



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 20/2016 – SEMEC/CT
Pregão Presencial SRP nº 05/2016

No dia **01 de abril de 2016**, na Prefeitura Municipal de Silva Jardim, registram-se os preços da empresa **VÊNUS WORLD COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PARA ESCRITÓRIO LTDA EPP**, com sede na **Rua Mariz e Barros, 1001 – SI. 301 – Tijuca – Rio de Janeiro – RJ**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **05.633.420/0001-29**, neste ato representada pela Sra. Iza Neli Camara Noronha, portadora do documento de identidade nº **07.781.267-5**, órgão expedidor **DETRAN/RJ**, CPF Nº **590.780.817-91**, para eventual contratação de empresa especializada para a locação de multifuncionais e fotocopiadoras – pelo Menor Preço Unitário, decorrente do Pregão, na forma Presencial nº **05/2016** 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 676/2014 – SEMEC/CT**, 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, 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 presente Edital.**

Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant. estimada	Valor Unit. / Mês
1	Multifuncional laser mono – com franquia de 20.000 cópias/impressões mês com manutenção, equipamento reserva e toner	Unid	SHARP	4	2.570,00
2	Multifuncional laser color- com franquia de 5.000 cópias/impressões mês com manutenção, equipamento reserva e toner	Unid	SHARP	6	4.500,00
3	Copiadora com franquia de 80.000 cópias/mês com manutenção, equipamento reserva e toner	Unid	RICOH	1	8.460,00

1- LOCAL/ FORMA DE EXECUÇÃO

1.1- Local de execução: Os serviços serão executados conforme Anexo IX – Relação das Unidades Escolares.

1.2 – Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos deverá ocorrer, no mínimo, uma vez por mês, pela contratada.

1.3 – A contratada fornecerá o tonner e demais peças e insumos necessários (exceto papel) a respectiva manutenção e funcionamento dos equipamentos locados.

1.4 – O prazo contratual será de até 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato.

up



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 neste edital.
- 2.1.2 – Prestar os serviços conforme as especificações estabelecidas e obrigações assumidas.
- 2.1.3 – Cumprir rigorosamente o Código Civil e as Normas Técnicas da ABNT.
- 2.1.4 – Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites especificados no art. 65, §1º e 2º, da Lei Federal 8.666/93.
- 2.1.5- Credenciar junto a SEMEC/CT, funcionário que atenderá às requisições dos itens objeto do presente edital.
- 2.1.6- 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.
- 2.1.7- Substituir o produto, sob pena de aplicação de penalidades, o produto entregue que apresentar em qualquer momento irregularidade que comprometa sua utilização, qualidade, ou ainda lhe diminua o valor.
- 2.1.8 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados ou irregularidade que lhe diminua o valor.
- 2.1.9- 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 deste edital.
- 2.1.10 – Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto.
- 2.1.11 – 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 deste Contrato, respondendo por si e por seus sucessores;
- 2.1.12 – Os equipamentos deverão ser novos, de última linha.
- 2.1.13 – A contratada deverá treinar os funcionários que irão operar os equipamentos.
- 2.1.14 – Disponibilizar os equipamentos a partir da assinatura do contrato.
- 2.1.15 – Disponibilizar equipamentos reservas.
- 2.1.16 – Instalar os equipamentos nas Unidades Escolares.
- 2.1.17 – Garantir o consumo da franquia por equipamento.

2.2- OBRIGAÇÕES DA PMSJ

- 2.2.1- Solicitar, na data da abertura dos envelopes da presente licitação, e se julgar necessária, a presença de servidor da SEMEC/CT.
- 2.2.2- Efetuar o registro do licitante vencedor e firmar a correspondente ata de registro de preços.

wf



- 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 o objeto, 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 àquelas referentes à identificação, trajas, trânsito e permanência em suas dependências.
- 2.2.6 – 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;
- 2.2.7 – 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 neste edital.
- 2.2.9- Efetuar o pagamento à licitante vencedora, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste 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:
- 3.1.1 – Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de prestação dos serviços, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;
- 3.1.2 – 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.
- 3.2 – 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.
- 3.3 – 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.
- 3.4 – 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.

uf



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail pmsj.licitacao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº 676

Rubrica _____ Fls: _____

3.5 – 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.

4- ÓRGÃO GESTOR DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1- A SEMEC/CT, 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 deste edital caberão a SEMEC/CT, através da Sra. Regina Maria da Conceição Xavier, que determinará 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.

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 676/2014 – SEMEC/CT** 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 do fiscal da **SEMEC/CT** deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente 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 todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessários ao desenvolvimento de sua atividade.

5.5- A existência e a atuação fiscalizadora em nada restringem a responsabilidade única, integral 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 causa não implica 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 por falhas em suas atividades.


Regina Maria da Conceição Xavier

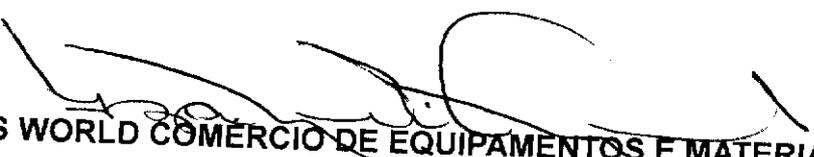
05.633.420/0001-29

VÊNUS WORLD COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS E
MATERIAL PARA ESCRITÓRIO LTDA - EPP

R. MARIZ E BARROS, 1001 - SALA 301

MARACANÃ CEP 20.270-004

RIO DE JANEIRO - RJ


VÊNUS WORLD COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PARA ESCRITÓRIO
LTDA EPP