



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

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

PROC. Nº 005402/2021

FLS. Nº 76

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 011/2022**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**PROCESSO Nº 005402/2021**

**LICITAÇÃO COM ITENS EXCLUSIVOS PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP E AO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, E COM ITEM DESTINADO A AMPLA CONCORRÊNCIA.**

**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 ADMINISTRAÇÃO.

**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 05/05/2022

**Limite para acolhimento das Propostas:** até 07h30min do dia 23/05/2022

**Abertura das Propostas:** 07h30min do dia 23/05/2022

**Início da Sessão de Disputa de Preços:** 08h00min do dia 23/05/2022

**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](http://www.vilapavao.es.gov.br)

## 01. DO OBJETO

1.1 – O presente pregão tem como objeto **O REGISTRO DE PREÇOS PARA OBTENÇÃO DA MELHOR PROPOSTA PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE PAPEL A4 E PAPEL A5 PARA SEREM UTILIZADOS NAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO/ES**, conforme quantidades e especificações descritas neste instrumento convocatório e seus anexos.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

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

PROC. Nº 005402/2021

FLS. Nº 77

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.

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

## 02. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000056	10010000000

### SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000703	10010000000

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000423	10010000000
MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO CRAS	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000524	139000010000
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CREAS	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000573	13900001000

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000225	11110000000
MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB 30%	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000357	11130000000
MANUTENÇÃO ATIVIDADES ENSINO INFANTIL (CRECHE) – FUNDEB 30%	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000380	11130000000
MANUTENÇÃO ATIVIDADES ENSINO INFANTIL (PRÉ) – FUNDEB 30%	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000398	11130000000

### SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS	
FICHA	FONTE DE RECURSO



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

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

PROC. Nº 005402/2021

FLS. Nº 78

0000146	10010000000
---------	-------------

## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000659	10010000000

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000817	10010000000

## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000786	10010000000

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PAB	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000161	12140000000

### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**3.1. Os itens 02 e 03, são destinados à participação exclusiva das Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e ao Microempreendedor Individual – MEI, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.**

**3.2.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema “BLL”, provido pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (<http://bll.org.br/cadastro/>).

**3.2.1.** 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.

**3.2.2.** 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.

**3.2.3.** 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.

**3.3.** 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;



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

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

PROC. Nº 005402/2021

FLS. Nº 79

- 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 06**, 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 consequente desclassificação da proposta, deverá ser utilizada a expressão **“Marca Própria”**, e Modelo do Objeto ofertado, conforme o caso, **sob pena de desclassificação da proposta**.

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

**4.1.4.** 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://bilcompras.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.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

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

PROC. Nº 005402/2021

FLS. Nº 80

**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 dois minutos do período de duração da sessão pública.

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>.

7.11. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NO(S) ITEM(NS) DESTINADO(S) A AMPLA CONCORRÊNCIA:



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

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

PROC. Nº 005402/2021

FLS. Nº 81

**7.11.1.** 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:

**7.11.1.1.** 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.

**7.11.1.2.** Não sendo contratada a microempresa ou a 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.

**7.11.1.3.** 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.

**7.11.1.4.** 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 o item 08.”**

### **08. DO ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS.**

**8.1.** O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar OBRIGATORIAMENTE na plataforma de Pregão Eletrônico, e na apresentação dos Documentos de Habilitação a DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, assinada pelo representante legal da licitante, conforme modelo constante do **Anexo 04**, e a CERTIDÃO EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL comprovando sua situação de enquadramento, emitida em 2020, seguindo a previsão do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.

**8.1.1.** Caso o licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>).

**8.1.2.** Em se tratando de Microempreendedor Individual o mesmo deverá apresentar no ato do credenciamento para comprovação de tal condição, além da Declaração descrita no **item 8.1**, o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, para aplicação da Lei Complementar 123/2006 e suas posteriores alterações, nas fases de habilitação e julgamento de propostas.

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

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

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

**8.3.** Não poderão participar da presente licitação as interessadas:

- a) que se encontre em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

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

PROC. Nº 005402/2021

FLS. Nº 82

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

## 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. O licitante classificado em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida, **na forma do Anexo 06 – Formulário "PROPOSTA DE PREÇOS"**, para o endereço indicado no tópico 7.10 deste edital.

10.2. A proposta de preço deverá conter:

10.2.1. 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.

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

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



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

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

PROC. Nº 005402/2021

FLS. Nº 83

**10.3.** 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.

**10.4.** 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.

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

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

**10.7.** 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.

**10.8.** 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 06**, 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.

**10.9.** 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 **podará, 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 **podará, 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](http://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;



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

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

PROC. Nº 005402/2021

FLS. Nº 85

**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 (dezesseis) 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)** Declaração de inclusão na categoria de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos do art 3º e de não enquadramento nas hipóteses elencadas no § 4º do artigo citado, da Lei Complementar 123, de 14 de Dezembro, conforme modelo **Anexo 04**.

### 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", "b" e "c" 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, será assegurado ao licitante, para que seja regularizada sua documentação fiscal, **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;



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

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

PROC. Nº 005402/2021

FLS. Nº 86

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 possuem 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, e 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](mailto:licitacao@vilapavao.es.gov.br), **ou**, no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), no link correspondente a este Edital.

## 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 conseqüente 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.



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

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

PROC. Nº 005402/2021

FLS. Nº 87

**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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

#### 15.1. DA ATA

**15.1.1.** Depois de homologado o resultado deste Pregão, será o licitante vencedor convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo o prazo de validade encontra-se nela fixado, o que deverá fazê-lo no prazo de até 05 (cinco) dias corridos.

**15.1.2.** O prazo para a assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Vila Pavão.

**15.1.3.** Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, negar-se, sem justificativa, a assinar a Ata de Registro de Preços, estará sujeito às penalidades do art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

**15.1.4.** Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação a respectiva Ata, vedada sua prorrogação.

**15.1.5.** Por ocasião da emissão da nota de empenho, verificar-se-á por meio do **Sicaf** e de outros meios se o licitante vencedor mantém as condições de habilitação.

### 16. DO PRAZO, E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO.

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

**16.2.** 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), telefone (27) 3753-1022 / 3753-1195 / 3753-1196 a qual deve ser realizada na conformidade da Nota de Empenho, na presença de servidores devidamente autorizados, como determina o § 8º, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial.

**16.3.** 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.

**16.4.** A Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES 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.

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

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

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



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

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

PROC. Nº 005402/2021

FLS. Nº 88

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

## **17. DA FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

**17.3.** Eventuais atrasos nos pagamentos das parcelas não serão passivos de acréscimos pecuniários de qualquer natureza.

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

**17.5 -** Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal.

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

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

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

**17.9 -** Os pagamentos poderão ser suspensos pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão nos seguintes casos:

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

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **18.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

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

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

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

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

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



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

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

PROC. Nº 005402/2021

FLS. Nº 89

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

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

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

### **18.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA;**

**18.2.1.** Executar o objeto do presente Edital.

**18.2.2.** 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.

**18.2.3.** 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.

**18.2.4.** Entregar o objeto do presente Edital, nas quantidades, qualidade, local determinado e no prazo especificado.

**18.2.5.** Fornecer o objeto de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado, dentro do prazo de validade, fabricado de acordo com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente.

**18.2.6.** Substituir qualquer item do objeto fornecido em desacordo com as especificações constantes deste Termo, cabendo a CONTRATADA providenciar a reposição, sendo de sua inteira responsabilidade todas as despesas de devolução e entrega.

**18.2.7.** Emitir a(s) nota(s) fiscal(is) do material fornecido e apresentá-las ao CONTRATANTE;

**18.2.8.** Responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo causado ao CONTRATANTE, seus bens e de terceiros, decorrentes do fornecimento do objeto;

**18.2.9.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;

**18.2.10.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;

**18.2.11.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado, conforme prevê o parágrafo 1º, do Artigo 65 da Lei 8.666/93.

**18.2.12.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **19. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO E DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

### **19.1. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO**

**19.1.2.** A fiscalização das especificações dos objetos e da execução dos serviços será exercida por representante legal da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL DE CONTRATO, devidamente designado pela Secretaria Municipal de Administração e Rec. Humanos.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

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

PROC. Nº 005402/2021

FLS. Nº 90

**19.1.3.** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será(ao) designado(s) representante(s) para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**19.1.4.** Para Fiscalização e acompanhamento do objeto, será designado como Titular o servidor Josimar Bichi, matrícula funcional nº 1784, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o nº 073.949.876-20, residente e domiciliado na localidade Rua Camata nº 151, bairro Ondina- Vila Pavão.

**19.1.5.** Na sua ausência, por motivo de Férias ou licenças, o responsável pela fiscalização será a servidora Clecia Buge, matrícula Funcional nº 1528, brasileira, casada, inscrito no CPF nº 075.043.397-33, residente e domiciliado na localidade Córrego do Estevão, zona rural- Vila Pavão.

**19.1.6.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 19.2. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

**19.2.1.** Cumprir e fazer cumprir disposto nas cláusulas deste Edital Referência sem prejuízo de plena responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE ou a terceiros.

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

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

**19.2.4.** O(a) responsável pelo recebimento do(s) material(is) terá o direito de exigir o cumprimento de todos os itens deste Edital e poderá entre outros:

- a) Notificar a CONTRATADA, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na entrega dos objetos, fixando prazo para sua troca.
- b) Solicitar a CONTRATADA, a substituição de quaisquer dos materiais fornecidos que estejam em desacordo ou insatisfatório.

## 20. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**20.1.** 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;



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

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

PROC. Nº 005402/2021

FLS. Nº 91

e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Vila Pavão/ES, 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, entregar o produtos objeto deste ou atender ao disposto no TERMO DE REFERÊNCIA, 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 Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES 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 eletrônico: [licitacao@vilapavao.es.gov.br](mailto:licitacao@vilapavao.es.gov.br), **ou**, no site [www.bll.org.br](http://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



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

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

PROC. Nº 005402/2021

FLS. Nº 92

**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](mailto: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](mailto: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.

**22.10.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

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

PROC. Nº 005402/2021

FLS. Nº 93

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.** Constituem motivos para o cancelamento do contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

**22.17.** 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 - Modelo de Declaração (§ 4º do Artigo 3º da LC 123/06);

**23.1.5.** Anexo 05 - Minuta da Ata de Registro de Preços;

**23.1.6.** Anexo 06 - Modelo de Proposta de Preços;

**23.1.7.** Anexo 07 - Planilha de dados cadastrais.

Vila Pavão/ES, 04 de maio de 2022.

**João Victor Oliveira Furtado**  
Pregoeiro Oficial



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

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

PROC. Nº 005402/2021

FLS. Nº 94

**Processo nº 005402/2021**

**Pregão Eletrônico SRP nº 011/2022**

**ANEXO 01**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

## **1. DAS UNIDADES REQUISITANTES**

- 1.1. Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;
- 1.2. Secretaria Municipal de Agricultura;
- 1.3. Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 1.4. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- 1.5. Secretaria Municipal de Educação;
- 1.6. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- 1.7. Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- 1.8. Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos;
- 1.9. Fundo Municipal de Saúde.

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

- 2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Municipal de Administração e Recursos Humanos, sob a coordenação das servidoras públicas abaixo relacionadas:
- 2.2. Cátia Gums Mielke – Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos.
- 2.3. Alessandra da Silva Oliveira Brito – Agente de Apoio Administrativo.

## **3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO**

- 3.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de Papel A4 e Papel A5 para serem utilizados nas diversas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste Termo de Referência.

## **4. CONTEXTUALIZAÇÃO/JUSTIFICATIVA**

- 4.1. O presente instrumento foi elaborado em atendimento as necessidades apresentadas pelas diversas Secretarias Municipais, vez que se faz necessário à contratação de empresa para o fornecimento de Papel A4 e Papel A5 para o suporte básico às tarefas desenvolvidas pelos requisitantes, bem como a reposição do estoque do Almojarifado para atendimento as demandas, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas exercidas pelos diversos servidores municipais lotados nas unidades requisitantes.

## **5. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1. O valor total estimado para a aquisição do objeto deste Termo de Referência é de R\$ 173.041,67 (Cento e setenta e três mil e quarenta e um reais e sessenta e sete centavos), conforme média de orçamentos apresentados.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

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

PROC. Nº 005402/2021

FLS. Nº 95

## 6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados na Dotação Orçamentaria dos Requisitantes, estabelecido no Orçamento Anual da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES para o exercício de 2022 para cada Secretaria, conforme a dotação orçamentaria seguinte:

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	
FICHA	FUNTE DE RECURSO
0000056	10010000000

### SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
FICHA	FUNTE DE RECURSO
0000703	10010000000

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
FICHA	FUNTE DE RECURSO
0000423	10010000000
MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO CRAS	
FICHA	FUNTE DE RECURSO
0000524	139000010000
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CREAS	
FICHA	FUNTE DE RECURSO
0000573	13900001000

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
FICHA	FUNTE DE RECURSO
0000225	11110000000
MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB 30%	
FICHA	FUNTE DE RECURSO
0000357	11130000000
MANUTENÇÃO ATIVIDADES ENSINO INFANTIL (CRECHE) – FUNDEB 30%	
FICHA	FUNTE DE RECURSO
0000380	11130000000
MANUTENÇÃO ATIVIDADES ENSINO INFANTIL (PRÉ) – FUNDEB 30%	
FICHA	FUNTE DE RECURSO
0000398	11130000000

### SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS	
FICHA	FUNTE DE RECURSO
0000146	10010000000

### SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
FICHA	FUNTE DE RECURSO
0000659	10010000000



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

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

PROC. Nº 005402/2021

FLS. Nº 96

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000817	10010000000

## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000786	10010000000

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PAB	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000161	12140000000

### 7. DA HABILITAÇÃO

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

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

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

**8.2.** 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), telefone (27) 3753-1022 / 3753-1195 / 3753-1196 a qual deve ser realizada na conformidade da Nota de Empenho, na presença de servidores devidamente autorizados, como determina o § 8º, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial.

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

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

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

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

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



## **Prefeitura do Município de Vila Pavão**

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

**PROC. Nº 005402/2021**

**FLS. Nº 97**

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

### **9. DAS ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **10. DA SUBSTITUIÇÃO DO OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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



## **Prefeitura do Município de Vila Pavão**

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

**PROC. Nº 005402/2021**

**FLS. Nº 98**

- 11.4.** Entregar o objeto do presente Termo de Referência, nas quantidades, qualidade, local determinado e no prazo especificado.
- 11.5.** Fornecer o objeto de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado, dentro do prazo de validade, fabricado de acordo com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente.
- 11.6.** Substituir qualquer item do objeto fornecido em desacordo com as especificações constantes deste Termo, cabendo a CONTRATADA providenciar a reposição, sendo de sua inteira responsabilidade todas as despesas de devolução e entrega.
- 11.7.** Emitir a(s) nota(s) fiscal(is) do material fornecido e apresentá-las ao CONTRATANTE;
- 11.8.** Responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo causado ao CONTRATANTE, seus bens e de terceiros, decorrentes do fornecimento do objeto;
- 11.9.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;
- 11.10.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;
- 11.11.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado, conforme prevê o parágrafo 1º, do Artigo 65 da Lei 8.666/93.
- 11.12.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

- 12.1.** Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução do fornecimento e as obrigações da CONTRATADA, rejeitar, no todo ou em parte, os objetos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite, através de servidor designado pela Autoridade competente, bem como conferir os aspectos quantitativos e qualitativos.
- 12.2.** Disponibilizar um ou mais servidores lotados no Almojarifado da Prefeitura ou indicados pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos para a conferência dos materiais integrante do objeto contratado;
- 12.3.** Permitir ou não, que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA.
- 12.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 12.5.** Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços.
- 12.6.** Efetuar o pagamento da empresa vencedora na forma convencionada nos termos deste Termo de Referência, após a apresentação da Nota Fiscal e o aceite realizado pelo servidor responsável pelo recebimento definitivo.
- 12.7.** Verificar as deficiências ocorridas na execução do objeto, comunicando à CONTRATADA para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 12.8.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega do serviço contratado e o seu aceite.



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

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

PROC. Nº 005402/2021

FLS. Nº 99

### **13. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO**

**13.1.** Será de responsabilidade de cada Unidade Requisitante designar um servidor(a) para acompanhar e fiscalizar o Objeto deste Termo de Referência.

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

### **14. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

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

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

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

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

**A.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na realização dos serviços, fixando prazo para refazer.

**B.** Solicitar à CONTRATADA, a refazer qualquer serviço executado que esteja em desacordo ou insatisfatório.

### **15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** 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/ES, 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;



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

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

PROC. Nº 005402/2021

FLS. Nº 100

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.

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

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

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

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

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

**15.4.** As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

**15.5.** 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.

**15.6.** 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.

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

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

**15.9.** 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.

### **16. DA FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

**16.4.** Da emissão da nota fiscal constará o número do Contrato.

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

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

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

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



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

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

PROC. Nº 005402/2021

FLS. Nº 101

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

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

## 17. DA VIGÊNCIA

**17.1.** A vigência do presente contrato começará a contar do dia da sua publicação no diário oficial, sendo que o prazo de vigência coincide com o término do exercício financeiro de 2022.

## 18. ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
1.	Papel sulfite branco, modelo A4 ultra branco e sedoso. Com sistema de qualidade ISO 9001:2000, 210 x 297mm, 75g/m <sup>2</sup> , pacote com 500 folhas e caixa com 10 resmas.	CX	216	715
2.	Papel sulfite, tamanho 210x148,5cm, modelo A5, gramatura 75g, pacotes com 500fls.	PCT	01	50
3.	Resma de papel sulfite alcalino A4 75g 210 x 297 mm.	RESMA	32	50

Vila Pavão/ES, 15 de março de 2022.

### CÁTIA GUMS MIELKE

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Decreto nº 1.528/2021

### ALESSANDRA DA SILVA OLIVEIRA BRITO

Agente de Apoio Administrativo  
Decreto nº 1.149/2019



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

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

PROC. Nº 005402/2021

FLS. Nº 102

**Processo nº 005402/2021**

**Pregão Eletrônico SRP nº 011/2022**

**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](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005402/2021

FLS. Nº 103

Processo nº 005402/2021

Pregão Eletrônico SRP nº 011/2022

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)



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

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

PROC. Nº 005402/2021

FLS. Nº 104

Processo nº 005402/2021

Pregão Eletrônico SRP nº 011/2022

ANEXO 04

## DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO § 4º DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 (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**, expressamente, sob as penalidades previstas na legislação, que:

1. A empresa está incluída na categoria de microempresa e empresa de pequeno porte ou Microempreendedor individual, nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, estando, portanto, capacitada para auferir do tratamento diferenciado e favorecido por ela estabelecido.
2. A empresa não está enquadrada nas hipóteses elencadas no Art. 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro.

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](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005402/2021

FLS. Nº 105

Processo nº 0025402/2021

Pregão Eletrônico SRP nº 011/2022

## ANEXO 05

### MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_/\_\_\_

O MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO, Estado do Espírito Santo, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_/\_\_\_, Processo Administrativo nº 002951/2021, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na qualidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Leis nºs 10.520/2002, 8.883/1994 e 8.666/1993 e suas alterações, Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e Lei nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

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. UELIKSON BOONE, portador do CPF-MF nº 069.751.847-71 e RG nº 1.431.022 – SSP/ES, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, (Cidade) \_\_\_/\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, por seu Representante Legal, Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominado FORNECEDOR, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de compromisso de fornecimento, nos termos do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e alterações posteriores, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

As especificações constantes no Termo de Referência e no Edital de Pregão Eletrônico SRP nº \_\_\_/\_\_\_ integram a presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por Finalidade, obter proposta mais vantajosa visando O REGISTRO DE PREÇOS PARA OBTENÇÃO DA MELHOR PROPOSTA PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE PAPEL A4 E PAPEL A5 PARA SEREM UTILIZADOS NAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO/ES, conforme especificações contidas no Termo de Referência - Anexo 01, que integra o presente Ata de Registro de Preços para todos os fins.

Com relação aos usuários da Ata de Registro de Preços:

- Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado deste certame, mediante prévia consulta ao gestor municipal/órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem e, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892/2013, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.
- Caberá a empresa beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento a órgão ou entidade que não tenha participado do certame licitatório, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

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

PROC. Nº 005402/2021

FLS. Nº 106

c) Os órgãos usuários não serão obrigados a adquirir os produtos registrados das empresas constantes da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de realização do fornecimento dos produtos em igualdade de condições.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DA ATA

3.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (doze)** meses, contada da data de sua publicação em Diário Oficial.

3.1.1 - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Prefeitura de Vila Pavão/ES não será obrigada a firmar as **aquisições** que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o fornecimento dos produtos pretendidos, sendo assegurado ao beneficiário do registro, preferência de realização do serviço em igualdade de condições.

## CLÁUSULA QUARTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Os órgãos e entidades que desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços deverão consultar a **Prefeitura Municipal**, órgão gerenciador, para manifestação da possibilidade de adesão.

4.2. Caberá ao órgão não participante à Ata de Registro de Preços, verificar junto ao fornecedor a viabilidade da adesão, bem como informar ao órgão gerenciador sobre tal capacidade.

4.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata de Registro de preços.

4.4. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados nesta Ata de Registro de Preços, conforme no disposto no § 3º do art. 22 do Decreto nº 7892/2013.

4.5. As adesões a esta Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa dias), observando o prazo de vigência da ata

4.7. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança de cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

## CLÁUSULA QUINTA – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 - A relação do(s) item(s) com a respectiva empresa ofertante do melhor lance, a qual terá preferência de contratação, segue abaixo:

1 - Fornecedor registrado:

CNPJ nº

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
<b>VALOR TOTAL</b>						



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

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

PROC. Nº 005402/2021

FLS. Nº 107

Classificação das empresas (se for o caso), na forma do inciso II do art. 11 do Decreto nº 7.892/2013:

Classificação	Razão Social	CNPJ	Valor (R\$)	Quant.
2º Lugar				
3º Lugar				
...				

## CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

**6.3.** Eventuais atrasos nos pagamentos das parcelas não serão passivos de acréscimos pecuniários de qualquer natureza.

**6.4.** Da emissão da nota fiscal constará o número do Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

## CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE ENTREGA

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

## CLÁUSULA OITAVA - MODO DE FORNECIMENTO

**8.1.** 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), telefone (27) 3753-1022 / 3753-1195 / 3753-1196 a qual deve ser realizada na conformidade da Nota de Empenho, na presença de servidores devidamente autorizados, como determina o § 8º, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial.



## **Prefeitura do Município de Vila Pavão**

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

**PROC. Nº 005402/2021**

**FLS. Nº 108**

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

**8.3.** A Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES não está obrigada a realizar uma quantidade mínima de fornecimento, ficando seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da entrega dos materiais, uma vez que depende exclusivamente da necessidade da(s) unidade(s) administrativa municipal.

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

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

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

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

### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO E DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**

#### **9.1 – Compete ao ÓRGÃO GERENCIADOR:**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **9.2 - Compete ao FORNECEDOR:**

**I.** Executar o objeto do presente Termo Contratual.



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

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

PROC. Nº 005402/2021

FLS. Nº 109

- II. 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.
- III. 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.
- IV. Entregar o objeto do presente Contrato  
, nas quantidades, qualidade, local determinado e no prazo especificado.
- V. Fornecer o objeto de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado, dentro do prazo de validade, fabricado de acordo com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente.
- VI. Substituir qualquer item do objeto fornecido em desacordo com as especificações constantes deste Termo, cabendo a CONTRATADA providenciar a reposição, sendo de sua inteira responsabilidade todas as despesas de devolução e entrega.
- VII. Emitir a(s) nota(s) fiscal(is) do material fornecido e apresentá-las ao CONTRATANTE;
- VIII. Responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo causado ao CONTRATANTE, seus bens e de terceiros, decorrentes do fornecimento do objeto;
- IX. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;
- X. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;
- XI. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado, conforme prevê o parágrafo 1º, do Artigo 65 da Lei 8.666/93.
- XII. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**10.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** Será de responsabilidade de cada Unidade Requisitante designar um servidor(a) para acompanhar e fiscalizar o Objeto deste Termo Contratual.

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

### **12. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

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

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

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

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



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

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

PROC. Nº 005402/2021

FLS. Nº 110

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

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS 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/ES, 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.

**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 Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES 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.



## **Prefeitura do Município de Vila Pavão**

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

**PROC. Nº 005402/2021**

**FLS. Nº 111**

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

**13.9.** 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 QUARTA – DA REVISÃO DE PREÇOS**

14.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao fornecedor.

14.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

14.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

14.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original. (Suprimir o item quando inexisterem outros fornecedores classificados registrados na ata).

14.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

14.6. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

14.7. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

14.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1. Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

15.1.1. Pela Administração, quando:

- a) A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) A detentora não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) A detentora der causa a rescisão administrativa de Ata de Registro de Preços decorrente de registro de preços;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata decorrente de registro de preços;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
- g) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

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

PROC. Nº 005402/2021

FLS. Nº 112

h) a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no Edital, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços;

i) no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o preço registrado após a publicação.

15.2. Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços:

a) A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE FORNECIMENTO**

16.1. O fornecimento dos produtos, objeto da presente Ata de Registro de Preços, será autorizado, caso a caso, pelo Ordenador de Despesas.

16.1.1. A emissão das autorizações da ordem de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão igualmente autorizados pelo órgão requisitante.

16.1.2. Durante o prazo de validade do Registro de Preços, este Município poderá ou não adquirir o objeto do Pregão.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES**

17.1. A presente Ata poderá ser alterada, mediante Termo Aditivo, para ajuste de condições supervenientes que impliquem em modificações nos casos previstos nos Diplomas Legais pertinentes à matéria.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

18.1. A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO**

19.1. Integram esta Ata, o edital de **Pregão Eletrônico SRP nº \_\_\_\_/2022**, o **Termo de Referência** e a proposta da empresa abaixo relacionada.

**19.2.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**19.3.** Fica eleito o Foro da Cidade de Nova Venécia/ES para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

**19.4.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei 10.520/2002 e Decreto 7.892/2013 e suas alterações, e demais normas aplicáveis.

Vila Pavão/ES, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

ÓRGÃO GERENCIADOR

FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

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

---

PROC. Nº 005402/2021

FLS. Nº 113

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

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

CPF.:

CPF.:



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

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

PROC. Nº 005402/2021

FLS. Nº 114

Processo nº 005402/2021

Pregão Eletrônico SRP nº 011/2022

ANEXO 06

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS  
(Papel timbrado da empresa)

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida na (endereço), vem apresentar proposta de preços para os fins de participação do **Pregão Eletrônico SRP nº 011/2022**, Processo nº 005402/2021, que tem como objeto **O REGISTRO DE PREÇOS PARA OBTENÇÃO DA MELHOR PROPOSTA PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE PAPEL A4 E PAPEL A5 PARA SEREM UTILIZADOS NAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO/ES**, nas quantidades estimadas abaixo descritas:

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

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

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

DECLARAÇÕES:

- 1 - Declaramos expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.
- 2 - Declaramos expressamente que aceitamos todas as exigências do Edital e de seus Anexos.

Em ..... de ..... de 2022.

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



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

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

PROC. Nº 005402/2021

FLS. Nº 115

Processo nº 005402/2021

Pregão Eletrônico SRP nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

ANEXO 07

PLANILHA DE DADOS CADASTRAIS  
(Papel timbrado da empresa)

## Dados da Empresa:

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

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

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

## Dados Bancários da Empresa:

Banco	
Agência	
Conta	

## Dados do Contato com a Empresa:

Nome	
Cargo	
Endereço Completo	
CEP	
Fone / Fax	
E-mail	

Local e data Assinatura e carimbo da empresa