

Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Praça Amaraí 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 033/2023

PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 17/2023 - SEMAD

No dia 04 (quatro) de abril de 2023, na Prefeitura Municipal de Silva Jardim, registram-se os preços da empresa **T.J.D SERVIÇOS E NEGÓCIOS COMERCIAIS EIRELI**, com sede na Rua Visconde do Uruguai, 531, Sala.78, Centro, Niterói, RJ, CEP 24 030-078, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 42.667.205/0001-75, neste ato representada pelo Sr. Tiago Araujo da Silva, portador do documento de identidade n.º 20.459.029-3, órgão expedidor DETRAN/RJ e CPF n.º 101.947.137-92 para Registro de Preços para eventual aquisição de **Cartucho e Toner, para reposição de estoque a fim de atender as demandas de impressão de guias, pareceres, despachos e demais documentos pertinentes às rotinas administrativas e operacionais dos diversos setores desta prefeitura - pelo Menor Preço Unitário, decorrente do Pregão, na forma Presencial nº 17/2023 para Sistema de Registro de Preços. O prazo de vigência do Registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura desta ata, respeitado o disposto no Art. 15, §3º, III da Lei 8.666/93 e alterações. As especificações, obrigações, assim como os termos da Proposta Comercial - Anexo I e Termo de Referência Anexo II, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição. O presente compromisso tem seu fundamento e finalidade na consecução do objeto descrito acima, constante do processo administrativo Nº 7817/ 2022 - 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, Decreto nº 2194 de 09 de julho de 2020, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8666/93 e pelo Capítulo V, Seção I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei complementar 68 de 23 de dezembro de 2009 observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ESTIMADA	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Cartucho de tinta original colorido 664, 2 ml, rendimentos médio de 100 páginas, para impressora Multifuncional HP DeskJet Ink Advantage.	Unid.	96	HP	R\$ 53,29	R\$ 5.115,84
2	Cartucho de tinta original preto 964, 2 ml rendimento médio 120 páginas, para impressora Multifuncional HP DeskJet Ink Advantage.	Unid.	96	HP	R\$ 52,45	R\$ 5.035,20
3	Cartucho original HP 662 preto 2 ml com rendimento médio de 120 páginas para impressora Desk Jet Ink Advantage 1516/2546	Unid.	48	HP	R\$ 45,15	R\$ 2.167,20
6	Toner HP preto Q 5949 A original, rendimentos médio de 2500 pág para impressora HP Laser Jet 1320	Unid.	8	HP	R\$ 221,70	R\$ 1.773,60
9	Toner original TN 2370 preto com rendimentos médio de 2.600 páginas, para impressora brother DCP-L 2520 DW	Unid.	30	BROTHER	R\$ 134,99	R\$ 4.049,70
10	Toner original CE 285 A preto com rendimentos médio de 1.600 páginas, para impressora laser Jet M 1132 MFP	Unid.	13	HP	R\$ 184,00	R\$ 2.392,00
11	Toner original hp 83 x preto alto rendimento ref CF 283 x com rendimento médio de 1600 páginas para impressora HP laser Jet Pro MFP M 127	Unid.	120	HP	R\$ 139,90	R\$ 16.788,00
14	Toner original HP 202 A preto com rendimento médio de 1300 páginas para impressora HP M 254 DW	Unid.	24	HP	R\$ 239,90	R\$ 5.757,60

[Handwritten signature]



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

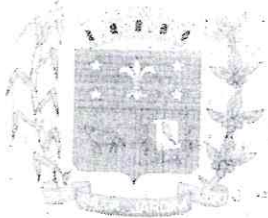
Tel.: (22) 2668-1118 - CNPJ nº 28.741.093/0001-57

Home Page: <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail: gabinete.semad@silvajardim.rj.gov.br

15	Toner 26 A original HP CF 226 A preto com rendimento médio de 3100 páginas para impressora multifuncional laser Jet Pro HP M 426 FDW	Unid.	16	HP	R\$ 239,90	R\$ 3.838,40
16	Toner 17 A preto original HP CF 217A com rendimento médio de 1600 páginas para HP Multifuncional laser Jet Pro MFP M 130 A f w	Unid.	15	HP	R\$ 204,79	R\$ 4.556,64
17	Toner original LaserJet CF 258 preto com rendimento médio de 10.000 páginas para impressora HP lasejet Pro MFP 428 DW	Unid.	42	HP	R\$ 269,00	R\$ 11.298,00
18	Toner original LaserJet CE 390 preto com rendimento médio de 10.000 páginas para impressora 600 M 602	Unid.	24	HP	R\$ 319,90	R\$ 7.677,60
19	Toner preto original Brother TN 3442 com rendimento medio de 8.000 páginas para impressora MFC-L 5902 DW	Unid.	26	BROTHER	R\$ 161,80	R\$ 4.206,80
20	Toner original HP 53X Q 7553X preto, com rendimento 7.000 paginas, para impressora HP laser jet 2015	Unid.	5	HP	R\$ 292,70	R\$ 2.341,60
21	Cartucho 3ED67A712 ciano para impressora Ploter HP desinjet T 650	Unid.	12	HP	R\$ 245,50	R\$ 2.946,00
22	Cartucho 3ED68A712magenta para impressora Ploter HP desinjet T 650	Unid.	12	HP	R\$ 235,50	R\$ 2.826,00
23	Cartucho 3ED69A712 amarelo para impressora Ploter HP desinjet T 650	Unid.	12	HP	R\$ 250,50	R\$ 3.078,00
25	Cartucho 122 preto original 2 ml com rendimento médio de 120 páginas para impressora HP DeskJet 1055	Unid.	12	HP	R\$ 52,63	R\$ 631,56
26	Cartucho 122 tricolor original 2 ml com rendimento médio de 100 páginas para impressora HP DeskJet 1055.	Unid.	12	HP	R\$ 65,00	R\$ 780,00
27	Cartucho 954 preto original 23,5 ml com rendimento médio de 1000 páginas para impressora officejet pro 7740.	Unid.	40	HP	R\$ 170,95	R\$ 6.838,00
28	Cartucho 954 amarelo original 10 ml com rendimento médio de 700 páginas para impressora HP DeskJet 7740	Unid.	40	HP	R\$ 147,19	R\$ 5.887,60
29	Cartucho 954 magenta original 10 ml com rendimento médio de 700 páginas para impressora HP DeskJet 7740	Unid.	40	HP	R\$ 149,50	R\$ 5.980,00
30	Cartucho 954 ciano original 10 ml com rendimento médio de 700 páginas para impressora HP DeskJet 7740	Unid.	40	HP	R\$ 147,19	R\$ 5.887,60
31	Tinta original para impressora L3150 EPSON na cor preta nº 544 de 65ml	Unid.	4	EPSON	R\$ 109,99	R\$ 439,96
32	Tinta original para impressora L3150 EPSON na cor amarela nº 544 de 65ml	Unid.	2	EPSON	R\$ 79,97	R\$ 159,94

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



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

33	tinta original para impressora L3150 EPSON na cor rosa nº 544 de 65ml	Unid.	2	EPSON	R\$ 79,97	R\$ 159,94
34	tinta original para impressora L3150 EPSON na cor azul nº 544 de 65ml	Unid.	2	EPSON	R\$ 79,97	R\$ 159,94
TOTAL						R\$ 112.772,72

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

1.1 - A SEMAD, 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 SEMAD, 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: Almoarifado Central, situado na Rua Luiz Gomes - nº 838- Loja 101 - Centro - Silva Jardim/RJ.

1.4 - Forma de entrega: mediante recebimento da solicitação que será expedida pelo Almoarifado Central, com o visto do DTI-Divisão de Tecnologia da Informação- **agendada com data e hora, conforme Lei Municipal 1815/2021.**

1.5 - Prazo de Entrega: Entrega em até 15 (quinze) dias, após a assinatura do contrato ou emissão da nota de empenho.

2 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

2.1 - Da Contratada

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

2.1.2 - Fornecer os materiais em embalagens invioladas, 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 SEMAD, funcionário que atenderá às requisições dos itens objeto da ata de registro de preços.

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

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

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

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

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

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

2.1.11 - Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos.

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

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

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

2.1.14- Disponibilizar a troca imediata do produto que, porventura estiver danificado.

2.1.15- Fornecer o produto em embalagens que não contenham amassamentos, rachaduras, ranhuras, estofamentos, remedos, deformações internas e externas ou com alterações dentre outras que possam comprometer a qualidade.

[Handwritten signature and initials]



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 28.741.098/0004-57

Home Page: <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail: gabinete.semad@silvajardim.rj.gov.br

- 2.1.16- Todo material fornecido terá que ser original, não podendo ser, em hipótese alguma, remanufaturados, reciclados, reconicionados ou pirateados.
- 2.1.17- Fornecer a comprovação de igualdade ou superioridade do produto ofertado, em relação a qualidade da impressão com original do fabricante da impressora.

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 negociações 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 a PMSJ, inclusive fornecendo todo tipo de informação interna essencial ao fornecimento, permitindo o acesso dos profissionais da contratada às suas dependências. Estes profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da contratante, principalmente as de segurança, inclusive aquelas referentes a identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências.
- 2.2.6 - Comunicar prontamente à contratada qualquer anomalia de na entrega dos produtos, 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:
- Advertência;
 - 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;
 - Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos.
 - 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, de 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.

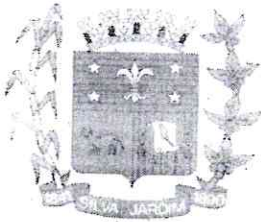
4 - ÓRGÃO GESTOR DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1 - A SEMAD, na qualidade de responsável pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, será o órgão gestor do Registro de Preços.
- 4.2 - Serão órgãos participantes desta Ata: SEMAD, SEMTHPS, SEMSMA e Fundos Municipais.

5 - FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- 5.1 - O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente desta ata de registro de preços caberão a SEMAD, 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 7817/2022- SEMAD 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 and initials]



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

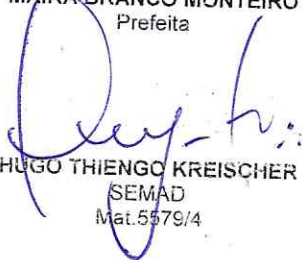
Home Page: <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail: gabinete.semad@silvajardim.rj.gov.br

5.3 - As decisões que ultrapassarem a competência dos fiscais da SEMAD, 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 a PMSJ dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.


MAIRA BRANCO MONTEIRO
Prefeita


HUGO THIENGO KREISCHER
SEMAD
Mat.5579/4


T.J.D SERVIÇOS E NEGÓCIOS COMERCIAIS EIRELI
Empresa

142.667.205/0001-751
T.J.D. Serviços e Negócios
Comerciais Eireli
RUA VISCONDE DE URUGUAIANA, 31 SL. 78
CENTRO CEP 24.110-000
NITERÓI