Eletrônico nº 040/2021

ANEXO 04

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, 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 ELETRÔNICO 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, 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 **aquisição de PATRULHA MECANIZADA para atender a Secretaria Municipal de Agricultura deste Município conforme Plano de Trabalho Aprovado pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento-MAPA, Proposta nº 004870/2019**, conforme especificações contidas no Termo de Referência - Anexo 01, que integra o presente Edital para todos os fins.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Fazem parte integrante deste Contrato todos os documentos e instruções que compõem o Processo nº ____/____, completando-o para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ORIGEM DO CONTRATO

3.1. O presente contrato decorre da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, processada sob o nº ____/____**.

3.2. Fazem parte integrante deste Contrato todos os documentos e instruções, que compõem o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____**, completando o presente Contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA QUARTA - REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços serão prestados na forma de execução indireta, sob a forma de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 10, II, "b" da Lei nº 8.666/1993.



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

PROC. Nº 000921/2020

FLS. Nº 138

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E DA FORMA DE REAJUSTE

5.1. Os valores unitários referentes ao fornecimento dos objetos, serão os estipulados na proposta apresentada pela CONTRATADA, acostada ao Procedimento Administrativo **Pregão Eletrônico nº** ___/___.

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

Item	Especificação/ Descrição	Quant	Unid	Marca/ Fabricante/ Ano/ Modelo	Valor Unitário	Valor Total R\$
1		01	Unid.		R\$	R\$
VALOR TOTAL						R\$

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

5.4. 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;

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

5.6. 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, isentando a Contratante de quaisquer ônus por despesas decorrentes.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE ENTREGA, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DA GARANTIA

6.1. DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

6.1.1. O prazo máximo para fornecimento do objeto do Contrato deverá ser de **90 (noventa) dias úteis**, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento.

6.1.2. O fornecimento do objeto do Contrato será realizado de **forma ÚNICA**.

6.1.3. O recebimento do objeto será de competência dos servidores lotados no Almoarifado da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES.

6.1.4. 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.

6.1.5. O objeto do Contrato deverão ser entregues no Almoarifado da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, situado na Rua Germano Linhares, s/n, Bairro Nova Munique, neste Município, telefone (27) 3753 – 1277, no horário de 07h00min às 11h00min e de 13h00min às 17h00 de segunda a Quinta-feira, 07h00min às 11h00min e de 13h00min às 16h00 às Sexta-feira.



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

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

6.1.8. Os custos de retirada e devolução dos objetos recusados, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da CONTRATADA.

6.1.9. 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.

6.2. DA GARANTIA

6.2.1. Declarar, detalhadamente, a garantia dos objetos fornecidos, cujo prazo não poderá ser inferior a **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento definitivo.

6.2.2. A empresa deverá fornecer certificados de garantia, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa ou carimbada na Nota Fiscal respectiva.

6.2.3. A substituição do produto acarretará a renovação da garantia por prazo de **12 (doze) meses**.

6.2.4. O termo de garantia ou equivalente deverá esclarecer de maneira objetiva em que consiste, bem como a forma, o prazo e o lugar em que poderá ser exercitado o ônus, a cargo do contratante, devendo ser entregue, devidamente preenchido pelo fabricante, no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instalação e uso do produto.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento do produto objeto do Contrato a ser firmado, o valor apurado na minuta Contratual, de acordo com os quantitativos efetivamente entregues.

7.2.- O pagamento do produto ajustado no contrato será efetuado através de crédito bancário, **até 30 (trinta) dias**, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os serviços efetivamente executados, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

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

7.4. Da emissão da nota fiscal constará o número do Contrato.

7.5. Deverá apresentar comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal.

7.6. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

7.7. A Nota Fiscal deverá observar os preços da proposta aceita e, após, conferidas e visadas, serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento.

7.8. Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal.



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

PROC. Nº 000921/2020

FLS. Nº 140

7.9. O pagamento poderá ser susgado 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 na Nota Fiscal;
- c) não apresentação da documentação exigida.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. 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:

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
AQUISIÇÃO DE PATRULHA MECANIZADA PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000692	19900000002/10010000000

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O contrato terá sua validade a contar da data de publicação do extrato contratual no diário oficial até **31 de dezembro de 2021**, podendo ser prorrogado, a critério da Administração.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A empresa a ser contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 86 e 87 da Lei 8.666/93, a saber:

- a) advertência;
- b) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, limitado a 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, calculada pela fórmula $M = 0,01 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;
- c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Vila Pavão, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no Contrato. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;
- g) caso a empresa vencedora se recuse a assinar o contrato administrativo, prestar os serviços objeto deste ou atender ao disposto no TERMO DE REFERÊNCIA, aplicar-se-á a legislação vigente.



9.2. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

9.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

9.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

9.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

9.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.4. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMVP após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

9.5. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

9.6. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

9.7. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei 8.666/93.

9.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos.

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) Fornecer o objeto do contrato, conforme solicitação, de acordo com as necessidades da Contratante.

b) Cumprir rigorosamente os prazos estipulados no presente contrato.

c) Responder por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: obrigações decorrentes do direito de propriedade intelectual, trabalhistas, tributárias, previdenciárias, fiscais, de ordem de classe, indenizações, de acidentes de trabalho no ambiente da Contratante e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

d) Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto do presente contrato, tais como impostos, frete, taxas, seguros, materiais incidentes, enfim, tudo que for necessário ao fornecimento e entrega do produto.

e) Não transferir o objeto a outrem, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

f) Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte de Gestor indicado pela Contratante para acompanhamento da execução do objeto, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.



- g) Atender prontamente as solicitações técnicas e eventuais reclamações. O não atendimento destas será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais previstas no Termo de Referência.
- h) Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas referentes às condições de habilitação e qualificação apresentadas na contratação.
- i) Abster-se de quaisquer iniciativas que impliquem em ônus para a PMVP, se não previstos neste instrumento e expressamente autorizados pela Contratante.
- j) Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços em si.
- k) A Contratada notificará a PMVP, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- l) A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da PMVP, não eximirá a Contratada de total responsabilidade pela má execução dos serviços objeto deste Contrato.

10.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todas as facilidades para a **CONTRATADA** executar o fornecimento do objeto do presente Contrato, inclusive comunicando por escrito qualquer ocorrência relacionada ao objeto do contrato;
- b) Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, registrando as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências que exijam medidas imediatas;
- c) Promover, através da Secretaria requisitante, o recebimento do produto/serviço contratado no presente Contrato, mediante confrontação de suas características e especificações com as especificações exigidas no Contrato;
- d) Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- e) Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;
- f) Adotar, sempre que necessárias medidas que visem sanar qualquer dificuldade encontrada para a perfeita realização dos trabalhos;
- g) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- h) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- i) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias corridos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

11.1.1. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município.

11.1.2. Quando o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar



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

PROC. Nº 000921/2020

FLS. Nº 143

situação regular ou se recusar a assinar o contrato, poderá ser convocado o licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao edital, com vistas à celebração da contratação, em conformidade com o artigo 4º inciso XXIII da Lei 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. Caberá a rescisão na ocorrência de quaisquer motivos relacionados no artigo 78 da Lei 8.666/1993.

12.1.1. A rescisão poderá ser:

- a)** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/1993 c/c art. 9º da Lei nº 10520/2002;
- b)** Amigável por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c)** Judicial, nos termos da Legislação.

12.1.2. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei 8.666/1993, 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 objeto até a data da rescisão;
- b)** Pagamento do custo da desmobilização, se houver.

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

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

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

12.1.6. 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.

12.1.7. Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a **CONTRATANTE** adquirir os produtos das licitantes classificadas em colocação subsequente ou efetuar nova licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FISCAL DO CONTRATO

13.1. Para fiscalização e acompanhamento da entrega do objeto do Contrato será designada mediante ato administrativo **ADEMAR TESCH**, Brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº.735.340-ES, inscrito no CPF nº. 81.140.428.772, sub encarregado de setor, residente e domiciliado no Córrego Bela Aurora, Zona Rural no Município de Vila pavão/ES.

13.2. Em caso de férias ou afastamento do servidor será nomeado o Secretário Municipal de Agricultura em exercício para exercer a fiscalização do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1. Aplica-se à execução deste Termo Contratual, em especial aos casos omissos, as Leis nº. 10.520/2002 e 8.666/1993 e pelas condições estabelecidas no Edital de **Pregão Eletrônico nº ____/____**.



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

PROC. Nº 000921/2020

FLS. Nº 144

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICIDADE DO CONTRATO

15.1. O presente Contrato será publicado, em resumo, no Diário Oficial dos Municípios do ES – DOM/ES, 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 justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e

Vila Pavão/ES, ___ de _____ de _____.

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

PROC. Nº 000921/2020

FLS. Nº 145

Processo nº 000921/2020

Pregão Eletrônico nº 040/2021

ANEXO 05

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 Eletrônico nº ____/____**, Processo nº ____/____, que tem como objeto a **aquisição de PATRULHA MECANIZADA para atender a Secretaria Municipal de Agricultura deste Município conforme Plano de Trabalho Aprovado pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento-MAPA, Proposta nº 004870/2019**, na quantidade estimada abaixo descrita:

Item	Especificação/ Descrição	Quant	Unid	Marca/ Fabricante/ Ano/ Modelo	Valor Unitário	Valor Total R\$
1	Patrulha Mecanizada Caminhão novo, ano/modelo atual, PTB mínimo de 11.000Kg, equipado com carroceria melosa.	01	Unid.		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.

PRAZO DE ENTREGA: O objeto deverá ser entregue no prazo de até **90 (noventa) dias uteis** a contar do recebimento da ordem de fornecimento (**conforme Item 16 e subitens do edital**).

PRAZO DE GARANTIA: As licitantes deverão fornecer garantia do equipamento conforme exigido no Termo de Referência (anexo I).

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 2021.

.....
(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

PROC. Nº 000921/2020

FLS. Nº 146

Processo nº 000921/2020

Pregão Eletrônico nº 040/2021

ANEXO 06

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