



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 42/2021
PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 34/2021 –SEMGAB

No dia 02 de setembro de 2021, na Prefeitura Municipal de Silva Jardim, registram-se os preços da empresa **ART BRINQUE COMÉRCIO DE PRODUTOS E SERVIÇOS DE PROPAGANDA EIRELI ME**, com sede na Rua Augusto Antônio de Amorim, nº 97, Loja 02, Caju – Silva Jardim/RJ, Cep: 28.820-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.733.369/0001-06, neste ato representada pela Sr. **Keila Cristina da Silva Vianna Calixto**, portadora do documento de identidade nº 10.897.362-9, órgão expedidor Detran/RJ, CPF nº 072.420.417-24, para eventual contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de sonorização e outros e aquisição de banners para realização de audiências públicas, anúncio volante, assembleias populares, seminários, conferências, fóruns, debates, cursos, reuniões, audiências públicas, comunitárias, treinamentos, inaugurações, ações de prevenção e enfrentamento do COVID-19, além do atendimento às ações realizadas pelo Executivo Municipal e Conselho Tutelar, eventos de cunho artístico, comercial, cultural, desportivo, educativo, histórico e religioso – pelo Menor Preço Unitário, decorrente do Pregão, na forma Presencial nº 34/2021 para Sistema de Registro de Preços. O prazo de vigência do Registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura desta ata, respeitado o disposto no Art. 15, §3º, III da Lei 8.666/93 e alterações. 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 1784/2021 – SEMGAB, 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, Decreto nº 2194 de 09 de julho de 2020, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8666/93 e pelo Capítulo V, Seção I, 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	Especificação	* Unid.	Quant. estimada	Valor Unit.	V. Total
1	Locação de sonorização, com no mínimo: 01 mesa de 24 canais; 01 amplificador de 5000 watts; 02 caixas acústicas com tripé, alto-falantes de 15" e 500 watts; 02 microfones sem fio; 02 microfones com fio.	Serv./dia	100	R\$ 980,00	R\$ 98.000,00
2	Serviço de anúncio volante carro	Horas	2000	R\$ 60,00	R\$ 120.000,00
4	Locação de mesas plásticas brancas 70x70	Unid./dia	400	R\$ 6,00	R\$ 2.400,00
5	Locação de cadeiras plásticas sem braço, na cor branca	Unid./dia	10000	R\$ 2,10	R\$ 21.000,00
6	Serviço de anúncio volante bike	Horas	2000	R\$ 21,00	R\$ 42.000,00
8	Locação de Estrutura metálica Q20, tamanho 3,00 x 2,50 cm	Serv./dia	100	R\$ 500,00	R\$ 50.000,00
9	Praticável, tablado, piso de palco medindo 4,5m x 3m x 0,70 (altura), com piso modular em compensado naval, chapa com 20mm de espessura, com estrutura de metalon em aço 50mm x 30mm (L x C), chapa 2mm ou chapa 14mm de espessura,	Serv./dia	30	R\$ 920,00	R\$ 27.600,00



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

GABINETE DO PREFEITO

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>

colunas de 0,80cm em tubo aço industrial, 3 pol de diâmetro, Características Adicionais: Instalados conforme as necessidades dos eventos promovidos ou apoiados					
				TOTAL:	R\$ 361.00,00

1 - DA EMISSÃO DOS PEDIDOS/ LOCAL/ PRAZO DE EXECUÇÃO

1.1 - A SEMGAB, respeitada a ordem de registro, selecionará as prestadoras de serviço para as quais serão emitidos os pedidos, quando necessário.

1.2 - A prestadora de serviço convocada que não cumprir as obrigações estabelecidas na ata de Registro de Preços estará sujeita às sanções previstas na mesma. Neste caso, a PMSJ convocará, obedecida a ordem de classificação, a próxima licitante para, em igual prazo e condições da licitante vencedora, comprovar os requisitos de habilitação e assinar a Ata de Registro de Preços, se for o caso, conforme art. 64, §2º da Lei 8.666/93.

1.3 - Local de execução: Dentro dos limites deste Município, conforme solicitação da Contratante.

1.4 - Prazo de execução:

1.4.1 - Itens 01, 04, 05, 08, 09, 10, 11 e 12 - Entrega e montagem com, no mínimo, 01 (uma) hora de antecedência do horário previsto para o início do evento.

1.4.2 - Itens 02, 03, 06 e 07 - Entrega/execução conforme solicitação da Contratante.

1.5 - A solicitação de execução dos serviços será:

1.5.1 - Itens 02 e 06 - Com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do horário previsto para início do evento, salvo por motivo de força maior.

1.5.2 - Itens 01, 03, 04, 05, 07, 08, 09, 10, 11 e 12 - Com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência da data prevista para início do evento, salvo por motivo de força maior.

2 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

2.1 - Da Contratada

2.1.1 - 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.

2.1.2 - Prestar os serviços conforme especificações no local previsto e no prazo estipulado.

2.1.3 - Cumprir rigorosamente o Código Civil e as Normas Técnicas da ABNT.

2.1.4 - Credenciar junto a SEMGAB, funcionário que atenderá às requisições dos itens objeto da ata de registro de preços.

2.1.5 - 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.

2.1.6 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da ata de registro de preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou ainda lhe diminua o valor.

2.1.7 - 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 da ata de registro de preços.

2.1.8 - 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.

2.1.9 - Comunicar à Contratante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações.

2.1.10 - 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.



2.1.11 - Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos. E se responsabilizar integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente de quaisquer medidas preventivas que tenham sido adotadas, decorrentes da execução do objeto da ata de registro de preços, 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.

2.1.12 - Apresentar ART da montagem de todas as estruturas utilizadas no evento, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação da adesão a ARP;

2.1.13 - Apresentar ART específica dos testes de carga, bem como o memorial descritivo conclusivo aprovando a estrutura para o fim declarado contendo fotos do carregamento no local, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação da adesão a ARP;

2.1.14 - Apresentar a Certidão de Registro emitida pelo CREA-RJ ou CAU-RJ, certificando que o profissional encontra-se registrado e com as contribuições junto ao CREA-RJ ou CAU-RJ em dia, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação da adesão a ARP;

2.1.15 - Apresentar Nota Fiscal de compra ou aluguel de extintores, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação da adesão a ARP, bem como a colocação de extintores suficientes na área de cada evento onde se fizer necessário;

2.1.16 - Apresentar o ensaio de flamabilidade, ou documento similar para as estruturas cobertas por lonas, atestando as características auto-extinguíveis da mesma, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação da adesão a ARP;

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

2.2 - DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS DA CONTRATADA - SANÇÕES

2.2.1 - Enviar à secretaria correspondente a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) no prazo de 48 horas após a assinatura do presente contrato;

2.2.2 - Enviar à secretaria correspondente a comprovação de recolhimento do FGTS de cada empregado do contratado envolvido na prestação de serviços contratados pelo Município até o dia 10 de cada mês;

2.2.3 - Enviar à secretaria correspondente a comprovação de recolhimento da contribuição previdenciária de cada empregado do contratado envolvido na prestação de serviços contratados pelo Município até o dia 30 de cada mês;

2.2.4 - Enviar à secretaria correspondente as folhas de registro do horário de todos os empregados do contratado envolvidos na prestação de serviços contratados pelo Município até o dia 30 de cada mês, devendo ser observado que as mesmas não poderão conter horários uniformes, chamados de ponto britânico, nos termos da Súmula nº 338 do TST;

2.2.5 - Enviar à secretaria correspondente os contracheques, mensalmente, de todos os empregados do contratado envolvidos na prestação de serviços contratados pelo Município.

2.2.6 - Manter tempestivos o pagamento dos encargos trabalhistas de todos os empregados do contratado envolvidos na prestação de serviços contratados pelo Município, inclusive no que tange às normas de medicina e segurança do trabalho, com a devida entrega de equipamentos de proteção individual, caso necessário

2.2.7 - Com o não cumprimento pelo contratado ao disposto nesta cláusula, restarão configuradas as infrações previstas nas alíneas d) e g) e inciso V do Art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), sendo o contratado sancionado com multa no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida com a mão de obra utilizada de seus empregados e consequente inadimplemento das obrigações trabalhistas decorrentes, quando for possível sua estimação.

2.2.8 - Caso não seja possível utilizar o critério do valor do faturamento bruto da pessoa jurídica, a multa será de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) a R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais).

2.2.9 - Além da multa supracitada, o não atendimento das obrigações previstas nesta cláusula constituirá a RESCISÃO UNILATERAL do presente contrato, nos termos do Art. 78, I e Art., 79, I de Lei nº 8.666/93.

2.2.10 - Por ser considerado ato ilícito, o contratante poderá, ainda, suspender a participação do contratado em licitação e impedir o mesmo de celebrar contrato com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos e, ainda, emitir declaração de inidoneidade para o contratado 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de eventual ação trabalhista em que o Município seja condenado seja, solidariamente, seja de forma subsidiária em relação aos créditos trabalhistas, nos termos do Art. 87, III e Art. 88, II e III da Lei nº 8.666/93.

2.2.11 - Para otimização e economia de papel, o contratado poderá enviar a documentação exigida via correio eletrônico para o e-mail da secretaria correspondente.

2.2.12 - As presentes sanções serão aplicadas sem prejuízo das existentes na cláusula específica



sancionatória.

2.3 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2.3.1 – Nomear um fiscal para o(s) Contrato(s), funcionário que atenderá as requisições e receberá as instruções do gerenciamento e fiscalização, bem como prestará as autoridades competentes as informações e assistências necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual.

2.3.2 – Efetuar o registro do licitante vencedor e firmar ata de registro de preços.

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

2.3.4 – 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.

2.3.5 – Proporcionar todas as facilidades para a contratada executar o objeto, inclusive fornecendo todo tipo de informação interna essencial para a execução, permitindo o acesso dos profissionais da contratada às suas dependências. Estes profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da contratante, principalmente as de segurança, inclusive aquelas referentes a identificação, trajas, trânsito e permanência em suas dependências.

2.3.6 – Comunicar prontamente à contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;

2.3.7 – 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.

2.3.8 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preços.

2.3.9 – Efetuar o pagamento à licitante vencedora, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no edital.

3 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

3.1 – 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:

a) Advertência;

b) 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;

c) Multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas.

3.2 – As sanções previstas nesta cláusula podem cumular-se, não impedindo que a PMSJ rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

3.3 – As multas deverão ser recolhidas junto à Secretaria Municipal de Fazenda no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação no Diário Oficial do Município do ato que as impuser, do qual a CONTRATADA terá, também, conhecimento.

3.4 – Se, no prazo previsto no parágrafo anterior, não for feita a prova do recolhimento da multa, serão promovidas as medidas necessárias para o desconto da garantia prestada (caso haja), se caução em dinheiro, mediante despacho regular da autoridade contratante, ou poderão ser 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.

3.5 – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta.

3.6 – Nos casos em que o valor da multa venha a ser descontado de caução, o valor desta deverá ser recomposto no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

3.7 – As multas não têm caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

3.8 – 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.

4 – ÓRGÃO GESTOR DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4.2 – Serão órgãos participantes desta Ata: SEMGAB, SEMAD, CGM, PGM, SEMFA, SEMSA, SEMTIC.



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

GABINETE DO PREFEITO

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>

SEMTHPS, SEMAAP, SEMPDE, SEMSP, SEMECT, SEMOB, SEMSMA e SEMMA.

5 – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

5.1 – O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente desta ata de registro de preços caberão a **SEMGAB**, 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 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.

5.2 – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previsto no **processo administrativo nº 1784/2021 – SEMGAB** e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a PMSJ ou modificação da contratação.

5.3 – As decisões que ultrapassarem a competência dos fiscais da **SEMGAB**, deverão ser solicitadas pela **CONTRATADA** imediatamente à autoridade administrativa superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

5.4 – A **CONTRATADA** deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

5.5 – A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante a PMSJ ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará 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 às falhas em suas atividades.

Vanessa Zózimo A. Campos

Chefe de Gabinete

Mat. 3462-2

Gestora

ART BRINQUE COMÉRCIO DE PRODUTOS E SERVIÇOS DE PROPAGANDA EIRELI ME
Empresa