

# 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

0000034	12110000000 / 15300000000 / 15400000000
0000044	12110000000 / 12130000000 / 12140000000 / 12150000000 / 12900000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19300000000

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

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

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

7.1 - O objeto deste contrato deverá ser entregue de FORMA PARCELADA, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento da Autorização de Empenho e Autorização de Fornecimento, emitidos pelo Setor de Compras, ficando a cargo da CONTRATADA quaisquer custos com transporte, movimentação e entrega do objeto.

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

7.3 - O(s) produto(s) deve(m) ser entregue(s) no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, situado na Rua Germano Linhares, Centro, Vila Pavão/ES, CEP 29.843-000, em dia e horário comercial (segunda-feira a quinta-feira das 07:00hs as 11:00hs e 13:00hs as 17:00hs e sexta-feira das 07:00hs as 11:00hs e 13:00hs as 16:00hs), telefones: (27) 3753-1022 / 3753-1195 / 3753-1196, ramal 147, a qual deve ser realizada na conformidade com a Autorização de Empenho e Autorização de Fornecimento, na presença de servidores devidamente autorizados, como determina o § 8º, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial.

7.4 - 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.

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

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

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

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

7.9 - Os materiais serão corrigidos/substituídos na hipótese de os mesmos não corresponderem às especificações com relação à quantidade e qualidade, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE.

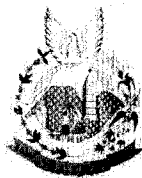
## CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

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

LORENA  
AGUILAR  
PEDRONI:  
12084044  
740

Este documento foi gerado automaticamente pelo sistema de gestão de contratos da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES. Qualquer alteração deve ser feita diretamente no sistema.





# 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

9.2.3 - Judicial, nos termos da Legislação.

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

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

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

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

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

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

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 10.1 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1.1 - Executar o objeto do presente contrato.

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

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

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

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

10.1.6 - Responsabilizar-se pela procedência e qualidade dos objetos entregues e se o mesmo apresentar imperfeições que comprometam sua utilização, realizar a substituição por outro de melhor qualidade, dentro do prazo especificado no item 7, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

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

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

LORENA  
AGUILAR  
PEDRONI:  
120840447  
40

Assinado digitalmente por LORENA  
AGUILAR PEDRONI:12084044740  
DN: cn=BR, o=ICP-Brasil  
O=Secretaria da Receita Federal  
do Brasil - RFB, ou=IPB/c-CPEA1,  
ou=VALID, ou=PARADIGMAL,  
NORTE SUL, ou=14504711020106,  
cn=LORENA AGUILAR PEDRONI:  
12084044740  
Razão: Este é o autor deste  
documento  
Localização: sua localização de  
assinatura aqui  
Data: 2020-10-21 16:35:36  
Foxit Reader Versão: 10.0.0



# 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

## 10.2 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

10.2.3 - Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA.

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

10.2.5 - Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do objeto.

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

10.2.7 - Rejeitar no todo ou em parte, os objetos que a CONTRATADA entregar fora das especificações constantes do presente contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

Unidade Requisitante	Fiscal	Substituto
Administração e RH	Dionatan Rodrigues Avancini	Higor Marcos Pena Cruz
Agricultura	Claudiani Tennis	Edilsa Fernandes dos
Assessoria Jurídica	Raianny Joann Morgan	Camila krauze paganotto
Assistência Social	Solange Zulke Boning	Andréia da silva mariano
Controle Interno	Cesar Augusto Pimentel Fraga Filho	Ailto dos santos souza
Cultura e Turismo	Gil Leandro Breger Lauvers Vieira Paz	-----
Esporte e Lazer	Eunice de Fatima Chaves Dias	Arnaldo Grunivald
Meio Ambiente	Bráz Marré	Talita Alves de Carvalho
Gabinete do Prefeito	Ingrid Wutke da Costa	Vanderleia Cutz
Educação	Gustavo Pansiere Zavarise	Hugo José Pena da Cruz
Saúde	Claudio da Cruz de Oliveira	Sheila Ferreira Leal
Finanças	Joelma Zavarize Elias	Ivanethe Flegler

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

LORENA  
AGUILAR  
PEDRONI:  
12084044  
740

Assinado digitalmente por LORENA  
AGUILAR PEDRONI: 12084044740  
AL: CFBN; DN: CN=AgUILAR PEDRONI,  
OU=Secretaria de Receita Federal,  
O=Estado do Espírito Santo, C=BR,  
E=lorena@vilapavao.es.gov.br,  
serial=12084044740, CN=LORENA AGUILAR PEDRONI:  
2094024740  
Data: 2020.10.21 16:35:50  
Versão: 1.0.0



# 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

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ADITAMENTOS

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

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

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

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - 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.

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

Vila Pavão/ES, 19 de outubro de 2020.

Irineu Wutke  
Prefeito do Município  
CONTRATANTE

LORENA  
AGUILAR  
PEDRONI  
12084044740

Assinado digitalmente por LORENA AGUILAR  
PEDRONI  
CNPJ: 12084044740  
CNPJ: 04104788/0001-00  
Secretaria de  
Recursos Humanos - PIS - CUNFIS  
CPF: 04104788/0001-00  
SUL: 04104788/0001-00  
AGUILAR PEDRONI: 12084044740  
SUA: 12084044740  
Assinado digitalmente por LORENA AGUILAR  
PEDRONI  
CNPJ: 12084044740  
CNPJ: 04104788/0001-00  
Secretaria de  
Recursos Humanos - PIS - CUNFIS  
CPF: 04104788/0001-00  
SUL: 04104788/0001-00  
AGUILAR PEDRONI: 12084044740  
SUA: 12084044740

Lorena Aguilar Pedroni  
OFFICE MAIS MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA EPP  
CONTRATADA

## Testemunhas:

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

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



## RESUMO DO CONTRATO

Nº 118/2020

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Pavão - ES.

CONTRATADO: LP COELHO EPP OBJETO: Aquisição de aparelhos, equipamentos e material permanente, para atender as diversas secretarias que compõem a estrutura da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, bem como todos os setores vinculados, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

VIGÊNCIA: 31/12/2020

VALOR GLOBAL: R\$ 6.698,00.

RECURSOS FINANCEIROS:

Ficha: 450, 453, 354, 361, 366, 371, 467, 470, 041, 049, 563, 568, 017, 022, 664, 672, 627, 633, 640, 645, 523, 529, 006, 011, 181, 190, 229, 233, 244, 248, 268, 272, 279, 282, 289, 293, 305, 311, 324, 329, 339, 344, 061, 067, 034, 044.

Vila Pavão, ES, 20/10/2020.

IRINEU WUTKE

Prefeito Municipal

## RESUMO DO CONTRATO

Nº 119/2020

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Pavão - ES.

CONTRATADO: MAQFORT MAQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELI ME

OBJETO: Aquisição de aparelhos, equipamentos e material permanente, para atender as diversas secretarias que compõem a estrutura da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, bem como todos os setores vinculados, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

VIGÊNCIA: 31/12/2020

VALOR GLOBAL: R\$ 17.848,00.

RECURSOS FINANCEIROS:

Ficha: 450, 453, 354, 361, 366, 371, 467, 470, 041, 049, 563, 568, 017, 022, 664, 672, 627, 633, 640, 645, 523, 529, 006, 011, 181, 190, 229, 233, 244, 248, 268, 272, 279, 282, 289, 293, 305, 311, 324, 329, 339, 344, 061, 067, 034, 044.

Vila Pavão, ES, 20/10/2020.

IRINEU WUTKE

Prefeito Municipal

## RESUMO DO CONTRATO

Nº 120/2020

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Pavão - ES.

CONTRATADO: OFFICE MAIS MOVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA EPP

OBJETO: Aquisição de aparelhos, equipamentos e material permanente, para atender as diversas secretarias que compõem a estrutura da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, bem como todos os setores vinculados, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

VIGÊNCIA: 31/12/2020

VALOR GLOBAL: R\$ 1.571,06.

RECURSOS FINANCEIROS:

Ficha: 450, 453, 354, 381, 366, 371, 467, 470, 041, 049, 563, 568, 017, 022, 664, 672, 627, 633, 640, 645, 523, 529, 006, 011, 181, 190, 229, 233, 244, 248, 268, 272, 279, 282, 289, 293, 305, 311, 324, 329, 339, 344, 061, 067, 034, 044.

Vila Pavão, ES, 20/10/2020.

IRINEU WUTKE

Prefeito Municipal

RESUMO DO CONTRATO

Nº 121/2020

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Pavão - ES.

CONTRATADO: PEPALU COMERCIAL – ARTIGOS DE PAPELARIA E EQUIPAMENTOS LTDA

OBJETO: Aquisição de aparelhos, equipamentos e material permanente, para atender as diversas secretarias que compõem a estrutura da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, bem como todos os setores vinculados, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

VIGÊNCIA: 31/12/2020

VALOR GLOBAL: R\$ 84,90.

RECURSOS FINANCEIROS:

Ficha: 450, 453, 354, 361, 366, 371, 467, 470, 041, 049, 563, 568, 017, 022, 664, 672, 627, 633, 640, 645, 523, 529, 006, 011, 181, 190, 229, 233, 244, 248, 268, 272, 279, 282, 289,293, 305, 311, 324, 329, 339, 344, 061, 067, 034, 044.

Vila Pavão, ES, 20/10/2020.

IRINEU WUTKE

Prefeito Municipal

RESUMO DO CONTRATO

Nº 122/2020

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Pavão - ES.

CONTRATADO: SPEED TECNOLOGIA EIRELI

OBJETO: Aquisição de aparelhos, equipamentos e material permanente, para atender as diversas secretarias que compõem a estrutura da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, bem como todos os setores vinculados, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

VIGÊNCIA: 31/12/2020

VALOR GLOBAL: R\$ 12.018,60.

RECURSOS FINANCEIROS:

Ficha: 450, 453, 354, 361, 366, 371, 467, 470, 041, 049, 563, 568, 017, 022, 664, 672, 627, 633, 640, 645, 523, 529, 006, 011, 181, 190, 229, 233, 244, 248, 268, 272, 279, 282, 289,293, 305, 311, 324, 329, 339, 344, 061, 067, 034, 044.

Vila Pavão, ES, 20/10/2020.

IRINEU WUTKE

Prefeito Municipal

RESUMO DO CONTRATO

Nº 123/2020

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Pavão - ES.

CONTRATADO: TAGLIA-FERRE & CIA LTDA - EPP

OBJETO: Aquisição de aparelhos, equipamentos e material permanente, para atender as diversas secretarias que compõem a estrutura da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, bem como todos os setores vinculados, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.