

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 64/2020
PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2020 – SEMAD

No dia 29 de junho de 2020, na Prefeitura Municipal de Silva Jardim, registram-se os preços da empresa **SHERIDAN RIO COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI-ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.932.323/0001-41, com sede na Rua Júlio de Castilho, s/n – Parque São Judas Tadeu – São João de Meriti/RJ, neste ato representada pela Sra. **Débora da Silva Lourenço**, portadora do RG nº 24.202.582-3 DETRAN/RJ e inscrita no CPF sob o nº 138.729.737-62, para eventual aquisição de materiais de limpeza, Higiene e consumo para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Educação, Administração e Saúde – pelo Menor Preço Unitário, decorrente do Pregão, na forma Presencial nº 14/2020 para Sistema de Registro de Preços. O prazo de vigência do Registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura desta ata. As especificações, obrigações, assim como os termos da Proposta Comercial – Anexo I e Termo de Referência Anexo II, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição. O presente compromisso tem seu fundamento e finalidade na consecução do objeto descrito acima, constante do processo administrativo Nº 9027/2019 – SEMAD, regendo-se o mesmo pelas normas da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como do Decreto nº 1571 de 12 de setembro de 2013, Decreto 1146 de 15 de maio de 2009, Decreto 1326 de 1 de julho de 2011, Decreto nº 1.338 de 18 de agosto de 2011, Decreto nº 1727 de 16 de março de 2015, Decreto nº 1807 de 28 de março de 2016, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8666/93 e pelo Capítulo V, Seção Única, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei complementar 68 de 23 de dezembro de 2009 observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	V. UNITÁRIO	TOTAL
8	Copo descartável com capacidade para 200 ml, em poliestireno não tóxico, que suporte a temperatura de 100 graus, cartela com 100 unidades.	Cartela	3000	Copo Real	2,16	6.480,00
9	Desinfetante 2 litros, indicado para limpeza de higienização de banheiro e ambientes internos aroma de eucalipto ou equivalente.	Unid	2200	Cordex	2,60	5.720,00
10	Detergente 500 ml neutro (lava louças) Minuano, Limpol ou equivalente	Unid	11000	Barra	1,08	11.880,00
17	Flanela medindo 0.40m x 0.60m – Costura reforçada – 100% algodão, produto de qualidade na cor branca	Unid	3500	Flamatex	1,17	4.095,00
19	Lava louças, sabão em pasta, ingrediente: óleo vegetal, hidróxido de potássio, corante e água, embalagem com 500 g UAU ou equivalente	Unid	1200	Corcovado	3,05	3.660,00
20	Limpa vidro, embalagem squeeze 500 ml Veja ou equivalente	Unid	4200	Becker	1,87	7.854,00
21	Limpador instantâneo multiuso embalagem squeeze 500 ml Veja ou equivalente	Unid	8400	Becker	1,54	12.936,00
23	Lustra móveis, emulsão aquosa cremosa de silicone, perfumado lavanda 500 ml Bryo ou equivalente	Unid	1000	Worker	3,98	3.980,00
24	Luva nitrílica, amarela sem revestimento interno - Tamanho 09.	Pares	1500	Talge	2,46	3.720,00
27	Multi inseticida aerosol, base aquosa, 300 ml SBP ou equivalente	Unid	1100	Inset Free	5,17	5.687,00
28	Odorizante de ambiente spray (Bom Ar) fragrância sortidas 360ml	Unid	1600	Ultra Fresh	5,95	9.520,00
33	Papel higiênico, rolo, folha simples, medindo 10x300m pacote com branco extra em rolo de 300 metros.	Unid	4600	Bonno	2,40	11.040,00
39	Sabão em barra glicerinado neutro 200g	Unid	5200	Barra	0,83	4.316,00
44	Saco de lixo 20 litros med. 40 x 52 cm - na cor preta	Unid	5000	Pisom	0,05	250,00
45	Saco de lixo 200 litros med. 90 x 113cm - na cor preta	Unid	55000	Pisom	0,21	11.550,00
48	Saponáceo em pó acondicionado em embalagem de 300g sistema de tampa	Frasco	1300	Sany	1,94	2.522,00



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Praça Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim/RJ - CEP. 28.820-000

Tel.: (22) 2668-1118 - CNPJ nº 28.741.098/0001-57

Home Page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail gabinete.semad@silvajardim.rj.gov.br

	"abre -fecha" de perfume pinho ou similar					
					TOTAL	R\$ 105.210,00

1 – PRAZO DE FORNECIMENTO

1.1 – O prazo de fornecimento será de até 05 (cinco) dias, após a solicitação.

2 – LOCAL/FORMA DE ENTREGA

2.1 – Local de entrega: Os materiais deverão ser entregues no dia e horário a serem agendados previamente junto ao almoxarifado da SEMAD, nos telefones: (22) 2668 – 1153 / 2668-1535, situado à Rua Luiz Gomes nº 838 LOJA 101 – Centro - Silva Jardim – RJ.

2.2 – Forma de entrega: Conforme as necessidades da SEMAD.

3 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

3.1 – Da Contratada

3.1.1 – Assinar a ata de registro de preços e contrato mantendo, durante toda a vigência dos mesmos, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

3.1.2 – Fornecer os materiais no local previsto, no prazo estipulado, com validade mínima de 80% (oitenta por cento) do total no ato de entrega.

3.1.3 – Cumprir rigorosamente o Código Civil e as Normas Técnicas da ABNT.

3.1.5 – Fornecer produtos de primeira qualidade, de fabricante que possua produtos de notório conhecimento, uso e aceite no mercado. Os produtos deverão ser discriminados detalhadamente sendo informado: peso, medida, modelo, marca e etc. Se forem embalados, as quantidades constantes no interior da embalagem deverão ser especificadas detalhadamente com quantidade e peso. Deverão quando for o caso, conter o selo da entidade reguladora (INMETRO, ABNT, SIF, etc) discriminação técnica ou fórmulas, a data de fabricação e a validade e identificação do fabricante com endereço e telefone para reclamações, local de entrega ou execução.

3.1.6 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou ainda lhe diminua o valor.

3.1.7 – Promover, por sua conta, a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do objeto desta ata de registro de preços.

3.1.8 – Ser responsável por todas as despesas diretas, indiretas, frete, descarregamento, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto e deverão ser pagos nas épocas devidas, não havendo em hipótese alguma falar-se em responsabilidade solidária ou subsidiária da Contratante.

3.1.9 – Comunicar à Contratante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações.

3.1.10 – Disponibilizar e-mail (item 12.3.1 "a" do edital) para qual poderão ser enviados os comunicados oficiais da Contratante, que serão considerados recebidos, ainda que não haja resposta, após o decurso do prazo de 10 (dez) dias.

3.1.11 – Se responsabilizar integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto do Contrato, respondendo por si e por seus sucessores. O ressarcimento será realizado imediatamente após o recebimento da notificação da fiscalização, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha a receber, limitado ao valor do contrato entre as partes.

3.1.12 – Apresentar as garrafas em perfeitas condições e devidamente lacradas.

3.1.13 – Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo administrativo, durante todo prazo de execução contratual.

3.2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.2.1 – A secretaria solicitante nomeará um fiscal para o(s) Contrato(s), funcionário que atenderá as requisições dos materiais e receberá as instruções do gerenciamento e fiscalização da ata, bem como prestará as autoridades competentes as informações e assistências necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual.

3.2.2 – Efetuar o registro do licitante vencedor e firmar a correspondente ata de registro de preços.

3.2.3 – Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.

2



3.2.4 – Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.2.5 – Proporcionar todas as facilidades para a contratada executar a entrega dos materiais, inclusive fornecendo todo tipo de informação interna essencial ao fornecimento, permitindo o acesso dos profissionais da contratada às suas dependências.

3.2.6 – Comunicar prontamente à contratada qualquer anormalidade na entrega dos materiais, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;

3.2.7 – Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.

3.2.8 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste edital.

3.2.9 – Efetuar o pagamento à licitante vencedora, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste edital.

4 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

4.1 – No caso de descumprimento total ou parcial das condições desta ata de registro de preços, a PMSJ, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, em especial, as seguintes sanções:

4.1.1 – Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de execução do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

4.1.2 – Multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.

4.2 – As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a PMSJ rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

4.3 – As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

4.4 – A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da PMSJ de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.5 – A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

5 – ÓRGÃO GESTOR DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 – A PMSJ, na qualidade de responsável pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, será o órgão gestor do Registro de Preços.

6 – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

6.1 – O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente deste edital caberão à PMSJ, através dos servidores a serem designados, que determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, ao seu substituto.

6.2 – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no **processo administrativo nº 9027/2019 – SEMAD** e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a PMSJ ou modificação da contratação.

6.3 – As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do almoxarifado da SEMAD deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

6.4 – A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessários ao desenvolvimento de sua atividade.

6.5 – A existência e a atuação fiscalizadora em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto do contrato, às implicações próximas e remotas perante a PMSJ ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual em



Estado do Rio de Janeiro

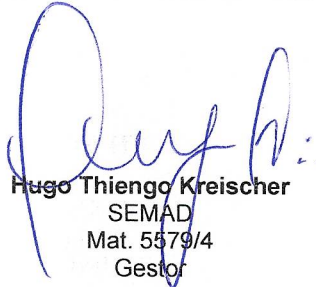
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Praça Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim/RJ - CEP. 28.820-000


Tel.: (22) 2668-1118 - CNPJ nº 28.741.098/0001-57

Home Page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail gabinete.semad@silvajardim.rj.gov.br

causa não implica em corresponsabilidade da PMSJ ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato à PMSJ dos prejuízos apurados e imputados por falhas em suas atividades.



Hugo Thiengo Kreischer
SEMAD
Mat. 5579/4
Gestor



SHERIDAN RIO COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI-ME
Empresa

19.932.323/0001-41

SHERIDAN RIO COMÉRCIO E
SERVIÇOS EIRELI - ME

Rua Julio de Castilho, s/nº Quadra 10 Lote 38
Pq. São Judas Tadeu - CEP: 25.540-330

SÃO JOÃO DE MERITI - RJ