



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 90/2022 - PREF

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO DESTINADO AO ALMOXARIFADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO, PARA ATENDER A DEMANDA DOS SERVIÇOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 3087/2022

PREGÃO ELETRÔNICO: 95/2022

HOMOLOGAÇÃO: 24/10/2022

EMPRESA: T & T SOLUÇÕES ATACADISTAS LTDA

ENDEREÇO: RUA 10 DE JUNHO. N° 64, CENTRO- SUMIDOURO RJ

CNPJ: 45.042.273/0001-37

TELEFONE: 22 992020726

E-MAIL: tetsa2022@gmail.com

Aos vinte e cinco dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e dois, na sala da Secretaria Municipal de Administração do Município de São Sebastião do Alto, situado na Rua Dr. Júlio Vieitas, 88, Centro, São Sebastião do Alto /RJ, o responsável pelo Órgão Gerenciador, Sr^(a). Livia de Araújo Pietrani Latini, nos termos do Decreto Municipal n° 1.786/2017, face a classificação das propostas apresentadas no PREGÃO ELETRÔNICO através do procedimento do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS para eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO DESTINADO AO ALMOXARIFADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO, PARA ATENDER A DEMANDA DOS SERVIÇOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO., segundo critérios estabelecidos no EDITAL 95/2022 e, ainda, em virtude da deliberação do Exm° Sr. Prefeito Municipal, Sr. Álif Rodrigues da Silva, decidindo-se pela homologação do resultado da licitação, resolve, registrar os preços apresentados pela EMPRESAT&T SOLUCOES ATACADISTAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o45.042.273/0001-37, representada por TULIO VOGAS FIGUEIRA CUSTÓDIO, portador(a) da carteira de identidade n° 23.735.767-8 e do CPF n° 057.461.547-41, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
2	CAIXA ARQUIVO POLIPROPILENO AMARELA GIGANTE (PLÁSTICA) Arquivamento fácil, semi dobrado com impressão para identificação - CxLxA: 38x17,5x29 cm	UND	150	14,35	2.152,50
3	CAIXA ARQUIVO POLIPROPILENO OFÍCIO AMARELA (PLÁSTICA) Arquivamento fácil, semi dobrado com impressão para identificação - CxLxA: 35x13x25 cm	UND	100	7,26	726,00
4	CAIXA ARQUIVO POLIPROPILENO OFÍCIO AZUL (PLÁSTICA) Arquivamento fácil semi dobrado com impressão para identificação - CxLxA: 35x13x25 cm	UND	100	7,35	735,00

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PROC. Nº
3087/2022
FLS Nº
444

8	CANETA COM CORPO HEXAGONAL E TRANSPARENTE TAMPA VENTILADA E QUE INDICA A COR DA TINTA E PONTA MEDIA DE COBRE DE 1.0 COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO PRETA, CX. C/ 50 UNID.	CX	2	34,00	68,00
9	CANETA MARCA TEXTO - CX COM 12 UNID Tampa ante asfixiante, ponta pincel na cor da tinta, vibrante e forte.	CX	10	16,85	168,50
10	CLIPS Nº 2/0 GALVANIZADO CX COM 390 UNID Arame de aço revestido, embalado em saco plástico lacrado.	CX	30	16,70	501,00
11	CLIPS Nº 4/0 GALVANIZADO CX COM 390 UNID Arame de aço revestido, embalado em saco plástico lacrado.	CX	30	15,60	468,00
12	COLA LÍQUIDA BRANCA 90G - atóxica lavável em embalagem plástica.	VD	20	2,64	52,80
13	CONTACT TRANSPARENTE ROLO C 25 MT- Laminado de pvc auto adesivo, transparente protegido no verso por papel siliconado com largura de 45 cm	RL	2	100,00	200,00
14	CORRETIVO EM FITA 4,2MM X 8,5MM - formato anatômico com correção limpa e precisa, corpo translucido para verificação de fita disponível.	UND	100	7,95	795,00
15	ELÁSTICO LÁTEX PARA ESCRITÓRIO NA COR AMARELA - 120 UNIDADES.	PCT	30	5,29	158,70
16	ENVELOPE A4 PARDO - papel kraft para transporte e armazenamento de doc. em geral - folhas A4 - 22,9x32,4 cm.	UND	800	0,43	344,00
17	ENVELOPE MÉDIO - papel kraft para transporte e armazenamento de doc. em geral 22x16 cm cor pardo	UND	500	0,38	190,00
18	ENVELOPE OFÍCIO PARDO - papel kraft para transporte e armazenamento de doc. em geral 240x340mm	UND	500	0,43	215,00
19	ETIQUETA BRANCA P/ TODOS O USOS 6283 CX C/ 250, papel adesivo fosco, medindo 50,8x101,6 mm	CX	25	39,99	999,75
20	ETIQUETA BRANCA P/ TODOS OS USOS 6282 CX C/ 250, papel adesivo fosco, medindo 33,0x101,6mm	CX	25	39,99	999,75
21	FITA ADESIVA EMBALAGEM TRANSPARENTE 48X50, para empacotamento e uso em geral com alto poder de aderência.	UND	20	4,95	99,00
24	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 26/6 CX 5000 - galvanizado 26/6 para uso em escritório.	CX	30	5,59	167,70
25	GRAMPO TRILHO ENCADERNADOR METAL CX/50 UN - para pasta em folhas de flandres (aço estanhado) com 50mm.	CX	30	10,00	300,00

om

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



27	KIT PILHAS - PALITO RECARREGÁVEL AAA. (4 UNIDADES)	KIT	10	24,90	249,00
28	LIVRO DE ATA 100 FOLHAS - para registro de atas de reunião com capa dura, termo de abertura e encerramento com folhas numeradas.	UND	20	20,45	409,00
29	LIVRO DE ATA 50 FOLHAS - para registro de atas de reunião, com capa dura, termo de abertura e encerramento com folhas numeradas.	UND	20	15,65	313,00
30	LIVRO DE PONTO - capa dura, campo para 4 Assinaturas, 100 Folhas 32X22Cm Para o controle de horas dos funcionários.	UND	10	31,60	316,00
31	PAPEL 180G/M ² 210X297MM-A4 - PCT/50 FOLHAS BRANCAS COUCHE S/ BRILHO Ideal para convites, certificados, direcionados a impressoras a laser.	PCT	10	24,00	240,00
33	PASTA SUSPENSIVA - cx. com 50 pastas suspensas em papel kraft com visor, grampo trilho e haste em pvc. - 36x24	CX	5	158,00	790,00
34	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS - ATÉ 20 FOLHAS Composto em aço e pintura eletrostática com base deslizante. CxAxL: 114x84x100mm	UND	10	21,00	210,00
35	PROTOCOLO DE CORRESPONDENCIA - Livro com 100 folhas numeradas. AxL: 216x154mm.	UND	20	18,00	360,00
TOTAL GERAL R\$12.227,70(DOZE MIL, DUZENTOS E VINTE E SETE REAIS E SETENTA CENTAVOS)					

1. O Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, a contar da 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.

2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações nos termos da Lei Federal nº8.666/93 e alterações posteriores.

3. A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Município de São Sebastião do Alto, que não tenha participado do presente certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador.

3.1. A prestação de serviços deverá ser realizada conforme solicitação do órgão gerenciador ou dos respectivos órgãos e após a emissão da Nota de Empenho.

4. Para o efetivo pagamento, as faturas deverão ser acompanhadas da certidão negativa referente ao FGTS e a RECEITA FEDERAL.

5. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

Handwritten signatures and marks:
- A large 'X' mark over the section header.
- A signature 'om' in the bottom left.
- A signature in the bottom center.
- A long horizontal line in the bottom right.



5.1. Os serviços serão pagos no mês subsequente ao da prestação efetiva dos mesmos, de acordo com o boletim de medição emitido pela Sec. Mun. Adm. Trabalho e REc. Humanos;

5.2. O valor mensal a ser pago ao contratado (a) corresponderá ao apurado em função dos dias de utilização.

6. A EMPRESA obriga-se a:

6.1. Indenizar todos os custos financeiros que porventura venham a ser suportados pelo CONTRATANTE por força de sentença judicial que reconheça a existência de vínculo empregatício, bem como por qualquer tipo de autuação ou ação que venha sofrer em decorrência da execução do contrato que incorra em dano ou indenização, assegurando ao CONTRATANTE o exercício do direito de regresso, eximindo-o de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

6.2. Observar os regulamentos, leis, posturas e as determinações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), os dispositivos legais vigentes e as Normas Técnicas de Saúde e Segurança do Trabalho, bem como adotar todas as providências e obrigações, quando seus empregados forem vítimas de acidentes de trabalho no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências de locais do **Município**;

6.3. Fornecer e providenciar a utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI's), de acordo com a Lei de Segurança e Medicina do Trabalho;

6.4. Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da EMPRESA, ficando esta como única responsável pelos ônus, obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, bem como as relativas às legislações civil e criminal, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando o **Município** de quaisquer obrigações, presentes ou futuras, desde que os repasses de recursos financeiros tenham obedecido ao acordado.

6.4.1. A inadimplência da EMPRESA com referência a esses encargos não transferem ao **Município** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

6.5. Assumir exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas, sendo a única responsável por quaisquer danos causados a terceiros e ao **Município**, pelos atos praticados pelos seus empregados, prepostos ou subordinados, mesmo que tenham sido adotadas medidas preventivas.

6.6. Cientificar o Município de qualquer ocorrência anormal na execução dos serviços;

6.7. Responder por quaisquer danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, nos termos do **art. 70 da Lei nº 8.666/1993**;

6.8. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada pelos seus empregados nas instalações do Município.

X

Am



6.9. Pagar todos os impostos, taxas e contribuições decorrentes do contrato, providenciando por sua conta e responsabilidade os documentos exigidos pelos órgãos governamentais e/ou quaisquer outras entidades;

6.10. Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa da equipe de trabalho necessária ao atendimento do objeto contratado;

6.11. Mobilizar quantidade de recursos necessários à execução dos serviços;

6.12. Cumprir integralmente a Legislação de Segurança e Medicina do Trabalho;

6.13. Declarar ter considerado em seus preços todos os custos, impostos e obrigações necessários à execução do serviço, não cabendo quaisquer reivindicações a título de reembolso ou acréscimo de preço;

7. Uma vez constatada a existência de débitos previdenciários, decorrentes da execução do presente contrato pela EMPRESA, que resulte no ajuizamento de reclamação trabalhista, com a inclusão do Município de São Sebastião do Alto, no polo passivo como responsável subsidiário, o **Município poderá reter**, das parcelas vincendas, o correspondente a três vezes o montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência.

7.1. A retenção prevista no **item 7** será realizada na data do conhecimento pelo **Município** da existência da ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários ou relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço dos empregados contratados pela EMPRESA para consecução do objeto do presente contrato.

7.2. A retenção somente será liberada com o trânsito em julgado da decisão de improcedência dos pedidos ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito previdenciário pela EMPRESA.

7.3. Em não ocorrendo nenhuma das hipóteses previstas no item 7.2. o **Município** efetuará o pagamento devido nas ações trabalhistas ou dos encargos previdenciários, com o valor retido, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à EMPRESA.

7.4. Ocorrendo término do CONTRATO sem que tenha se dado a decisão final da ação trabalhista ou decisão final sobre débito previdenciário, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo após o trânsito em julgado e/ou o pagamento da condenação/dívida.

7.5. Excepcionalmente o valor retido conforme **item 7** poderá ser reduzido mediante requerimento fundamentado formalizado pela EMPRESA.

8. O pagamento será efetuado no mês seguinte à prestação do serviço, **entre 5 e 30 dias, contado do recebimento da Nota Fiscal/Fatura atestadas** – a qual conterà o endereço, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da EMPRESA, a descrição clara do objeto do contrato – em moeda corrente nacional, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da EMPRESA e aceitas pela **Sec. Mun. Obras Transp. Telec. Serv. Pub.**. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.

8.1 – Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município de São Sebastião do Alto, o valor devido será acrescido de 0,1%

[Handwritten signatures and marks]



(um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

8.2 – O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal de Fazenda, em processo próprio, que se iniciará com requerimento da licitante contratada dirigindo ao Setor de Contabilidade e Tesouraria Municipal.

8.3. Entende-se por atraso o prazo que exceder **5 (cinco) dias úteis** da apresentação da fatura.

8.4 – Caso o Município de São Sebastião do Alto efetue o pagamento devido a contratada no prazo inferior ao citado no subitem 8, poderá ser descontado da importância devida o valor correspondente 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de antecipação.

8.6 – Na hipótese do documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

8.7. A EMPRESA deverá encaminhar à Sec. Mun. Adm. Trabalho e REc. Humanos, **até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço**, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

8.7.1. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a EMPRESA deverá disponibilizar os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.

8.8. Fica a EMPRESA ciente de que, quando da ocasião do pagamento, será verificada a situação de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e **Receita Federal do Brasil**.

8.9. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e das relativas ao FGTS **ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito**, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9. A EMPRESA terá seu **registro de preços cancelado** quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não aceitar a respectiva Nota de Empenho, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- d) estiverem presentes razões de interesse público.

10. A EMPRESA poderá solicitar o seu cancelamento do Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução das condições assumidas, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

11. Ocorrendo atraso injustificado na prestação dos serviços, por culpa do fornecedor, ~~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.

12. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços e retirar a nota de empenho no prazo estipulado, importa inexecução total da obrigação, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, hipótese em que a licitante vencedora estará sujeita à aplicação das penalidades previstas no presente edital, inclusive multa compensatória de **20% (vinte por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida, facultando o **Município de São Sebastião do Alto** convocar a licitante remanescente, na forma do **artigo 64, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93**.

13. Os danos e perdas decorrentes de culpa ou dolo do fornecedor serão ressarcidos ao **Município de São Sebastião do Alto** 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.

14. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo Município à adjudicatária, ou cobrado judicialmente.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Fiscalizar o objeto do contratado, sem que seja com isto excluída a responsabilidade da contratada;

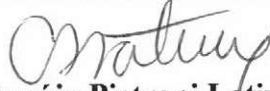
15.2. Obter autorizações de órgãos públicos para a execução dos serviços;

15.3. Fornecer orientação técnica e subsídios inerentes aos serviços;

15.4. Notificar por escrito as irregularidades encontradas fixando prazo para correção.


Álif Rodrigues da Silva
Prefeito Municipal


T&T SOLUCOES ATACADISTAS LTDA


Lívia de Araújo Pietrani Latini
Responsável pelo Órgão Gerenciador

45.042.273/0001-37
T&T SOLUÇÕES ATACADISTAS LTDA
Rua 10 de Junho, nº 64
Centro Sumidouro-RJ

