



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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2023

PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 98/2022 – SEMTICC

No dia 03 (Tres) de Fevereiro de 2023, na Prefeitura Municipal de Silva Jardim, registram-se os preços da empresa THAGIU BAZAR E PAPELARIA LTDA ME, com sede na Rua Borges Alfradique, n.º 71 – Loja, Centro, Silva Jardim/RJ, CEP 28820-000, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 13.516.458/0001-40, neste ato representada pela Sr.ª Tathiana Valente Mendes Pessanha, portadora do documento de identidade n.º 257872069, órgão expedidor DIC/RJ e CPF n.º 136.930.447-16, para **Registro de Preços para aquisição de Material Esportivo para atender as necessidades desta Prefeitura – pelo Menor Preço por Lote**, decorrente do Pregão, na forma Presencial nº 98/2022 para Sistema de Registro de Preços. O prazo de vigência do Registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura desta ata, respeitado o disposto no Art. 15, §3º, III da Lei 8.666/93 e alterações. As especificações, obrigações, assim como os termos da Proposta Comercial – Anexo I e Termo de Referência Anexo II, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição. O presente compromisso tem seu fundamento e finalidade na consecução do objeto descrito acima, constante do processo administrativo Nº 2441/2022, regendo-se o mesmo pelas normas da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como do Decreto nº 1571 de 12 de setembro de 2013, Decreto 1146 de 15 de maio de 2009, Decreto 1326 de 1 de julho de 2011, Decreto nº 1.338 de 18 de agosto de 2011, Decreto nº 1727 de 16 de março de 2015, Decreto nº 1807 de 28 de março de 2016, Decreto nº 2194 de 09 de julho de 2020, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8666/93 e pelo Capítulo V, Seção I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei complementar 68 de 23 de dezembro de 2009 observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ESTIMADA	MARCA	VALOR UNIT.	PR. TOTAL
LOTE 32						
32	Balão/bexiga liso confeccionado em latex centrifugado n° 9 c/ 50 un. - amarelo	pct	20	JOY BALÕES	R\$ 19,37	R\$ 387,40
LOTE 33						
33	Balão/bexiga liso confeccionado em latex centrifugado n° 9 c/50 un. - azul	pct	20	JOY BALÕES	R\$ 19,37	R\$ 387,40
LOTE 34						
34	Balão/bexiga liso confeccionado em latex centrifugado n° 9 c/ 50 un. - branco	pct	20	JOY BALÕES	R\$ 19,37	R\$ 387,40
LOTE 35						
35	Balão/bexiga liso confeccionado em latex centrifugado n° 9 c/ 50 un. - lilás	pct	20	JOY BALÕES	R\$ 19,37	R\$ 387,40
LOTE 36						
36	Balão/bexiga liso confeccionado em latex centrifugado n° 9 c/ 50 un. - rosa	pct	20	JOY BALÕES	R\$ 19,37	R\$ 387,40
LOTE 37						
37	Balão/bexiga liso confeccionado em latex centrifugado n° 9 c/ 50 un. - verde	pct	20	JOY BALÕES	R\$ 19,24	R\$ 384,80
LOTE 38						
38	Folha de E.V.A (600x400x2mm) cor amarelo	unid.	100	MAKE+	R\$ 4,62	R\$ 462,00
LOTE 40						
40	Folha de E.V.A (600x400x2mm) cor azul claro	unid.	100	MAKE+	R\$ 4,62	R\$ 462,00
LOTE 41						
41	Folha de E.V.A (600x400x2mm) cor azul com glitter	unid.	100	MAKE+	R\$ 6,52	R\$ 652,00
LOTE 42						
42	Folha de E.V.A (600x400x2mm) cor azul marinho	unid.	100	MAKE+	R\$ 4,62	R\$ 462,00
LOTE 43						
43	Folha de E.V.A (600x400x2mm) cor branco	unid.	100	MAKE+	R\$ 4,62	R\$ 462,00
LOTE 44						
44	Folha de E.V.A (600x400x2mm) cor estampado com corações	unid.	100	MAKE+	R\$ 5,33	R\$ 533,00
LOTE 45						



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

45	Folha de E.V.A (600x400x2mm) cor estampado com listras	unid.	100	MAKE+	R\$ 5,33	R\$ 533,00
LOTE 46						
46	Folha de E.V.A (600x400x2mm) cor estampado floral	unid.	100	MAKE+	R\$ 5,33	R\$ 533,00
LOTE 47						
47	Folha de E.V.A (600x400x2mm) cor rosa claro	unid.	100	MAKE+	R\$ 4,62	R\$ 462,00
LOTE 48						
48	Folha de E.V.A (600x400x2mm) cor rosa com glitter	unid.	100	MAKE+	R\$ 6,52	R\$ 652,00
LOTE 49						
49	Folha de E.V.A (600x400x2mm) cor rosa pink	unid.	100	MAKE+	R\$ 4,62	R\$ 462,00
LOTE 52						
52	Rolo TNT - cor lilás – Rolo de 1m40cm x 50m	rolo	1	SANTA FÉ	R\$ 121,65	R\$ 121,65
LOTE 54						
54	Rolo TNT – cor amarelo– Rolo de 1m40cm x 50m	rolo	1	SANTA FÉ	R\$ 132,45	R\$ 132,45
LOTE 55						
55	Palito para Churrasco uma ponta – comprimento mínimo 24cm - pacote com 100 palitos	pct	5	TALGE	R\$ 14,02	R\$ 70,10
LOTE 78						
78	Garrafa térmico tipo Botijão, com tripé retrátil para água, 12 litros com alças laterais resistentes, com torneiras.	unid.	12	GLOBASOL	R\$ 201,64	R\$ 2.419,68
TOTAL						R\$ 10.760,48

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

1.1 – A **SEMTICC**, respeitada a ordem de registro, selecionará as fornecedoras para os quais serão emitidos os pedidos de fornecimento, quando necessário.

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

1.3 – **Local de entrega:** Conforme indicação da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer.

1.4 – **Prazo de entrega:** 30 (trinta) dias corridos contados a partir do 1º (primeiro) dia útil a data da emissão da nota de empenho ou assinatura do contrato. A entrega deverá ser **agendada com data e hora de entrega, conforme Lei Municipal 1815/2021.**

1.5 – **Forma de entrega:** Parcelada, de acordo com a necessidade da Secretaria Requisitante.

2 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

2.1 – Da Contratada

2.1.1 – Assinar a ata de registro de preços e contrato mantendo, durante toda a vigência dos mesmos, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

2.1.2 – Fornecer os **materiais conforme especificações** no local previsto e no prazo estipulado.

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

2.1.4 – Credenciar junto a **SEMTICC**, funcionário que atenderá às requisições dos itens objeto da ata de registro de preços.

2.1.5 – Fornecer produtos de primeira qualidade, de fabricante que possua produtos de notório conhecimento, uso e aceite no mercado. Os produtos deverão ser discriminados detalhadamente sendo informado: peso, medida, modelo, marca e etc. Se forem embalados, as quantidades constantes no interior da embalagem deverão ser especificadas detalhadamente com quantidade e peso. Deverão quando for o caso, conter o selo da entidade reguladora (INMETRO, ABNT, SIF, etc.) discriminação técnica ou fórmulas, a data de fabricação e a validade e identificação do fabricante com endereço e telefone para reclamações, local de entrega ou execução.

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

2.1.7 – Promover, por sua conta, a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do objeto da ata de registro de preços.

2.1.8 – Ser responsável por todas as despesas diretas, indiretas, frete, descarregamento, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto e deverão ser pagos nas épocas devidas, não havendo em hipótese alguma falar-se em responsabilidade solidária ou subsidiária da Contratante.

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

2.1.10 – Disponibilizar e-mail (item 12.3.1 "a" do edital) para qual poderão ser enviados os comunicados oficiais da Contratante, que serão considerados recebidos, ainda que não haja resposta, após o decurso do prazo de 10 (dez) dias.



2.1.11 – Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos. E se responsabilizar integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente de quaisquer medidas preventivas que tenham sido adotadas, decorrentes da execução do objeto da ata de registro de preços, respondendo por si e por seus sucessores. O ressarcimento será realizado imediatamente após o recebimento da notificação da fiscalização, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha a receber, limitado ao valor do contrato entre as partes.

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

2.2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

2.2.4 – Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

2.2.6 – Comunicar prontamente à contratada qualquer anomalia na entrega dos materiais e equipamentos, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;

2.2.7 – Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.

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

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

3 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

3.1 – No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, a PMSJ sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, em especial, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de execução do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, conforme inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8666/93.

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

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

3.4 – Se, no prazo previsto no parágrafo anterior, não for feita a prova do recolhimento da multa, serão promovidas as medidas necessárias para o desconto da garantia prestada (caso haja), se caução em dinheiro, mediante despacho regular da autoridade contratante, ou poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

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

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

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

3.8 – A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

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

4 – ÓRGÃO GESTOR DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

5 – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

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

5.2 – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissivo ou duvidoso não previsto no processo administrativo nº 2441/2022 e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a PMSJ ou modificação da contratação.

[Handwritten signatures]



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

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

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

5.5 – A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante a PMSJ ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em corresponsabilidade da PMSJ ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato à PMSJ dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.


MAIRA BRANCO MONTEIRO
Prefeita


THAGIU BAZAR E PAPELARIA LTDA ME
Empresa


FELIPPE MATTOS MONTEIRO
SEMTICC
Mat. 8064-0