



SEÇÃO I - LEIS



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
GABINETE DO PREFEITO
Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim
CNPJ: 28.741.098/0001-57 Telefax : (22) 2668-1118

LEI COMPLEMENTAR Nº 124/2017 DE 03 DE OUTUBRO DE 2017.

Altera, revoga e acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 57/2008 (Código Tributário Municipal); dá nova redação ao artigo 27 da Lei Complementar nº 68/2009; institui a comunicação eletrônica entre a Secretaria de Fazenda e o sujeito passivo do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, por meio do Domicílio Eletrônico do Contribuinte, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Silva Jardim, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, torna público que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. O art. 48 da Lei Complementar nº 57/2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 48. O serviço considera-se prestado, e o imposto, devido, no local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, exceto nas hipóteses previstas nos incisos I a XXV, quando o imposto será devido no local:

I – do estabelecimento do tomador ou intermediário do serviço ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, na hipótese do § 1º do art. 47 desta Lei Complementar;

II – da instalação dos andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas, no caso dos serviços descritos no subitem 3.04 da lista de serviços;

III – da execução da obra, no caso dos serviços descritos no subitem 7.02 e 7.17 da lista de serviços;

IV – da demolição, no caso dos serviços descritos no subitem 7.04 da lista de serviços;

V – das edificações em geral, estradas, pontes, portos e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.05 da lista de serviços;

VI – da execução da varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer, no caso dos serviços descritos no subitem 7.09 da lista de serviços;

VII – da execução da limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.10 da lista de serviços;



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
GABINETE DO PRESIDENTE
Praça Amaral Peixoto, Nº 46, Centro, Silva Jardim-RJ
CNPJ: 30.169.320/0001-30 Telefax : (22) 2668-1142

- VIII – da execução da decoração e jardinagem, do corte e poda de árvores, no caso dos serviços descritos no subitem 7.11 da lista de serviços;
- IX – do controle e tratamento do efluente de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos, no caso dos serviços descritos no subitem 7.12 da lista de serviços;
- X - do florestamento, reflorestamento, sementeira, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte, descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas para quaisquer fins e por quaisquer meios;
- XI – da execução dos serviços de escoramento, contenção de encostas e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.17 da lista de serviços;
- XII – da limpeza e dragagem, no caso dos serviços descritos no subitem 7.18 da lista de serviços;
- XIII – onde o bem estiver guardado ou estacionado, no caso dos serviços descritos no subitem 11.01 da lista de serviços;
- XIV - dos bens, dos semoventes ou do domicílio das pessoas vigiadas, segurados ou monitorados, no caso dos serviços descritos no subitem 11.02 da lista de serviços;
- XV – do armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda do bem, no caso dos serviços descritos no subitem 11.04 da lista de serviços;
- XVI – da execução dos serviços de diversão, lazer, entretenimento e congêneres, no caso dos serviços descritos nos subitens do item 12, exceto o 12.13, da lista de serviços;
- XVII – do Município onde está sendo executado o transporte, no caso dos serviços descritos pelo item 16 da lista de serviços;
- XVIII – do estabelecimento do tomador da mão-de-obra ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, no caso dos serviços descritos pelo subitem 17.05 da lista de serviços;
- XIX – da feira, exposição, congresso ou congêneres a que se referir o planejamento, organização e administração, no caso dos serviços descritos pelo subitem 17.10 da lista de serviços;
- XX – do porto, aeroporto, ferropuerto, terminal rodoviário, ferroviário ou metroviário, no caso dos serviços descritos pelo item 20 da lista de serviços.
- XXI - do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 4.22, 4.23 e 5.09;
- XXII – do domicílio do tomador do serviço no caso dos serviços prestados pelas administradoras de cartão de crédito ou débito e demais descritos no subitem 15.01;
- XXIII – do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 10.04 e 15.09.

§ 1º No caso dos serviços a que se refere o subitem 3.04 da lista de serviços, considera-se ocorrido o fato gerador e devido o imposto em cada Município em cujo território haja extensão de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza, objetos de locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não.

LEI COMPLEMENTAR Nº 124 DE 03 DE OUTUBRO DE 2017.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
GABINETE DO PREFEITO
Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim
CNPJ: 28.741.098/0001-57 Telefax : (22) 2668-1118

§ 2º No caso dos serviços a que se refere o subitem 22.01 da lista de serviços, considera-se ocorrido o fato gerador e devido o imposto em cada Município em cujo território haja extensão de rodovia explorada.

§ 3º Considera-se ocorrido o fato gerador do imposto no local do estabelecimento prestador nos serviços executados em águas marítimas, excetuados os serviços descritos no subitem 20.01.

§ 4º Na hipótese de descumprimento do disposto no caput ou no § 1º, ambos do art. 8º-A da Lei Complementar Nacional n. 116/03, o imposto será devido no local do estabelecimento do tomador ou intermediário do serviço ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado.”

Art. 2º. O Art. 90 da Lei Complementar nº 57, de 22 de dezembro de 2008 passa a vigorar com a seguinte redação, acrescido do inciso XV e parágrafos 5º e 6º:

“Art. 90. Sem prejuízo do disposto no parágrafo único e no Art. 89 são responsáveis:

(...)

II – a pessoa jurídica, ainda que imune ou isenta, tomadora ou intermediária dos serviços descritos nos subitens 3.05, 7.02, 7.04, 7.05, 7.09, 7.10, 7.12, 7.14, 7.15, 7.16, 7.17, 7.19, 11.02, 17.05 e 17.10 da lista de serviço.

(...)

XV – a pessoa jurídica tomadora ou intermediária de serviços, ainda que imune ou isenta, na hipótese prevista no § 4º do art. 1º desta Lei Complementar.

(...)

§ 5º No caso dos serviços descritos nos subitens 10.04 e 15.09, o valor do imposto é devido ao município declarado como domicílio tributário da pessoa jurídica ou física tomadora do serviço, conforme informação prestada por este.

§ 6º No caso dos serviços prestados pela administradora de cartão de crédito e débito, descrito no subitem 15.01 os terminais eletrônicos ou as máquinas das operações efetivadas deverão ser registrados no local do domicílio do tomador do serviço.”

Art. 3º. Fica acrescido a Lei Complementar nº 57 de 2008, os artigos 104-A e 104-B ao Capítulo II, conforme redação abaixo:



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
GABINETE DO PRESIDENTE
Praça Amaral Peixoto, Nº 46, Centro, Silva Jardim-RJ
CNPJ: 30.169.320/0001-30 Telefax : (22) 2668-1142

"ALVARÁ DE LICENÇA

Art. 104-A – A licença para a localização de estabelecimento será concedida mediante expedição de alvará, por ocasião da respectiva abertura ou instalação.

§ 1º – O alvará será expedido mediante deferimento do pedido, pagamento de taxa e preenchimento de ficha de inscrição cadastral, devendo constar, entre outros os seguintes elementos:

- I – nome da pessoa a quem for concedido;
- II – local do estabelecimento ou do funcionamento da atividade;
- III – ramo de negócio ou atividade;
- IV – restrições;
- V – número de inscrição no órgão competente;
- VI – prova de quitação do imposto incidente sobre a atividade, no caso de renovação de licença;
- VII – horário de funcionamento; e
- VIII – data e assinatura da autoridade competente.

§ 2º – O Alvará será obrigatoriamente substituído quando houver qualquer alteração que modifique um ou mais elementos característicos.

§ 3º – A modificação da licença na forma deste artigo deverá ser requerida no prazo de 30 (trinta) dias a contar data em que se verificar a alteração.

§ 4º – Nenhum estabelecimento poderá prosseguir em suas atividades sem possuir Alvará de Licença.

§ 5º – O não cumprimento do disposto neste artigo poderá acarretar a interdição do estabelecimento.

§ 6º – A interdição que será precedida de notificação preliminar não exime o contribuinte do pagamento da taxa e da multa."

DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

"Art. 104-B – O Alvará de Licença para Localização deverá ser mantido em local de fácil visibilidade e acesso à fiscalização, em bom estado de conservação.

§ 1º – As infrações serão punidas com:

- I – interdição no caso de não estar o estabelecimento funcionando de acordo com as disposições legais que lhe forem pertinentes, sem prejuízo da aplicação das penas de caráter pecuniário;
- II – multa diária de 0,3 (zero vírgula três) UFISJ pelo não cumprimento do Edital de interdição;
- III – multa diária de 0,2 (zero vírgula dois) UFISJ, aos que funcionarem sem Alvará de Licença para Localização, a partir da data do início das atividades;
- IV – multa de 1 (uma) UFISJ, aos que não conservarem o Alvará de Licença para Localização em local visível e de fácil acesso à fiscalização ou em bom estado de conservação;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
GABINETE DO PREFEITO
Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim
CNPJ: 28.741.098/0001-57 Telefax : (22) 2668-1118

V – multa de 2 (duas) UFISJ aos que, no prazo de 15 (quinze) dias, deixarem de comunicar à autoridade competente a transferência do estabelecimento ou encerramento da atividade;

VI – multa diária aos que funcionarem em desacordo com as características do Alvará de Licença para Localização de:

a) 0,5 (cinco décimos) da UFISJ, se a atividade permitida ou tolerada para o local é compatível com a natureza da atividade licenciada; e

b) 2,5 (duas e meia) UFISJ, se a atividade permitida ou tolerada para o local é incompatível com a natureza da atividade licenciada; e

c) 8 (oito) UFISJ, quando não permitida ou não tolerada para o local.

§ 2º – A Licença poderá ser cassada a qualquer tempo, pela autoridade competente, sempre que o exercício da atividade violar a legislação vigente.”

Art. 4º – O artigo 110 da Lei Complementar nº 57/2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 110. A taxa será cobrada de acordo com a atividade de maior alíquota constante no objeto social da empresa.”

Art. 5º – O artigo 117 da Lei Complementar nº 57/2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 117. A taxa será cobrada de acordo com a atividade de maior alíquota constante no objeto social da empresa.”

Art. 6º - A Lista de Serviços do Anexo III da Lei Complementar nº 57/2008, passa a vigorar com as alterações e acréscimos dos serviços constante do Anexo I da presente lei.

Art. 7º – O Anexo IV de que trata o Parágrafo Único do Artigo 110 da Lei Complementar nº 57/2008, passa a vigorar com as alterações do Anexo II da presente lei.

Art. 8º – O artigo 27 da Lei Complementar nº 68, de 23 de dezembro de 2009, alterada pela Lei Complementar nº 92, de 01 de outubro de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 27 – Ficam reduzidos a 0 (zero) todos os custos, inclusive prévios, relativos à abertura, à inscrição, ao registro, ao funcionamento, ao alvará, à licença, ao cadastro, às alterações e procedimentos de baixa e encerramento e aos demais itens relativos ao Microempreendedor Individual – MEI, incluindo os valores referentes a taxas, a emolumentos e demais contribuições relativas aos órgãos de registro, de licenciamento, sindicais, de regulamentação, de anotação de responsabilidade técnica, de vistoria e de fiscalização do exercício de profissões regulamentadas.”



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
GABINETE DO PRESIDENTE
Praça Amaral Peixoto, Nº 46, Centro, Silva Jardim-RJ
CNPJ: 30.169.320/0001-30 Telefax : (22) 2668-1142

Art. 9º - Fica instituída a comunicação eletrônica entre a Secretaria Municipal de Fazenda e o sujeito passivo do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, por meio do Domicílio Eletrônico do Contribuinte – DEC, sendo obrigatório o credenciamento para as pessoas jurídicas e físicas, observadas a forma, condições e prazos previstos em regulamento.

Art. 10 – A Secretaria Municipal de Fazenda poderá utilizar a comunicação eletrônica para:

- I – cientificar o sujeito passivo de quaisquer tipos de atos administrativos;
- II – encaminhar notificações, intimações e autos de infração, formalizando lançamento de tributos e multas;
- III – expedir avisos em geral.

Parágrafo único. A expedição de avisos por meio do DEC, a que se refere o inciso III do “caput” deste artigo, não exclui a espontaneidade da denúncia nos termos do art. 336 do Código Tributário Municipal.

Art. 11 – O recebimento da comunicação eletrônica pelo sujeito passivo dar-se-á após seu credenciamento na Secretaria Municipal de Fazenda, na forma prevista em regulamento.

Parágrafo único. Ao credenciado será atribuído registro e acesso ao sistema eletrônico da Secretaria Municipal de Fazenda, através de senha e login ou por certificação digital, de forma a preservar o sigilo, a identificação, a autenticidade e a integridade de suas comunicações.

Art. 12 – O credenciamento será obrigatório aos contribuintes e responsáveis, conforme dispuser regulamento, e as comunicações da Secretaria Municipal de Fazenda ao sujeito passivo serão feitas preferencialmente por meio eletrônico, em portal próprio denominado “DEC”, dispensando-se neste caso, a sua publicação no Diário Oficial, a notificação ou intimação pessoal, ou o envio por via postal.

§ 1º A comunicação feita na forma prevista no “caput” deste artigo será considerada pessoal para todos os efeitos legais.

§ 2º Considerar-se-á realizada a comunicação no dia em que o sujeito passivo efetivar a consulta eletrônica ao teor da comunicação.

§ 3º Na hipótese do § 2º deste artigo, nos casos em que a consulta se dê em dia não útil, a comunicação será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte.

§ 4º A consulta referida nos §2º e §3º deste artigo, deverá ser feita em até 10 (dez) dias contados da data do envio da comunicação, sob pena de ser considerada automaticamente realizada na data do término desse prazo.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
GABINETE DO PREFEITO
Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim
CNPJ: 28.741.098/0001-57 Telefax : (22) 2668-1118

§ 5º No interesse da Administração Pública, a comunicação poderá ser realizada mediante outras formas previstas na legislação.

Art. 13 – A recusa ou ausência de credenciamento ao DEC, nos termos e prazos estipulados em regulamento, ensejará multa no valor de 07 (sete) UFISJ, sem prejuízo de outras de medidas administrativas cabíveis.

Art. 14 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 03 de Outubro de 2017.

WANDERSON GIMENES ALEXANDRE
Prefeito



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
GABINETE DO PRESIDENTE
Praça Amaral Peixoto, Nº 46, Centro, Silva Jardim-RJ
CNPJ: 30.169.320/0001-30 Telefax : (22) 2668-1142

ANEXO I

(Alterações e acréscimos ao Anexo III da Lei Complementar. 57/2008)

DESCRIÇÃO	ALÍQUOTA
1.03 - Processamento, armazenamento ou hospedagem de dados, textos, imagens, vídeos, páginas eletrônicas, aplicativos e sistemas de informação, entre outros formatos, e congêneres.	3
1.04 - Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos, independentemente da arquitetura construtiva da máquina em que o programa será executado, incluindo tablets, smartphones e congêneres.	3
1.09 - Disponibilização, sem cessão definitiva, de conteúdos de áudio, vídeo, imagem e texto por meio da internet, respeitada a imunidade de livros, jornais e periódicos (exceto a distribuição de conteúdos pelas prestadoras de Serviço de Acesso Condicionado, de que trata a Lei nº 12.485, de 12 de setembro de 2011, sujeita ao ICMS).	3
3.01 - (VETADO NA LC 116/2003)	
3.02 - Cessão de direito de uso de marcas e de sinais de propaganda.	3
3.03 - Exploração de salões de festas, centro de convenções, escritórios virtuais, stands, quadras esportivas, estádios, ginásios, auditórios, casas de espetáculos, parques de diversões, canchas e congêneres, para realização de eventos ou negócios de qualquer natureza.	3
3.04 - Locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não, de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza.	5
3.05 - Cessão de andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário.	5
6.06 - Aplicação de tatuagens, piercings e congêneres.	3
7.16 - Florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte e descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e dos serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas, para quaisquer fins e por quaisquer meios.	3
11.02 - Vigilância, segurança ou monitoramento de bens, pessoas e semoventes.	3

LEI COMPLEMENTAR Nº 124 DE 03 DE OUTUBRO DE 2017.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
GABINETE DO PREFEITO
Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim
CNPJ: 28.741.098/0001-57 Telefax : (22) 2668-1118

13.05 - Composição gráfica, inclusive confecção de impressos gráficos, fotocomposição, clichê, zincografia, litografia e fotolitografia, exceto se destinados a posterior operação de comercialização ou industrialização, ainda que incorporados, de qualquer forma, a outra mercadoria que deva ser objeto de posterior circulação, tais como bulas, rótulos, etiquetas, caixas, cartuchos, embalagens e manuais técnicos e de instrução, quando ficarem sujeitos ao ICMS.	3
14.05 - Restauração, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, plastificação, costura, acabamento, polimento e congêneres de objetos quaisquer.	3
14.14 - Guincho intramunicipal, guindaste e içamento.	3
16.01 - Serviços de transporte coletivo municipal rodoviário, metrôviário, ferroviário e aquaviário de passageiros.	4
16.02 - Outros serviços de transporte de natureza municipal.	4
17.07 – (VETADO NA LC 116/2003)	
17.08 – Franquia (franchising).	3
17.09 – Perícias, laudos, exames técnicos e análises técnicas.	3
17.10 – Planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres.	3
17.11 – organização de festas e recepções; bufê (exceto o fornecimento de alimentação e bebidas, que fica sujeito ao ICMS).	3
17.12 – Administração em geral, inclusive de bens e negócios de terceiros.	3
17.13 – Leilão e congêneres.	3
17.14 – Advocacia.	3
17.15 – Arbitragem de qualquer espécie, inclusive jurídica.	3
17.16 – Auditoria.	3
17.17 – Análise de Organização e Métodos.	3
17.18 – Atuária e cálculos técnicos de qualquer natureza.	3
17.19 – Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares.	3
17.20 – Consultoria e assessoria econômica ou financeira.	3
17.21 – Estatística.	3
17.22 – Cobrança em geral.	3
17.23 – Assessoria, análise, avaliação, atendimento, consulta, cadastro, seleção, gerenciamento de informações, administração de contas a receber ou a pagar e em geral, relacionados a operações de faturização (factoring).	3
17.24 – Apresentação de palestras, conferências, seminários e congêneres.	3



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
GABINETE DO PRESIDENTE
Praça Amaral Peixoto, Nº 46, Centro, Silva Jardim-RJ
CNPJ: 30.169.320/0001-30 Telefax : (22) 2668-1142

17.25 - Inserção de textos, desenhos e outros materiais de propaganda e publicidade, em qualquer meio (exceto em livros, jornais, periódicos e nas modalidades de serviços de radiodifusão sonora e de sons e imagens de recepção livre e gratuita).	3
25.02 - Translado intramunicipal e cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos.	5
25.05 - Cessão de uso de espaços em cemitérios para sepultamento.	3

Gabinete do Prefeito, 03 de Outubro de 2017.

WANDERSON GIMENES ALEXANDRE
Prefeito



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
GABINETE DO PREFEITO
Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim
CNPJ: 28.741.098/0001-57 Telefax : (22) 2668-1118

ANEXO II

(Tabela para cálculo da Taxa de Fiscalização, de Localização, de Instalação e Funcionamento do Anexo IV da Lei Complementar. 57/2008).

Item	Discriminação das Atividades	UFISJ/Ano
1	COMÉRCIO	
1.1	Distribuidora de produtos alimentícios	5
1.2	Distribuidora de bebidas	3
1.3	Hipermercados e Supermercados	5
1.4	Mercados, Minimercados, Mercearias e Armazéns	3
1.5	Lojas de Departamentos	5
1.6	Lojas de Conveniência	3
1.7	Empórios e Armarinhos	2
1.8	Quitandas e Sacolão	1
1.9	Café, Bombonieres, Confeitarias e Doces	1
1.10	Restaurantes e Churrascarias	3
1.11	Bar, Lanchonete e Cantinas	2
1.12	Padarias	2
1.13	Pizzarias, Pastelarias e Sorveterias	2
1.14	Abatedouros, Açougues, Laticínios, Leiteria, Salgados, Frios, Comércio de Aves e Outros Animais	2
1.15	Frigoríficos	5
1.16	Peixarias	2
1.17	Artigos: de Couro, de festas, esportivos, brinquedos, religiosos e importados	2
1.18	Boutique e Bazar	2
1.19	Charutaria	2
1.20	Decoração	2
1.21	Discos, Fitas Cassetes, CDs, DVDs e Blu-ray	2
1.22	Farmácias, Drogarias e Perfumarias	3
1.23	Joalherias	5
1.24	Livrarias	2
1.25	Óticas	2
1.26	Papelarias	2
1.27	Tapeçaria e Tecidos	2
1.28	Roupas e Acessórios de vestuário	2
1.29	Plantas, Flores e cerâmicas	2
1.30	Extração: de areia, de areola, de argila e materiais correlatos	10
1.31	Esquadrias, ferros, alumínio e similares	2
1.32	Compra e Venda de imóveis	2

LEI COMPLEMENTAR Nº 124 DE 03 DE OUTUBRO DE 2017.



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
GABINETE DO PRESIDENTE
Praça Amaral Peixoto, Nº 46, Centro, Silva Jardim-RJ
CNPJ: 30.169.320/0001-30 Telefax : (22) 2668-1142

1.33	Eletrodomésticos	2
1.34	Máquinas e moveis para escritório	2
1.35	Material elétrico, ferragens, louças e similares	2
1.36	Material de Construção e Vidraçarias	2
1.37	Móveis	2
1.38	Piscinas	2
1.39	Tintas e derivados	2
1.40	Compra, venda e corretagem de veículos novos e usados	3
1.41	Concessionárias de Indústria automobilísticas	5
1.42	Plásticos e Borrachas	1
1.43	Sucata de veículos, máquinas, etc.	2
1.44	Peças para bicicletas e veículos motorizados	2
1.45	Vidros e papéis	2
1.46	Comércio rudimentar	1
1.47	Material de limpeza	2
1.48	Agropecuária	3
1.49	Outros comércios não especificados nesta listagem	3
2	SERVIÇOS	
2.1	Intermediação Financeira	1
2.2	Administração e Corretagem de Imóveis	2
2.3	Associação de Poupança e Empréstimos e Sociedades de Crédito Imobiliário	3
2.4	Cooperativas Habitacionais	1
2.5	Corretora de Títulos, Valores, Seguros e Similares.	3
2.6	Estabelecimentos Bancários, de Crédito, de Financiamento, Investimentos, Companhia de Seguros, etc.	50
2.7	Hotéis, Motéis e Pousadas.	5
2.8	Pensões, Campings e Similares.	1
2.9	Sítios de Lazer	5
2.10	Profissional de Nível Elementar	1
2.11	Profissional de Nível Médio	1,5
2.12	Profissional de Nível Superior	2
2.13	Lazer, Jogos e Diversões	2
2.14	Agências de Turismo e Viagens	1
2.15	Bilhares e quaisquer outros jogos de mesa	1
2.16	Boates, Restaurantes Dançantes, Discotecas e similares	3
2.17	Casas de Loteria e Apostas	3
2.18	Cinemas e Teatros	1
2.19	Galerias de Arte	4
2.20	Jogos Elétricos, Eletrônicos, Lan Houses e Cybercafés	2
2.21	Show, Bailes, Concertos, Festivais e Congêneres	2
2.22	Parques de Diversões	2
2.23	Vide locadora	2
2.24	Academias de Ginásticas e Outras Práticas Desportivas	2
2.25	Autoescolas e Moto-escolas	2



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
GABINETE DO PREFEITO
Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim
CNPJ: 28.741.098/0001-57 Telefax : (22) 2668-1118

2.26	Cursos livres e/ou preparatórios	2
2.27	Ensino Pré-primário e Maternal	2
2.28	Ensino de 1º e 2º graus	2
2.29	Ensino Superior	5
2.30	Clínicas Fisioterápicas, de Ginástica Especializada e Veterinárias	2
2.31	Estabelecimentos de banho, saunas e congêneres	2
2.32	Hospitais, Ambulatórios, Clínicas, Policlínicas, pronto-socorro	2
2.33	Bancos de Sangue	2
2.34	Casas de Recuperação e Repouso	2
2.35	Laboratórios de Análises Clínicas, Exames Complementares, Eletrocardiografia, Encefalografia e Abreugrafia, Massagens e Congêneres	2
2.36	Serviços Médicos e Odontológicos em Geral	2
2.37	Borracheiros e Venda de Óleo e Lubrificantes	1
2.38	Oficina Mecânica	1
2.39	Oficinas em Geral, Exceto Conserto de Veículos e Calçados	1
2.40	Postos de Serviços e Abastecimento para Veículos, Depósito de Inflamáveis, Explosivo e Similares	10
2.41	Concessionárias de Serviços Públicos	50
2.42	Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações Privadas	50
2.43	Serviços Cartorários	5
2.44	Desenhos e Projetos	1
2.45	Processamento de Dados e Informática	1
2.46	Serviços de Consultorias, Assessoria e Auditoria em Geral	1
2.47	Serviços de Cadastro em Geral	1
2.48	Serviços Jurídicos e Contábeis ou de Consultoria Econômica	1
2.49	Serviços de Transporte: Rodoviário, Passageiros, Valores, Escolar, Carga, Animais, Inflamáveis e Congêneres	10
2.50	Beneficiamento de Frutas	2
2.51	Serviços de Buffet	3
2.52	Serviço de Capina e Roçagem	2
2.53	Conservação e Limpeza	5
2.54	Cópias Fotoestáticas, Heliográfica e Xerográficas	1
2.55	Dedetização e Congêneres	1
2.56	Estacionamento de Veículos	2
2.57	Fotografia e Revelação	1
2.58	Locação e venda de telefones e outros bens móveis	1
2.59	Publicidade e propaganda	1
2.60	Salão de beleza e cabeleireiros	1
2.61	Serviços de seguranças e vigilâncias	1
2.62	Serviços gráficos	1
2.63	Tinturarias e lavanderias	1

LEI COMPLEMENTAR Nº 124 DE 03 DE OUTUBRO DE 2017.



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
GABINETE DO PRESIDENTE
Praça Amaral Peixoto, Nº 46, Centro, Silva Jardim-RJ
CNPJ: 30.169.320/0001-30 Telefax : (22) 2668-1142

2.64	Demais serviços não especificados	2
3	INDÚSTRIAS	
3.1	Alimentícias	3
3.2	Bebidas	3
3.3	Embutidos e similares	3
3.4	Carrocerias	3
3.5	Tijolos	3
3.6	Telhas	3
3.7	Cimento (artefatos diversos)	3
3.8	Couros	3
3.9	Estamparias	3
3.10	Farmacêutica	3
3.11	Laminação	3
3.12	Marmorarias	3
3.13	Materiais de limpeza	3
3.14	Móveis	3
3.15	Pescados	3
3.16	Plásticos	3
3.17	Química	50
3.18	Roupas	3
3.19	Tintas	3
3.20	Torrefação de café	3
3.21	Transformação de minerais	50
3.22	Vassouras e similares	3
3.23	Outras indústrias não especificadas	3

Gabinete do Prefeito, 03 de Outubro de 2017.

WANDERSON GIMENES ALEXANDRE
Prefeito

SEÇÃO II - DECRETOS



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
GABINETE DO PREFEITO
Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim
C.N.P.J Nº 28.741.098/0001-57
Telefax : (22) 2668-1118

DECRETO Nº 2196

DE 09 DE JULHO DE 2020.

**EMENTA: ABRE CRÉDITO
ADICIONAL SUPLEMENTAR.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SILVA JARDIM, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E DE ACORDO COM A AUTORIZAÇÃO CONTIDA NO ART. 6º, INCISO III DA LEI Nº 1765 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 1.200.000,00 (Um milhão e duzentos mil reais) para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

P.T.	CAT.	FONTE	ORGÃO	COD.	VALOR
10.02.10.301.0032.2.064.000	3.3.90.30	0207	SEMSA/FMS	1190	R\$ 200.000,00
10.02.10.301.0032.2.064.000	3.3.90.39	0207	SEMSA/FMS	1223	R\$ 400.000,00
10.02.10.302.0034.2.071.000	3.3.90.30	0207	SEMSA/FMS	1282	R\$ 200.000,00
10.02.10.302.0034.2.071.000	3.3.90.39	0207	SEMSA/FMS	1315	R\$ 400.000,00

Parágrafo Único – A autorização a que se refere este artigo se fundamenta nas disposições do artigo 40, 41 Inciso I, 42 e 43 § 1º – Inciso II da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964.

Artigo 2º – Para atender o Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de excesso de arrecadação na fonte de recurso do SUS.

Artigo 3º – Para efeitos desta suplementação foi utilizada a metodologia de cálculo (taxa de incremento) prevista na Lei nº 4320/1964, conforme Anexo Único.

Artigo 4º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Silva Jardim, 09 de julho de 2020.

JAIME FIGUEIREDO LIMA
PREFEITO EM EXERCÍCIO



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim

Anexo Único do Decreto nº 2196

DEMONSTRATIVO DE EXCESSO DE ARRECAÇÃO POR FONTE DE RECURSO

PERÍODO DE REFERÊNCIA: ATÉ 06/2020
FONTE DE RECURSO: SUS

ARRECADADO NO EXERCÍCIO DE 2019			ARRECADADO NO EXERCÍCIO DE 2020		
	MÊS	ACUMULADO		MÊS	ACUMULADO
JANEIRO	544.110,69	544.110,69		1.696.433,98	1.696.433,98
FEVEREIRO	652.890,79	1.197.001,48		699.244,15	2.395.678,13
MARÇO	724.372,45	1.921.373,93		1.227.697,30	3.623.375,43
ABRIL	681.297,89	2.602.671,82		2.214.077,04	5.837.452,47
MAIO	1.012.125,04	3.614.796,86		1.310.478,10	7.147.930,57
JUNHO	893.350,68	4.508.147,54		702.848,30	7.850.778,87
JULHO	2.563.073,40	7.071.220,94			7.850.778,87
AGOSTO	1.822.157,42	8.893.378,36			7.850.778,87
SETEMBRO	966.197,97	9.859.576,33			7.850.778,87
OUTUBRO	1.713.821,90	11.573.398,23			7.850.778,87
NOVEMBRO	855.980,38	12.429.378,61			7.850.778,87
DEZEMBRO	3.467.647,72	15.897.026,33			7.850.778,87
TOTAL		15.897.026,33			7.850.778,87

ARRECADADO DO 1º Período de 2019: 4.508.147,54
ARRECADADO DO 2º Período de 2019: 11.388.878,79
ARRECADADO DO 1º Período de 2020: 7.850.778,87

Cálculo da Taxa de Incremento (r):

$$r = \frac{\text{1º Período de 2020}}{\text{1º Período de 2019}} \times 100 = \frac{7.850.778,87}{4.508.147,54} \times 100 = 174,146\%$$

$$r = 174,146\% - 100 = 74,15\%$$

RESULTADO DO PERÍODO CALCULADO	
Cálculo para acréscimo no 2º Período/2020	11.388.878,79 X 74,15% = 8.444.853,62
Valor do 2º Período/2019	11.388.878,79
Porcentagem estimada - 2º Período/2020	8.444.853,62
Total Estimado - 2º Período/2020	19.833.732,41

RECEITA PREVISTA PARA 2020	10.291.500,00
MENOS:	
1 - ARRECADADO 1º PERÍODO DE 2020	7.850.778,87
2 - ARRECADADO 2º PERÍODO DE 2020	19.833.732,41
PROVÁVEL EXCESSO DE ARRECAÇÃO	17.393.011,28
3 - CRÉDITOS EXTRAORDINÁRIOS ABERTOS NO EXERCÍCIO	
4 - EXCESSO JÁ UTILIZADO	
DECRETO Nº 2188	R\$ 800.000,00
EXCESSO DE ARRECAÇÃO REAL	16.593.011,28

OBS: Sem valores do Instituto de Previdência, somente das Unidades Centralizadas

Renata Machado Ribeiro
Sec. Mun. de Planejamento e Des. Econômico

Jaime Figueiredo Lima
Prefeito em Exercício



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
GABINETE DO PREFEITO
Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim
C.N.P.J N° 28.741.098/0001-57
Telefax : (22) 2668-1118

DECRETO N° 2197

DE 17 DE JULHO DE 2020.

**EMENTA: ABRE CRÉDITO
ADICIONAL SUPLEMENTAR.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SILVA JARDIM, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E DE ACORDO COM A AUTORIZAÇÃO CONTIDA NO ART. 6º, INCISO I DA LEI N° 1765 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 300.000,00 (Trezentos mil reais)** para reforço da seguinte dotação orçamentária:

P.T.	CAT.	FONTES	ORGÃO	COD.	VALOR
05.01.04.122.0001.2.001.000	3.1.90.94	0100	SEMAD	225	R\$ 100.000,00
08.01.12.361.0006.2.002.000	3.1.90.94	0100	SEMECT	491	R\$ 100.000,00
10.02.10.122.0001.2.001.000	3.1.90.94	0100	SEMSA/FMS	1040	R\$ 100.000,00

Parágrafo Único – A autorização a que se refere este artigo se fundamenta nas disposições do artigo 40, 41 Inciso I, 42 e 43 § 1º – Inciso I da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964.

Artigo 2º - Para atender o Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Superávit Financeiro verificado no Balanço Patrimonial do exercício de 2019 na fonte de recurso ORDINÁRIO, conforme demonstrado no Anexo Único.

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Silva Jardim, 17 de julho de 2020.

JAIME FIGUEIREDO LIMA
PREFEITO EM EXERCÍCIO



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim

C.N.P.J Nº 28.741.098/0001-57- CEP.: 28.820.000

Anexo Único ao Decreto nº 2197

APURAÇÃO DO SUPERÁVIT FINANCEIRO

FONTE DE RECURSO: ORDINÁRIO (100)

ATIVO		PASSIVO	
CIRCULANTE/FINANCEIRO		CIRCULANTE/FINANCEIRO	
<i>DISPONIBILIDADES</i>	5.044.255,86	<i>OBRIGAÇÕES</i>	1.789.953,27
<i>DÉFICIT</i>		<i>- SUPERÁVIT</i>	3.254.302,59
TOTAL	5.044.255,86	TOTAL	5.044.255,86

SUPERÁVIT 2019 JÁ UTILIZADO

0,00

SUPERÁVIT 2019 DISPONÍVEL

3.254.302,59

Renata Machado Ribeiro
Sec. Mun. de Planejamento e Des. Econômico

Jaime Figueiredo Lima
Prefeito em Exercício

SEÇÃO III - ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS



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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 62/2020 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 **DISTRIBUIDORA SOLAIRA EIRELI-ME**, com sede na Av. Chopin, 87, Lt 14, Qd 63 – Jardim Gramacho – Duque de Caxias/RJ - 25050-580, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.748.480/0001-95, neste ato representada pelo Sr. **Carlos Alberto Andrade Solaira Brito**, portador do documento de identidade nº, 24560989-6 órgão expedidor DETRAN/RJ, CPF nº 153.174.317-00, 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
4	Alvejante cloro líquido 5% com 1 litro	Litro	350	Barbarex	1,88	658,00
5	Amaciante 2 litros Urca ou equivalente	Unid	100	Bio	3,00	300,00
6	Balde em plástico resistente com alça em alumínio capacidade para 20 litros.	Unid.	350	Plast	4,05	1.417,50
15	Esponja dupla face 110mm x 75mm x 20mm.	Unid	8500	Br	0,42	3.570,00
30	Pano de copa atalhado, resistente, com no mínimo 95% de algodão, medindo, no mínimo 75x48 cm, em cores claras e com estampas variadas.	Unid	4200	Emilimp	1,72	7.224,00
53	Vassouras de piaçava natural nº 06 cabo 1,20 plastificado, reforçado, cerdas prensadas por pregos.	Unid	1200	Estrela	9,00	10.800,00
					TOTAL	23.969,50

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.



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

- 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.
- 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.



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

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

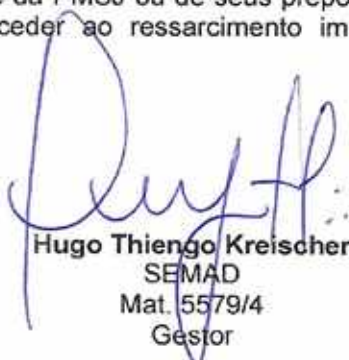
6.1 – O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente deste edital caberão à PMSJ, através dos servidores a serem designados, que determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, ao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



DISTRIBUIDORA SOLAIRA EIRELI-ME
Empresa





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

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 63/2020
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 **SOLAGOS DIGITAL COMERCIAL LTDA.-ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.617.923/0001-85, com sede na Rua Mario Vasconcellos, 20 - Loja 102 - Centro - Araruama/RJ, neste ato representada pelo Sr. **Fernando Marcos de Almeida Dantas**, portador do RG nº 119347482 IFP/RJ e inscrito no CPF sob o nº 087.459.047-74, 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
2	Álcool comum 92.8 1000 ml	Unid	2000	Flops	7,00	14.000,00
3	Álcool etílico hidratado 70% INPM (em gel) 500 g	Unid	600	Flops	6,59	3.954,00
22	Lixeira com capacidade para 30 litros, com pedal, plástico polipropileno, na cor branca	Unid	260	JSN	24,00	6.240,00
34	Papel toalha bobina, folha dupla picotada e gofrada, branca (pacote com 2 rolos com 120 toalhas de 22x20cm) branco, macio, absorvente.	Pacote	2200	Bom Pety	2,35	5.170,00
36	Rodo em alumínio 100 cm com cabo em alumínio	Unid	180	Vassouras Barboza	35,00	6.300,00
42	Saco branco alvejado para pano de chão 100% algodão tamanho 55 x 75 cm fibra natural bem trançado	Unid	8000	Dholer	1,98	15.840,00
55	Vassoura de piaçava gari 40 cm, tipo caixão, RB ou equivalente	Unid	200	Vassouras Barboza	12,00	2.400,00
					TOTAL	53.904,00

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



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

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.

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.



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

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 63/2020
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 **SOLAGOS DIGITAL COMERCIAL LTDA.-ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.617.923/0001-85, com sede na Rua Mario Vasconcellos, 20 - Loja 102 - Centro - Araruama/RJ, neste ato representada pelo Sr. **Fernando Marcos de Almeida Dantas**, portador do RG nº 119347482 IFP/RJ e inscrito no CPF sob o nº 087.459.047-74, 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
2	Álcool comum 92.8 1000 ml	Unid	2000	Flops	7,00	14.000,00
3	Álcool etílico hidratado 70% INPM (em gel) 500 g	Unid	600	Flops	6,59	3.954,00
22	Lixeira com capacidade para 30 litros, com pedal, plástico polipropileno, na cor branca	Unid	260	JSN	24,00	6.240,00
34	Papel toalha bobina, folha dupla picotada e gofrada, branca (pacote com 2 rolos com 120 toalhas de 22x20cm) branco, macio, absorvente.	Pacote	2200	Bom Pety	2,35	5.170,00
36	Rodo em alumínio 100 cm com cabo em alumínio	Unid	180	Vassouras Barboza	35,00	6.300,00
42	Saco branco alvejado para pano de chão 100% algodão tamanho 55 x 75 cm fibra natural bem trançado	Unid	8000	Dholer	1,98	15.840,00
55	Vassoura de piaçava gari 40 cm, tipo caixão, RB ou equivalente	Unid	200	Vassouras Barboza	12,00	2.400,00
					TOTAL	53.904,00

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



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Praça Amaral Perxoto, 45 - 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

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.



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

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



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

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 65/2020
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 **S G DA SILVA JUNIOR EIRELI ME**, com sede na Rua Rod RJ 57, 203, Monte Alegre Qd C Lt 18, Silva Cunha, Silva Jardim/RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.905.437/0001-81, neste ato representada pelo Sr. **Sandro Gomes da Silva Júnior**, portador do documento de identidade nº 22.322.184-7 – DETRAN/RJ, CPF nº 107.528.927-03, 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
18	Guardanapo de papel 33x30cm com 50 unidades	Pct	500	LUC	1,00	500,00
					TOTAL	R\$ 500,00

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.



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

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.

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 inadimplimento 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.



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

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

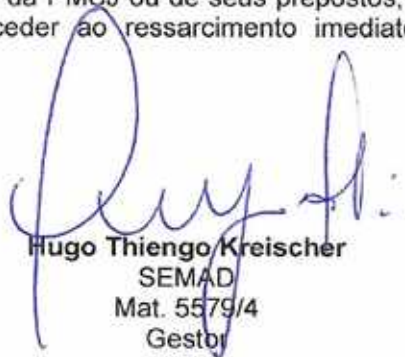
6.1 – O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente deste edital caberão à PMSJ, através dos servidores a serem designados, que determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, ao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



S G DA SILVA JUNIOR EIRELI ME
Empresa



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

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 68/2020
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 empresa L L GASPAS CONSTRUÇÕES E REFORMAS LTDA ME, com sede na Rua Oscar Carvalho Jardim, 182, Qd. 13, Lt. 07, Vila Mataruna, Casimiro de Abreu/RJ, 28860-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 22.223.078/0001-08, neste ato representada pelos Srs. Luiz Henrique Gaspar Filho, portador do documento de identidade nº. 204684633, órgão expedidor DICRJ, CPF nº 140.979.267-64 e Leonardo José Ribeiro Gaspar, portador do documento de identidade nº 286975563, órgão expedidor DETRAN/RJ, CPF nº 140.979.277-36, 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
11	Dispensador saboneteira para sabonete líquido, com reservatório de no mínimo 800 ml, medidas aproximadas de 10,5 x 25,5 x 11 cm	Unid	100	Velox	20,50	2.050,00
25	Luva nitrilica segurança, confeccionada em borracha nitrilica, formato anatômico, na cor verde com forro e superfície antiderrapante, sem costura, suporte têxtil de algodão antialérgico, dorso totalmente coberto, impermeável. Produzida em látex, com alta aderência, revestimento interno em flocos de algodão. Tamanho 07.	Pares	2000	Soft	5,00	10.000,00
26	Luva nitrilica segurança, confeccionada em borracha nitrilica, formato anatômico, na cor verde com forro e superfície antiderrapante, sem costura, suporte têxtil de algodão antialérgico, dorso totalmente coberto, impermeável. Produzida em látex, com alta aderência, revestimento interno em flocos de algodão. Tamanho 08.	Pares	1500	Soft	5,00	7.500,00
29	Pá coletora 2 litros de capacidade, Cabo de alumínio, sem tampa, com medidas aproximadas de: alt.99,1 cm, larg.: 41,9 e profundidade: 35,3, cubagem caixa: 0,15 m³	Unid.	1100	Condor	25,85	28.435,00
					TOTAL	R\$ 47.985,00

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



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

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.

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



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Praça Amarel 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

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 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 Kreisler
SEMAD
Mat. 5579/4
Gestor

22.223.078/0001-08
LL GASPAR CONSTRUÇÕES
E REFORMAS LTDA - ME
RUA OSCAR CARVALHO JARDIM 18
QUADRA 0013 LT 007 - VILA MATARUN/
CASIMIRO DE ABREU/RJ - CEP 28.840-001

LL GASPAR CONSTRUÇÕES E REFORMAS LTDA ME
Empresa



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

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 69/2020
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 empresa **FELIPE PEREIRA DA CRUZ MERCEARIA - ME**, com sede na Av. Silva Jardim, 405, Lojas 01 e 02, Reginópolis, Silva Jardim/RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.480.727/0001-98, neste ato representada pelo Sr. **Felipe Pereira da Cruz**, portador do documento de identidade nº 12.098.160-0 IFP/RJ, CPF nº 099.401.367-14, 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
16	Filtro de papel para café médio, nº 103 caixa com 30 unidades	Caixas	100	Brigita	3,15	315,00
35	Pedra sanitária 40g	Unid.	300	Sany	1,20	360,00
40	Sabão em pó 500g – Omo, Ariel ou equivalente	Pacote	12000	Espumil	2,14	25.680,00
52	Vassoura sanitária com cerdas lisas, de nylon; cabo e cepa de plástico maciço, medida aproximada do cabo: 25 cm, formato arredondado e com suporte para a vassourinha.	Unid	1000	Clink	3,15	3.150,00
					TOTAL	R\$ 29.505,00

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.



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

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.

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



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

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 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 Kreisler
SEMAD
Mat. 5579/4
Gestor


FELIPE PÉREIRA DA CRUZ MERCEARIA - ME
Empresa



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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 70/2020
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 empresa **E VIANA MACEDO - ME**, com sede na Rua Pinto de Figueiredo, 45, centro, Silva Jardim/RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.402.155/0001-10, neste ato representada pelo Sr. **Eduardo Viana Macedo**, portador do documento de identidade nº 30.853.791-9 SSP/RJ, CPF nº 079.501.997-17, 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
7	Coador de café arame em flanela com cabo de madeira de lei torneado medindo aproximadamente 10 cm de diâmetro	Unid	200	Zaleano	2,96	592,00
14	Esponja de lã de aço, mínimo 55 g, de textura macia, isenta de sinais de oxidação. Pacote com 8 unidades.	Pacote	300	Assolan	1,18	354,00
31	Pano para limpeza multiuso pacote com 5 unidades Perflex ou equivalente	Pct	650	Superflex	1,64	1.066,00
37	Rodo em alumínio com borracha dupla 40 cm, duplo push com cabo de madeira plastificado.	Unid	1100	MP	6,98	7.678,00
54	Cesto lixeira plástica telada com capacidade para 10 litros	Unid	150	Erca Plast	2,75	412,50
					TOTAL	R\$ 10.102,50

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



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

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.

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.



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

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 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


E VIANA MACEDO - ME
Empresa



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

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 73/2020
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 empresa **BRASIL SANTOS COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI-ME**, com sede na Rua Colombia, 244, Parque Hotel, Araruama/RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 35.982.811/0001-10, neste ato representada pelo Sr. **Rogério Gonçalves dos Santos Júnior**, portador do documento de identidade nº 26.528.729-2 DIC/RJ, CPF nº 157.748.987-09, 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
12	Dispenser para copos descartáveis de água (180 a 200 ml) com ponteiros em aço inoxidável e cilindro central em plástico transparente para ser fixado na parede com capacidade para armazenar 100 unidades.	Unid	25	Premisse	19,80	495,00
13	Dispenser para copos descartáveis de café (50 ml) com ponteiros em aço inoxidável e cilindro central em plástico transparente para ser fixado na parede com capacidade para armazenar 100 unidades.	Unid	25	Premisse	16,65	416,25
38	Sabão de coco em barra 100g	Unid	6600	Limpadua	0,99	6.534,00
50	Toalhas de papel interfolhas 22,5x26cm duas dobras com 1000 unidades	Pacote	2000	Brasipel	5,74	11.480,00
56	Porta suporte dispenser papel higiênico para rolo até 500 m	Unid	50	Nobre	20,35	1.017,50
					TOTAL	R\$ 19.942,75

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



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

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.

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



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

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 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


BRASIL SANTOS COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI-ME
Empresa

SEÇÃO IV - CONTRATOS

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2017 – SEMSA/FMS, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM E A J. C. LABORATÓRIO DE PRÓTESES DENTÁRIAS LTDA.-ME

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO — Constitui objeto do presente instrumento a renovação do Termo de Credenciamento nº 01/2017-SEMSA/FMS que, consoante a Cláusula Primeira, é o credenciamento e contratação de prestadores de serviços de confecção de prótese dentária, estabelecidos dentro ou fora do Município de Silva Jardim/RJ, interessados em integrar o Sistema Único de Saúde.

CLÁUSULA SEGUNDA — DO VALOR – Os serviços a serem contratados serão remunerados por valores unitários na Tabela de Procedimentos, de Dispensação de Órteses, Próteses e Materiais Especiais em Odontologia do SUS em vigor na data da realização, atualmente estimado em **R\$ 90.000,00 (noventa mil reais) anuais**.

CLÁUSULA QUARTA — DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA — A presente despesa correrá à conta da dotação orçamentária nº 10.02.103010032.2.064.3390.39.00.00-SEMSA/FMS, Empenho nº 255/2020, no valor de **R\$ 14.848,00 (quatorze mil, oitocentos e quarenta e oito reais)**, e dotação orçamentária nº 10.02.103010032.2.064.3390.39.00.00-SEMSA/FMS, Empenho nº 256/2020, no valor de **R\$ 37.652,00 (trinta e sete mil e seiscentos e cinquenta e dois reais)** correspondente a 07 (sete) meses, devendo ser solicitada a complementação de saldo em momento oportuno.

Prefeitura Municipal de Silva Jardim, 22 de junho de 2020.

Jaime Figueiredo Lima
Prefeito em Exercício

Josiane Ferreira da Silva do Espírito Santo
SEMSA/FMS
Mat. 2877/0

J. C. Laboratório de Próteses Dentárias Ltda-ME
Contratada

Contrato n.º 2020.05.15.001

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM E A CONTRATADA EUREKA EQUIPAMENTOS E MATERIAIS ELETRO ELETRÔNICOS LTDA., NA FORMA ABAIXO E EM CONFORMIDADE COM A LEI 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES:

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO — Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do equipamento de Raio-X, conforme especificações abaixo:

CLAUSULA QUARTA – DO PREÇO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE — O MUNICÍPIO pagará à CONTRATADA em contrapartida a aquisição de material, a importância estimada em **R\$ 19.200,00 (dezenove mil e duzentos reais)**.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO — O presente instrumento terá o prazo de 12 (doze) meses, com início na data da sua assinatura, e o término previsto para 15 (quinze) de julho de 2021, podendo ser prorrogado por conveniência das partes, em conformidade com o que dispõe o art. 57, inciso IV da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA — A despesa decorrente desta contratação correrá à conta da Dotação Orçamentária N.º. 10.02.103020034.2.071.3390.39.00.00 – SEMSA/FMS, Empenho nº 221/2020.

Prefeitura Municipal de Silva Jardim, 15 de julho de 2020.

Josiane da Ferreira da Silva do Espírito Santo
SEMSA/FMS
MAT. 2877/0

Eureka Equipamentos e Materiais Eletro Eletrônicos LTDA.
Contratada

TERMO DE RERRATIFICAÇÃO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 2018.06.04.003, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM A SRª. VANDERLEIA CESAR LEITE E O SR. CARLOS ALBERTO DA COSTA MARTINS, NA FORMA ABAIXO E EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993.

Onde se lê:

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – A despesa decorrente deste Termo correrá à conta da Dotação Orçamentária Nº. 10.02.103020034.2.071.3390.36.00.00 – SEMSA/FMS, Empenho nº 237/2019, no valor de **R\$ 12.481,77 (doze mil, quatrocentos e oitenta e um reais e setenta e sete centavos)**, devendo ser solicitado complementação de saldo em momento oportuno.

Leia-se:

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – A despesa decorrente deste Termo correrá à conta da Dotação Orçamentária Nº. 10.02.103020034.2.071.3390.36.00.00 – SEMSA/FMS, Empenho nº 237/2020, no valor de **R\$ 12.481,77 (doze mil, quatrocentos e oitenta e um reais e setenta e sete centavos)**, devendo ser solicitado complementação de saldo em momento oportuno.

Prefeitura Municipal de Silva Jardim, 22 de junho de 2020.

Josiane Ferreira da Silva do Espírito Santo
SEMSA/FMS
Mat. 2877/0

Vanderlea Cesar Leite
Locadora

SEÇÃO V - DIVERSOS



CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social

Rua: Sansão Pedro David, nº 344, 2º andar - Centro – Silva Jardim/RJ

Tel.:(22)2668-9422/2668-1705 Email.: cmas.sj.rj@gmail.com

Resolução nº 03/2020

O Conselho Municipal de Assistência Social de Silva Jardim, em reunião ordinária realizada no dia 06 de maio de 2020, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE, aprovar sem ressalvas, o TERMO DE ACEITE E COMPROMISSO DO MINISTÉRIO DA CIDADANIA, referente ao repasse emergencial de recursos federais para a execução de ações socioassistenciais e estruturação da rede do Sistema Único de Assistência Social – SUAS devido à situação de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional decorrente do novo Coronavírus, COVID-19, nos termos da Portaria MC nº 369/GM/MC, de 29 de abril de 2020.

Silva Jardim, 06 de maio de 2020.

Andréa de Barros Gomes
Presidente do CMAS



CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social

Rua: Sansão Pedro David, nº 344, 2º andar - Centro – Silva Jardim/RJ
Tel.:(22)2668-9422/2668-1705 Email.: cmas.sj.rj@gmail.com

Resolução nº 04/2020

O Conselho Municipal de Assistência Social de Silva Jardim, em reunião ordinária realizada no dia 16 de julho de 2020, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE, aprovar sem ressalvas, a oferta de requerimento da segunda parcela de recursos federais para equipamentos de proteção individual – EPI, referente a Portaria MC nº 369/GM/MC, de 29 de abril de 2020.

Silva Jardim, 17 de julho de 2020.

Andréa de Barros Gomes
Presidente do CMAS



CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social

Rua: Sansão Pedro David, nº 344, 2º andar - Centro – Silva Jardim/RJ
Tel.:(22)2668-9422/2668-1705 Email.: cmas.sj.rj@gmail.com

Resolução nº 05/2020

O Conselho Municipal de Assistência Social de Silva Jardim, em reunião ordinária realizada no dia 16 de julho de 2020, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE, aprovar sem ressalvas, o Plano de Ação – Execução de Ações Socioassistenciais – COVID 19, nos termos da Portaria MC nº 369/GM/MC, de 29 de abril de 2020.

Silva Jardim, 17 de julho de 2020.

Andréa de Barros Gomes
Presidente do CMAS



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Corregedoria do Serviço Público

Rodoviária Arão Lopes da Cunha
Rua Motorista Manoel José Valente, nº 38, Reginópolis
Silva Jardim/RJ — CEP. 28.820-000
Email: corregedoriasj@gmail.com

PORTARIA N.º 14/2020

O Corregedor do Serviço Público do Município de Silva Jardim, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições conferidas pelo Artigo 16, e seus incisos, da Lei Complementar N.º 58 de 02 de janeiro de 2009, pela Portaria n.º 759/2017 e pela Portaria nº 755/2018, que delega competências.

RESOLVE:

Designar os servidores **Wander Moraes dos Santos**, Corregedor, matrícula n.º 1.582/2 **Ayslan Gonçalves Martins Viveiros**, matrícula n.º 2.347/7, **Marizete José da Silva Santos**, matrícula n.º 951/2, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, incumbida de apurar os fatos narrados no Procedimento Administrativo nº 11.709/2019, nos termos dos Artigos 138 e 140 da Lei Complementar n.º 17/98, com as modificações introduzidas pela Lei Complementar n.º 19/98, devendo concluir os trabalhos no prazo de 60 (sessenta) dias.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Corregedoria do Serviço Público de Silva Jardim, 17 de julho de 2020.

Wander Moraes dos Santos
CORREGEDOR



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Corregedoria do Serviço Público

Rodoviária Arão Lopes da Cunha
Rua Motorista Manoel José Valente, nº 38, Reginópolis
Silva Jardim/RJ — CEP. 28.820-000

Email: corregedoriasj@gmail.com

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº **7010/19**

Rubrica: _____ Fls: _____

PORTARIA N.º 15/2020

O Corregedor do Serviço Público do Município de Silva Jardim, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições conferidas pelo Artigo 16, e seus incisos, da Lei Complementar N.º 58 de 02 de janeiro de 2009, pela Portaria n.º 759/2017 e pela Portaria nº 755/2018, que delega competências.

RESOLVE:

Designar os servidores **Wander Moraes dos Santos**, Corregedor, matrícula n.º 1.582/2, **Simone Lima da Silva Lemos**, matrícula n.º 5509/3, **Vivian de Mello Coelho**, matrícula n.º 2.487/2, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, incumbida de apurar os fatos narrados no procedimento Administrativo n.º 7010/2019, nos termos dos Artigos 138 e 140 da Lei Complementar n.º 17/98, com as modificações introduzidas pela Lei Complementar n.º 19/98, devendo concluir os trabalhos no prazo de 60 (sessenta) dias.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Corregedoria do Serviço Público de Silva Jardim, 17 de julho de 2020.

Wander Moraes dos Santos
CORREGEDOR



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Corregedoria do Serviço Público

Rua Pinto de Figueiredo, nº 168, Centro - Silva Jardim/RJ - CEP. 28.820-000

Telefone: (22) 2668-1329 CNPJ. 28.741.098/0001-57

E-mail: corregedoriasj@gmail.com

PORTARIA N.º 16/2020

O Corregedor do Serviço Público do Município de Silva Jardim, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições conferidas pelo Artigo 16, e seus incisos, da Lei Complementar N.º 58 de 02 de janeiro de 2009, pela Portaria n.º 1.225/2018 e pela Portaria n.º 755/2018, que delega competências

RESOLVE:

Prorrogar, nos termos do Procedimento Administrativo nº 10965/19, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instituída pela portaria nº 02/2020, por mais 60 (dias) devendo concluir suas atividades com apresentação de respectivo relatório conclusivo, em conformidade com art. Nº 147 da Lei Complementar nº 17/98.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Corregedoria do Serviço Público de Silva Jardim, 20 de julho de 2020.

Wander Moraes dos Santos
CORREGEDOR



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Corregedoria do Serviço Público

Rodoviária Arão Lopes da Cunha
Rua Motorista Manoel José Valente, nº 38, Reginópolis
Silva Jardim/RJ — CEP. 28.820-000
Email: corregedoriasj@gmail.com

PORTARIA N.º 17/2020

O Corregedor do Serviço Público do Município de Silva Jardim, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições conferidas pelo Artigo 16, e seus incisos, da Lei Complementar N.º 58 de 02 de janeiro de 2009, pela Portaria n.º 759/2017 e pela Portaria nº 755/2018, que delega competências.

RESOLVE:

Designar os servidores **Wander Moraes dos Santos**, Corregedor, matrícula n.º 1.582/2, **Simone Lima da Silva Lemos**, matrícula n.º 5509/3, **Luiz Carlos Sousa dos Santos**, matrícula n.º 2.033/8, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Sindicância, incumbida de apurar os fatos narrados no procedimento Administrativo n.º 1288/2020, nos termos dos Artigos 138 e 140 da Lei Complementar n.º 17/98, com as modificações introduzidas pela Lei Complementar n.º 19/98, devendo concluir os trabalhos no prazo de 30 (trinta) dias.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Corregedoria do Serviço Público de Silva Jardim, 20 de julho de 2020.

Wander Moraes dos Santos
CORREGEDOR



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia - SEMECT

Rua Luiz Gomes nº 792 - Centro - Silva Jardim/RJ

Tel: (22) 2668 1713 / 26681704 / 2668 1138

e-mail: educa.sj@hotmail.com

Memorando nº 301/2020

Silva Jardim, 21 de julho de 2020.

Da **Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia**

Ao Exmo. Sr.

Jaime figueiredo Lima

Prefeito Municipal de Silva Jardim

Assunto: *Publicação.*

Exmo. Sr. Prefeito,

Vimos, através deste, solicitar a Vossa Excelência publicação da RESOLUÇÃO nº 015, de 01 de Julho de 2020, DA SEMECT/SJ/RJ no site da Prefeitura, conforme extrato em anexo.

Atenciosamente,


Regina Maria da Conceição Xavier

Secretária Municipal de Educação,
Ciência e Tecnologia



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

Resolução nº 015, de 01 de julho de 2020.

Determina normas e procedimentos para a continuidade do regime de trabalho extraordinário, no regulamentar funcionamento dos serviços essenciais Administrativos, Tecnológicos e Escolares, na prevenção ao combate do Coronavírus(COVID-19) e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o Art. 4º e o Art. 9º, Inciso III do Decreto Municipal nº 2190, de 01 de julho de 2020,

Resolve:

Art.1º - Revogar a Resolução nº 014, de 01 de julho de 2020, publicada em Boletim Oficial da Prefeitura Municipal de Silva Jardim, no dia 09 de julho de 2020.

Art. 2º - Alterar o Art. 1º da Resolução nº 012/2020 - SEMECT, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º - As aulas nas Unidades Escolares Públicas Municipais permanecem suspensas por mais 30(trinta) dias, a partir de 01/07/2020."

Art.3º - Alterar o Art. 1º da Resolução nº 013, de 26 de junho de 2020, que passa a ter a seguinte redação:

"Art. 1º - Com o objetivo de manter a qualidade e presteza nos serviços de atendimento à população no âmbito Administrativo, Tecnológico e Escolar, o expediente nos Departamentos da

op



Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, e nas Unidades Escolares, dar-se-á:

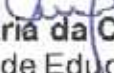
I - Nos Departamentos da SEMECT o horário será das 9h às 17h, de segunda a sexta-feira;

II – Nas Unidades Escolares o horário será das 8h às 16h, de segunda a sexta-feira;

III - No atendimento realizado ao público pelos Departamentos e nas Unidades Escolares da SEMECT, será das 9h às 14h, de segunda a sexta-feira;

Parágrafo Único – Sem prejuízo no atendimento ao público e nas atividades administrativas e pedagógicas, os Departamentos e as Unidades Escolares da SEMECT, poderão optar pelo regime de rodízio entre seus servidores, reduzindo o fluxo e aglomeração de pessoas, com o intuito de preservar a saúde e segurança dos funcionários e comunidade escolar.”

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na presente data.


Regina Maria da Conceição Xavier.
Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 30/2020-FMS
Processo nº 3738/2020

Objeto: Eventual aquisição de medicamentos (ácido tranexâmico 50mg/ml e outros).

Tipo: Menor Preço Unitário **Data: 04/08/2020 – 10:00 horas**
Retirada do Edital: Poderá ser feita na Comissão Permanente de Licitação, localizada à Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim – RJ mediante a apresentação de: contrato social (original ou autenticado), documento de identidade de quem fará a retirada (original), carimbo do CNPJ, e em caso de preposto, documento que confira poderes para retirada; pelo e-mail pmsj.licitacao@gmail.com, mediante o envio dos documentos acima mencionados ou pelo sítio eletrônico <https://www.silvajardim.rj.gov.br/licitacao/>
Custo do edital: 1 resma de A4.

Informações: Endereço acima ou através do e-mail: pmsj.licitacao@gmail.com

Horário de atendimento: 09:30 às 16:30 horas

Raquel Luz da Silva
PREGOEIRA



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 31/2020-FMS
Processo nº 3732/2020

Objeto: Eventual aquisição de medicamentos (biperideno 2mg e outros).

Tipo: Menor Preço Unitário **Data: 04/08/2020 – 14:00 horas**
Retirada do Edital: Poderá ser feita na Comissão Permanente de Licitação, localizada à Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim – RJ mediante a apresentação de: contrato social (original ou autenticado), documento de identidade de quem fará a retirada (original), carimbo do CNPJ, e em caso de preposto, documento que confira poderes para retirada; pelo e-mail pmsj.licitacao@gmail.com, mediante o envio dos documentos acima mencionados ou pelo sítio eletrônico <https://www.silvajardim.rj.gov.br/licitacao/>
Custo do edital: 1 resma de A4.

Informações: Endereço acima ou através do e-mail: pmsj.licitacao@gmail.com

Horário de atendimento: 09:30 às 16:30 horas

Raquel Luz da Silva
PREGOEIRA



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 32/2020-FMS
Processo nº 3737/2020

Objeto: Eventual aquisição de medicamentos (ácido acetilsalicílico 100mg e outros).

Tipo: Menor Preço Unitário **Data: 05/08/2020 – 10:00 horas**
Retirada do Edital: Poderá ser feita na Comissão Permanente de Licitação, localizada à Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim – RJ mediante a apresentação de: contrato social (original ou autenticado), documento de identidade de quem fará a retirada (original), carimbo do CNPJ, e em caso de preposto, documento que confira poderes para retirada; pelo e-mail pmsj.licitacao@gmail.com, mediante o envio dos documentos acima mencionados ou pelo sítio eletrônico <https://www.silvajardim.rj.gov.br/licitacao/>
Custo do edital: 1 resma de A4.

Informações: Endereço acima ou através do e-mail: pmsj.licitacao@gmail.com

Horário de atendimento: 09:30 às 16:30 horas

Raquel Luz da Silva
PREGOEIRA



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 33/2020-FMS
Processo nº 3736/2020

Objeto: Eventual aquisição de medicamentos (alprazolam 0,25mg e outros).

Tipo: Menor Preço Unitário **Data: 05/08/2020 – 14:00 horas**
Retirada do Edital: Poderá ser feita na Comissão Permanente de Licitação, localizada à Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim – RJ mediante a apresentação de: contrato social (original ou autenticado), documento de identidade de quem fará a retirada (original), carimbo do CNPJ, e em caso de preposto, documento que confira poderes para retirada; pelo e-mail pmsj.licitacao@gmail.com, mediante o envio dos documentos acima mencionados ou pelo sítio eletrônico <https://www.silvajardim.rj.gov.br/licitacao/>
Custo do edital: 1 resma de A4.

Informações: Endereço acima ou através do e-mail: pmsj.licitacao@gmail.com

Horário de atendimento: 09:30 às 16:30 horas

Raquel Luz da Silva
PREGOEIRA



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 34/2020-FMS
Processo nº 3748/2020

Objeto: Eventual aquisição de medicamentos (albendazol 400mg e outros).

Tipo: Menor Preço Unitário **Data: 06/08/2020 – 10:00 horas**
Retirada do Edital: Poderá ser feita na Comissão Permanente de Licitação, localizada à Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim – RJ mediante a apresentação de: contrato social (original ou autenticado), documento de identidade de quem fará a retirada (original), carimbo do CNPJ, e em caso de preposto, documento que confira poderes para retirada; pelo e-mail pmsj.licitacao@gmail.com, mediante o envio dos documentos acima mencionados ou pelo sítio eletrônico <https://www.silvajardim.rj.gov.br/licitacao/>
Custo do edital: 1 resma de A4.

Informações: Endereço acima ou através do e-mail: pmsj.licitacao@gmail.com

Horário de atendimento: 09:30 às 16:30 horas

Raquel Luz da Silva
PREGOEIRA



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 35/2020-SEMECT
Processo nº 2137/2019

Objeto: Eventual aquisição de uniforme escolar (camisa e outros).

Tipo: Menor Preço Por Lote **Data: 11/08/2020 – 10:00 horas**
Retirada do Edital: Poderá ser feita na Comissão Permanente de Licitação, localizada à Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim – RJ mediante a apresentação de: contrato social (original ou autenticado), documento de identidade de quem fará a retirada (original), carimbo do CNPJ, e em caso de preposto, documento que confira poderes para retirada; pelo e-mail pmsj.licitacao@gmail.com, mediante o envio dos documentos acima mencionados ou pelo sítio eletrônico <https://www.silvajardim.rj.gov.br/licitacao/>
Custo do edital: 1 resma de A4.

Informações: Endereço acima ou através do e-mail: pmsj.licitacao@gmail.com

Horário de atendimento: 09:30 às 16:30 horas

Raquel Luz da Silva
PREGOEIRA