

Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MANUTENÇÃO  
Av. Oito de Maio, n.º 950 - Centro - Silva Jardim/RJ - CEP. 28.820-000  
Tel.: (22) 2668-7424 - CNPJ n.º 28.741.098/0001-57  
Home Page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail [semosp@silvajardim.rj.gov.br](mailto:semosp@silvajardim.rj.gov.br)

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 076/2023**

**PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 09/2023 – SEMSMA**

No dia 11 (onze) de maio de 2023 na Prefeitura Municipal de Silva Jardim, registram-se os preços da empresa **START COMERCIAL EIRELI ME**, com sede na Rua André Paulino, 70 – Galpão – Bairro Extensão Santa Ely – Casimiro de Abreu – RJ – CEP: 28860-000, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 27.581.900/0001-26, neste ato representada pelo Sr. **Guilherme de Oliveira Macabu**, portador do documento de identidade n.º 207284894, órgão expedidor DETRAN/RJ e CPF n.º 111.169.747-70, para eventual aquisição de tubo de concreto – pelo Menor Preço Unitário, decorrente do Pregão, na forma Presencial n.º 09/2023 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 N.º 9988/2022, regendo-se o mesmo pelas normas da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como do Decreto n.º 1571 de 12 de setembro de 2013, Decreto 1146 de 15 de maio de 2009, Decreto 1326 de 1 de julho de 2011, Decreto n.º 1.338 de 18 de agosto de 2011, Decreto n.º 1727 de 16 de março de 2015, Decreto n.º 1807 de 28 de março de 2016, Decreto n.º 2194 de 09 de julho de 2020, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei n.º 8666/93 e pelo Capítulo V, Seção I, da Lei Complementar n.º 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	Código	Especificação	Unid.	Marca	Quant. mensal estimada	Valor Unit.	V. Total
5	00538	TUBO DE CONCRETO ARMADO P/ÁGUAS PLUVIAIS, PA-1, SEM PINTURA, DE Ø800MM	M	ARIADNA	500,00	RS 258,28	RS 129.140,00
7	00103	BLOCO DE CONCRETO PRENSADO, PARA ALVENARIA DE (10X20X40)CM	UN	ARIADNA	2.500,00	RS 1,80	RS 4.500,00
8	00104	BLOCO DE CONCRETO PRENSADO, PARA ALVENARIA DE (20X20X40)CM	UN	ARIADNA	4.000,00	RS 3,00	RS 12.000,00
<b>TOTAL</b>							<b>RS 145.640,00</b>

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

- 1.1 – A PMSJ, respeitada a ordem de registro, selecionará as fornecedoras para os 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 do edital. Neste caso, a SEMSMA, 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: O material deverá ser entregue no local previamente determinado na Ordem de Fornecimento emitida pela SEMSMA.
- 1.4 – Forma de Entrega: A entrega será realizada de forma parcelada, conforme necessidade da secretaria.
- 1.5 – Prazo de entrega: 15 (quinze) dias úteis, com início após a emissão da ordem de fornecimento.

**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 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 PMSJ, funcionário que atenderá às requisições dos itens objeto do Edital.
- 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 do Edital em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou ainda lhe diminua o valor.



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MANUTENÇÃO  
Av. Oito de Maio, nº 950 - Centro - Silva Jardim/RJ - CEP. 28.820-000  
Tel.: (22) 2668-7424 - CNPJ nº 28.741.098/0001-57  
Home Page: <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail: [semosp@silvajardim.rj.gov.br](mailto:semosp@silvajardim.rj.gov.br)

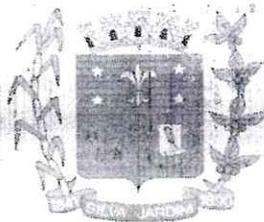
- 2.1.7 - Promover, por sua conta, a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do objeto do Edital.
- 2.1.8 - Ser responsável por todas as despesas diretas, indiretas, frete, descarregamento, benefícios, encargos trabalhistas, 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 do Edital, 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.

## 2.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 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 dos 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, trajes, 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 - Fica prevista a aplicação das penalidades previstas na Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02.



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MANUTENÇÃO  
Av. Oito de Maio, nº 950 - Centro - Silva Jardim/RJ - CEP. 28.820-000  
Tel.: (22) 2668-7424 - CNPJ nº 28.741.098/0001-57  
Home Page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail [semosp@silvajardim.rj.gov.br](mailto:semosp@silvajardim.rj.gov.br)

#### **4 - ÓRGÃO GESTOR DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1 - A PMSJ, por intermédio da SEMSMA, 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 PMSJ por intermédio da SEMSMA, 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.

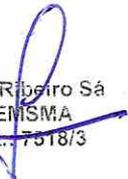
5.2 - Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissivo ou duvidoso não previsto no processo administrativo Nº 9988/2022 e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a PMSJ ou modificação da contratação.

5.3 - As decisões que ultrapassarem a competência dos fiscais da PMSJ, 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.

  
Maira Branco Monteiro  
Prefeita

  
Alan Ribeiro Sá  
SEMSMA  
Mat. 7518/3

  
START COMERCIAL EIRELI ME  
EMPRESA