

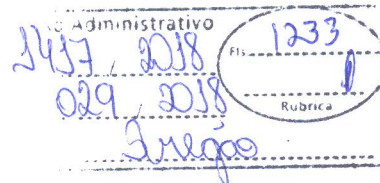


Município de Santo Antônio de Pádua

Estado do Rio de Janeiro

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL: 029/2018



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 087/2018

OBJETO: **Eventual fornecimento de material de expediente e didático.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO 1417/2018 EDITAL: 029/2018 PREGÃO PRESENCIAL

HOMOLOGAÇÃO: 27/11/2018

EMPRESA: **COMERCIAL REYS PAPELARIA E INFORMÁTICA EIRELI - ME**

ENDEREÇO: **Rua Joaquim Torres, 361, Miriambi, São Gonçalo/RJ**

CNPJ: **15.436.327/0001-88**

TELEFONE: **(21) 3476-9376**

EMAIL: **comercial.reys.rj@gmail.com**

Aos vinte e oito dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezoito, na sala do Departamento de Compras e Órgão Gerenciador do Município de Santo Antônio de Pádua, situado na Praça Visconde Figueira, s/n, primeiro andar, Centro, Santo Antônio de Pádua/RJ, o responsável pelo Órgão Gerenciador, Sr^a. **Maria Cristina Cretton França**, nos termos do Decreto 146 de 23 de dezembro de 2009, Municipal nº015 de 17 de Fevereiro de 2017 e nº081 de 01 de agosto de 2017, face a classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PRESENCIAL através do procedimento do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** para eventual fornecimento de material de expediente e didático, segundo critérios estabelecidos no EDITAL 029/2018 e, ainda, em virtude da deliberação do Exm^o Sr. **Prefeito Municipal, Sr. Josias Quintal de Oliveira**, decidindo-se pela homologação do resultado da licitação, resolve, registrar os preços apresentados pela empresa **COMERCIAL REYS PAPELARIA E INFORMÁTICA EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº15.436.327/0001-88, representada por **Ari Ferreira Calor Júnior**, portador(a) da carteira de identidade nº11.203.148-9 DETRAN/RJ, conforme abaixo:

ITEM	QTD.	UND.	DESCRIÇÃO	QUANT. MÍNIMA A SER ADQUIRIDA	PR. UNIT. (R\$)	PR. TOTAL (R\$)
007	4104	un.	Apontador de lápis de metal, portátil com 01 furo	206	0,55	2.257,20
019	2076	un.	Caderno universitário, capa flexível, pautado, espiral, sem divisões, c/96 folhas	104	7,04	14.615,04
054	742	un.	CD-RW virgem, 700 MB, com capa de acrílico	38	3,69	2.737,98
069	806	un.	DVD virgem 4.7 GB, com capa de acrílico	41	5,50	4.433,00
088	61	un.	Etiqueta de papel auto-adesiva, branca (288,5mm x 200,0mm) caixa c/100 und)	4	94,00	5.734,00
090	83	un.	Etiqueta de papel auto-adesiva, branca (23x37)mm, caixa com 320 und	5	69,80	5.793,40
091	155	un.	Etiqueta de papel auto-adesiva, branca, tarjada (35x78)mm, env. c/ 12und	8	34,80	5.394,00
092	691	un.	Envelope colorido officio 229x324(200 amarelos, 200 verdes, 200 vermelhos, 200 azuis e 200 brancos)	35	2,69	1.858,79
098	1174	un.	Fita adesiva plástica transparente, em rolo de (50mmx50m)	59	4,75	5.576,50

119	123	un.	Livro ata com Margem - 200 folhas (220x330mm) pautado e numerado	7	30,40	3.739,20
121	33	un.	Livro de registro tipo índice, com 100 folhas	2	27,99	923,67
122	87	un.	Livro de registro tipo protocolo, com 100 folhas	5	12,30	1.070,10
150	105	un.	Papel xerográfico, opaco, liso, branco, 75g/m ² , form. Ofício (216x330mm) c/500 folhas	6	28,80	3.024,00
151	400	un.	Papel Opaline, branco, 180g/m ² , form. A4 (210 x 297 mm) c/50 folhas	20	22,60	9.040,00
165	100	un.	Perfurador de papel dois furos, capacidade para 40 folhas	5	62,00	6.200,00
172	103	un.	Plástico auto-adesivo transparente, rolo com (45cmx25m)	6	99,00	10.197,00
183	2598	un.	Régua escolar de plástico, transparente (30cm)	130	1,15	2.987,70
195	50	cx	Etiqueta continua para computador c/ 3000 unidades, medindo 107,00x49,20mm	3	167,50	8.375,00
TOTAL					93.956,58	

1. CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

1.1. O material a ser fornecido atenderá as especificações expressas acima.

2. FORMA DE FORNECIMENTO

2.1. O fornecimento dos materiais deverá ser realizado a partir da requisição no sistema Online das Secretarias especificando quantidade, descrição completa do Material e finalidade, para secretaria de Planejamento para averiguação de dotação orçamentária.

Ficará a cargo das **Secretarias** o local a ser entregue os materiais e a fiscalização e o acompanhamento da execução de todas as fases e etapas das entregas do material.

3. LOCAL de ENTREGA

3.1. Os materiais deverão ser entregues no local, com endereço indicado pelas Secretarias, de segunda a sexta-feira, salvo feriados e pontos facultativos, conforme relação de endereços abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Praça: Visconde Figueira, 57 – Centro

SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL

Rodovia Renato de Alvim Padilha, Km 01- Bairro Nova Divinéia

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Rodovia Renato de Alvim Padilha, Km 02, Bairro Nova Divinéia

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua: Nilo Peçanha, 40- Centro

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E LAZER

Rua Dr. Amílcar Perlingeiro, s/n- Bairro Tavares

SECRETARIA MUNICIPAL DEFESA CIVIL

Estrada Pádua/Pirapetinga, Km 01- Bairro Glória

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Rua: Dr. Ferreira da Luz, 44 – Bairro Centro

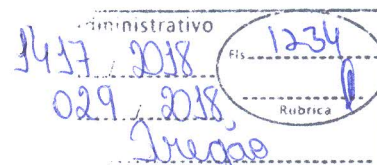
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Estrada Pádua/Pirapetinga, Km 01- Bairro Glória

ASSESSORIA DIRETA DO GABINETE

Praça: Visconde Figueira, 57 – Centro

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



ed

Praça: Visconde Figueira, 57 – Centro
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
Praça: Visconde Figueira, 57 – Centro
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
Praça: Visconde Figueira, 57 – Centro
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO
Praça: Visconde Figueira, 57 – Centro
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Estrada Pádua/Pirapetinga, Km 01- Bairro Glória

Processo Administrativo	
1417, 2018	Fis. 1235
029, 2018	Rubrica 1
Cidade: Brejo	

4. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA E EXECUÇÃO DA ATA

4.1. Homologado o certame e adjudicado o objeto da licitação à empresa vencedora, essa deverá dentro do prazo máximo de **05 (cinco) dias** assinar a Ata de Registro de Preço após a convocação realizada pelo Município.

5. DO PRAZO DE ENTREGA, DE GARANTIA E DE SUBSTITUIÇÃO DOS MATERIAIS

5.1. PRAZO DE ENTREGA

5.1.1. O prazo de entrega dos materiais é de no máximo **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de retirada da Nota de Empenho.

5.1.2. Por prazo de entrega entende-se o prazo considerado até que os materiais sejam descarregados e recebidos no local de entrega fixado pelo CONTRATANTE.

5.1.3. Qualquer alteração do prazo de entrega dependerá de prévia e expressa aprovação, por escrito, do CONTRATANTE.

5.2. DO PRAZO DE GARANTIA

5.2.1. O prazo de garantia dos materiais, objeto deste contrato, é de **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento e atestação definitiva dos materiais pelo CONTRATANTE.

5.3. DO PRAZO DE SUBSTITUIÇÃO DOS MATERIAIS

5.3.1. O prazo máximo para a CONTRATADA efetuar a substituição, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, de todo e qualquer material que durante o período de garantia venha a apresentar defeito de fabricação/embalagem violada, validade vencida, e outras não conformidades é de **05 (cinco) dias úteis**, a partir da data da comunicação pelo CONTRATANTE.

5.4. PRAZO DA ATA

5.4.1. O prazo da Ata do Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**. A contar data da assinatura da Ata de Registro de Preços, observada a necessária publicação, prorrogável na forma da lei, mediante justificativa por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Fornecer na quantidade requisitada rigorosamente conforme as especificações contidas na Ata de Registro de Preços a serem cumpridas por quem atestar o recebimento e quando autorizado pelo CONTRATANTE através do **Órgão Gerenciador**;

6.2. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, conforme determina o **artigo 55, XIII da Lei Federal nº 8.666/93**;

6.3. A contratada fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais, em conformidade com o constante da correspondente na nota de empenho, atentando-se e responsabilizando-se por quaisquer inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos;

6.4. Que o material constante na Ata seja entregue e descarregado de acordo com o endereço indicado pelo Órgão Gerenciador.

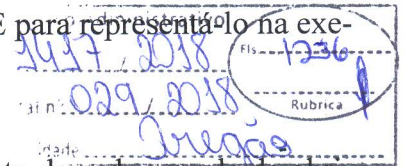
7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Pagar pontualmente pelo **objeto**;

- 7.2. Comunicar à CONTRATADA, por escrito e em tempo hábil quaisquer instruções ou alterações a serem adotadas sobre assuntos relacionados a este Contrato;
- 7.3. Designar um representante autorizado para acompanhar os fornecimentos e dirimir as possíveis dúvidas existentes;
- 7.4 Liberar o acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais onde serão feitas as entregas quando em áreas internas do CONTRATANTE;
- 7.5. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato, sem que com isso venha excluir ou reduzir a responsabilidade da CONTRATADA;
- 7.6. Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneçam o objeto licitado, executem a obra ou prestem os serviços, ressalvados os casos de subcontratação admitidos no ato convocatório e no contrato.

8. DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da **Lei Federal nº8.666/93 e alterações posteriores**, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2. A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações indispensáveis ao desempenho de suas atividades.
- 8.3. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade integral e exclusiva da CONTRATADA quanto à integridade e à correção da execução do objeto a que se obrigou, suas consequências e implicações perante o CONTRATANTE, terceiros, próximas ou remotas.
- 8.4. A execução do contrato será acompanhada por um representante do CONTRATANTE especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. O servidor designado pelo CONTRATANTE irá exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução das obrigações e do desempenho da CONTRATADA, sem prejuízo desta de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.5. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE para representá-lo na execução do contrato.



9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta)** dias, mediante adimplemento de cada parcela da obrigação, através de cheque nominal ou depósito em conta bancária indicada, por intermédio da apresentação de fatura emitida pela Contratada em correspondência ao objeto executado. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.
- 9.2. Havendo atraso no pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuível à Contratada, serão devidos pelo Contratante 0,033%, por dia, sobre o valor da parcela devida, a título de **compensação financeira**.
- 9.3. Por eventuais atrasos injustificados, serão devidos à Contratada, **juros moratórios** de 0,01667% ao dia, alcançando ao ano 6% (seis por cento).
- 9.4. Entende-se por atraso o prazo que exceder **15 (quinze)** dias da apresentação da fatura.
- 9.5. Ocorrendo antecipação no pagamento dentro do prazo estabelecido, o **Município de Santo Antônio de Pádua** fará jus a um desconto de 0,033% por dia, a título de **compensação financeira**.

10. SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Conforme estabelecido no **Artigo 72 da Lei Federal nº 8.666/93**, é vedada a subcontratação da totalidade dos serviços objeto da licitação.

11. DAS SANÇÕES

- 11.1. A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do Cadastro de Fornecedores mantido pela Administração Pública Municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas nesse edital, no contrato e das demais cominações legais, conforme dispõe o **artigo 7º da Lei Federal nº10.520/02**, quando:
- 11.1.1. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato;
- 11.1.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida no certame

- 11.1.3. Ensejar retardamento da execução do objeto;
- 11.1.4. Não manter a proposta;
- 11.1.5. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 11.1.6. Comportar-se de modo inidôneo;
- 11.1.7. Cometer fraude fiscal.

Processo Administrativo	1237
Edital nº	029, 2018
Publicidade	Superior
Fis.	
Rubrica	

11.2. A Contratada, na hipótese de inexecução parcial ou total do contrato, ressalvados os casos fortuitos e de força maior devidamente comprovado, estará sujeita às seguintes penalidades, garantida a sua prévia defesa no respectivo processo:

- 11.2.1. Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo;
 - 11.2.2. Multa administrativa, que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor da parcela inadimplida, nas hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza;
 - 11.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **Município de Santo Antônio de Pádua**, por prazo não superior a dois anos;
 - 11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.
- 11.3. A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo ao interesse do **objeto**.

11.4. A penalidade de suspensão temporária e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 anos poderá ser aplicado à Contratada nos seguintes casos, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos:

- 11.4.1. Reincidência em descumprimento do prazo contratual;
- 11.4.2. Descumprimento parcial total ou parcial de obrigação contratual;
- 11.4.3. Rescisão do contrato;
- 11.4.4. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 11.4.5. Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- 11.4.6. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.5. As penalidades previstas de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a pena de multa, sendo assegurada à Contratada a defesa prévia, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação administrativa.

11.6. Ocorrendo atraso injustificado na entrega do **material**, por culpa da Contratada, ser-lhe-á aplicada multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso, constituindo-se em mora independente de notificação ou interpelação.

11.7. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato no prazo estipulado, importa inexecução total do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à aplicação das penalidades previstas no presente edital, inclusive multa, que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor da parcela inadimplida, facultando o **Município de Santo Antônio de Pádua** a convocar a licitante remanescente, na forma do **artigo 64, § 2º da Lei Federal nº8.666/93**.

11.8. Os danos e perdas decorrentes de culpa ou dolo da Contratada serão ressarcidos ao **Município de Santo Antônio de Pádua** no prazo máximo de **03 (três) dias**, contados de notificação administrativa, sob pena de multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

11.9. As multas previstas neste ato convocatório não têm caráter compensatório e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada pelos danos causados ao **Município de Santo Antônio de Pádua** e, ainda, não impede que sejam aplicadas outras sanções previstas em lei e que o contrato seja rescindido unilateralmente.

11.10. A multa aplicada deverá ser recolhida dentro do prazo de 03 (três) dias a contar da correspondente notificação e poderá ser descontada de eventuais créditos que a Contratada tenha junto ao **Município de Santo Antônio de Pádua**, sem embargo de ser cobrada judicialmente.

11.11. Constituem motivos para rescisão do contrato, por ato unilateral do Contratante, os motivos previstos no **artigo 78, I a XI da Lei Federal nº8.666/93**, mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório, a defesa prévia e ampla defesa, acarretando a Contratada, no que couber, as consequências previstas no **artigo 80 do mesmo diploma legal**, sem prejuízo das sanções estipulada em leis e neste edital

Handwritten signature

12. Não será admitido o restabelecimento dos quantitativos iniciais no caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços.

“(...) O restabelecimento dos quantitativos iniciais no caso de prorrogação da ata de registro de preços não deve ser admitido, por contrariar os princípios básicos que norteiam a atividade da Administração Pública, tais como o da legalidade, da impessoalidade, da economicidade, da vinculação ao instrumento convocatório e da moralidade.

Na verdade, a prorrogação da ata de registro de preços com restabelecimento dos quantitativos iniciais provoca a modificação do objeto da licitação e a consequente alteração das condições pactuadas, não sendo possível afirmar que a proposta vencedora permanece vantajosa para a Administração, uma vez que somente o contratado, e nenhum outro fornecedor do mercado, participa da negociação para alteração das quantidades previstas no edital. (...)” (Acórdão 991/2009 Plenário (Voto Ministro Relator)).

M. C. França

Maria Cristina Cretton França
Responsável pelo Órgão Gerenciador

Ari Ferreira Calor Júnior

COMERCIAL REYS PAPELARIA E INFORMÁTICA
EIRELI - ME

Ari Ferreira Calor Júnior

Processo Administrativo	4417, 2018	Fls. 1238
Edital nº	029, 2018	Rubrica
Validade	3 meses	