



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E CULTURA
Rua Luiz Gomes, 529 – Centro – Silva Jardim/RJ – CEP 28.820-000
CNPJ nº 28.741.098/0001-57
Home Page: <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail: semtic.pmsj@gmail.com

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2023

PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2023 - SEMTIC

No dia 09 (nois) de maio de 2023, na Prefeitura Municipal de Silva Jardim, registram-se os preços da empresa **THAGIU BAZAR E PAPELARIA LTDA ME**, com sede na Rua Borges Alfradique, n.º 71, Loja, Centro, Silva Jardim/RJ, CEP 28820-000, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 13.516.458/0001-40, neste ato representada pela Sr.ª Tathiana Valente Mendes Pessanha, portadora do documento de identidade n.º 257872069, órgão expedidor DIC/RJ e CPF n.º 136.930.447-16, para **Eventual Aquisição de material de papelaria para realização de oficinas Artesanais e Culturais, realizadas pela Divisão de Cultura da Secretaria Municipal de Turismo deste município** – pelo Menor Preço Unitário, decorrente do Pregão, na forma Presencial nº 03/2023 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 807/2022 – SEMTIC**, 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	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ESTIMADA	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
8	Cavelete de Mesa para Pintura 75cm, Altura do cavelete: 75cm Largura na base: 33cm - Largura no topo: 23 cms. Suporta telas de até 42 cm de altura Estrutura em madeira de pinus natural pintado na cor mogno.	UNID.	15	SOUZA	R\$ 60,50	R\$ 907,50
18	Giz pastel oleoso para desenhar 25 cores caixa	UNID.	20	PENTEL	R\$ 37,95	R\$ 759,00
19	Tinta Acrílica 250 ml na cores vermelho cádmio claro ou similar	FRASCO	5	ACRILEX	R\$ 24,72	R\$ 123,60
20	Tinta Acrílica 250 ml na cor azul ceruleo, ou similar	FRASCO	5	ACRILEX	R\$ 26,42	R\$ 132,10
21	Tinta Acrílica 250 ml na cor verde musgo ou similar	FRASCO	5	ACRILEX	R\$ 39,63	R\$ 198,15
22	Tinta Acrílica 250 ml na cor amarelo cádmio claro ou similar	FRASCO	5	ACRILEX	R\$ 37,45	R\$ 187,25
23	Tinta Acrílica 250 ml na cor rosa escuro ou similar	FRASCO	5	ACRILEX	R\$ 39,63	R\$ 198,15
24	Tinta Acrílica 250 ml na cor violeta cobalto ou similar	FRASCO	5	ACRILEX	R\$ 24,72	R\$ 123,60
25	Tinta Acrílica 250 ml na cor azul da prússia ou similar	FRASCO	5	ACRILEX	R\$ 38,39	R\$ 191,95
26	Tinta Acrílica 250 ml na cor laranja cádmio ou similar	FRASCO	5	ACRILEX	R\$ 26,26	R\$ 131,30
27	Tinta Acrílica 250 ml na cor marron Van dyck	FRASCO	5	ACRILEX	R\$ 24,72	R\$ 123,60
28	Tinta Acrílica 250 ml na cor verde inglês ou similar	FRASCO	5	ACRILEX	R\$ 23,97	R\$ 119,85
29	Tinta Acrílica 250 ml na cor sépia ou similar	FRASCO	5	ACRILEX	R\$ 38,39	R\$ 191,95
30	Tinta Acrílica 250ml na cor azul cobalto ou similar	FRASCO	5	ACRILEX	R\$ 39,63	R\$ 198,15



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E CULTURA
Rua Luiz Gomes, 529 – Centro – Silva Jardim/RJ – CEP 28.820-000
CNPJ nº 28.741.098/0001-57
Home Page: <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail: semtic.pmsj@gmail.com

31	Tinta Acrílica 250 ml na cor carmim ou similar	FRASCO	5	ACRILEX	R\$ 26,40	R\$ 132,00
32	Tinta Acrílica 250 ml na cor branco de titânio ou similar	FRASCO	5	ACRILEX	R\$ 31,20	R\$ 156,00
33	Tinta Acrílica 250 ml na cor terra queimada ou similar	UNID.	5	ACRILEX	R\$ 28,52	R\$ 142,60
34	Tinta Acrílica 250 ml na cor sombra queimada ou similar	UNID.	5	ACRILEX	R\$ 30,30	R\$ 151,50
37	Papel A3 sulfite 75g branco com 500 folhas	CAIXA	3	REPORT	R\$ 382,45	R\$ 1.147,35
TOTAL						R\$ 5.315,60

1 – DA EMISSÃO DOS PEDIDOS/ LOCAL/ FORMA/ PRAZO DE ENTREGA

- 1.1 – A **SEMTICC**, respeitada a ordem de registro, selecionará as fornecedoras para as quais serão emitidos os pedidos de fornecimento, quando necessário.
- 1.2 – A fornecedora convocada que não cumprir as obrigações estabelecidas na ata de Registro de Preços estará sujeita às sanções previstas na mesma. Neste caso, a **SEMTICC** 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 entrega: **SEMTICC**, situado na Rua Luiz Gomes - nº 529 - Centro - Silva Jardim/RJ- Antiga Delegacia.
- 1.4 – Forma de entrega: Conforme necessidade da **SEMTIC** agendada com data e hora de entrega, conforme Lei Municipal 1815/2021.
- 1.5 – Prazo de Entrega: Entrega em até 10 (dez) dias, após a assinatura do contrato ou emissão da nota de empenho.

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 – Fornecer os materiais em embalagens invioladas, com prazo de validade de no mínimo 80%, 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 **SEMTICC**, 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 – Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo administrativo, durante todo prazo de execução contratual.
- 2.1.13 – Independente de transcrição neste Instrumento Convocatório, todas as normas aplicáveis à atividade econômica são consideradas integrantes nesta contratação, podendo ser exigidas imediatamente, considerando que o domínio da atividade empresarial garante presunção de conhecimento das regras de mercado e do segmento por parte do empreendedor, além de ser dever legal imperativo a aplicação de tais normas pelo Responsável Técnico, sendo considerada violação contratual gravíssima o não cumprimento espontâneo e proativo de tais deveres, o que fundamentamos no *Princípio da Legalidade* (Art. 37, caput, CRFB/1988), *Princípio da Boa-fé Contratual* e *Princípio da Lealdade Contratual* (Art. 113 c/c Art. 422 do CC/2002), além de ser passível de imputação das condutas criminosas descritas, dentre outras normas penais, na LF 8137/1990

2.2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E CULTURA
Rua Luiz Gomes, 529 – Centro – Silva Jardim/RJ – CEP 28.820-000
CNPJ nº 28.741.098/0001-57
Home Page: <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail: semtic.pmsj@gmail.com

- 2.2.1 – Nomear um fiscal para o(s) Contrato(s), funcionário que atenderá as requisições dos materiais 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.
- 2.2.2 – Efetuar o registro do licitante vencedor e firmar ata de registro de preços.
- 2.2.3 – Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.
- 2.2.4 – 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.
- 2.2.5 – Proporcionar todas as facilidades para a contratada executar a entrega materiais, inclusive fornecendo todo tipo de informação interna essencial ao fornecimento, 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, trajés, trânsito e permanência em suas dependências.
- 2.2.6 – 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;
- 2.2.7 – 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.
- 2.2.8 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preços.
- 2.2.9 – 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 deste edital, 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) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, conforme inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8666/93.
- 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.

3.9 – Serão aplicadas as penalidades previstas na LF 8666/1993, LF 10520/2002 ou por aquelas que vejam a substituí-las materialmente ou formalmente.

4 – ÓRGÃO GESTOR DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

5 – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

5.1 – O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente desta ata de registro de preços caberão a SEMTICC, 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 807/2022 – SEMTICC 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 ultrapassem a competência dos fiscais da SEMTICC, 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.

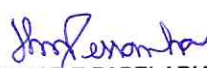
[Handwritten signatures in blue ink]



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E CULTURA
Rua Luiz Gomes, 529 – Centro – Silva Jardim/RJ – CEP 28.820-000
CNPJ nº 28.741.098/0001-57
Home Page: <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail: semtic.pmsj@gmail.com

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 a PMSJ dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.


MAIRA BRANCO MONTEIRO
Prefeita


THAGIU BAZAR E PAPELARIA LTDA ME
Empresa


FELIPPE MATTOS MONTEIRO
SEMTICC
Mat. 8064-0