Estado do Rio de Janeiro, 04 de janeiro de 2019. Secretaria de Comunicação

Diário Oficial do Município de Mangaratiba

Endereço: Praça Robert Simões, nº 92 - Centro - Mangaratiba - RJ
Telefone: (21) 2789 6000 • Site: http://www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal

D.O.M.

PREFEITURA MANGARATIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

Ano XV Edição Nº 884

Educação em debate

Representantes das Secretarias de Educação e de Administração se reuniram com representantes do SEPE para falar sobre o processo seletivo e recadastramento dos professores da rede pública



Pensando no bem-estar educacional dos alunos e na melhoria das condições de trabalho para os funcionários da rede pública de Educação, profissionais das secretarias de Educação e Administração de Mangaratiba se reuniram com representantes do Sindicato Estadual dos Profissionais da Educação (SEPE) nesta quinta-feira (03). O objetivo do encontro foi discutir a proposta da Prefeitura de realizar um processo seletivo simplificado para que possa ser feita a contratação de novos profissionais de Educação e suprir a demanda da cidade.

Outra questão abordada foi o recadastramento dos professores da rede pública. O secretário da pasta, Valdemar Alves Ribeiro, tranquilizou os representantes da entidade e garantiu que a secretaria vai acompanhar de perto o processo. "Estaremos avaliando a situação dos funcionários que não puderem comparecer até a data limite para fazer o recadastramento, não haverá suspensão do pagamento de salários, esta será, com certeza, a última opção", finaliza.

PORTARIA Nº242DE21DE DEZEMBRO DE 2018.
O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MÁRIO PEIXOTO, no uso de suas atribuições legais.
R E S O L V E:
EXONERARoSr.FABRICIO SOUZA SANTOS,doCargo Comissionado de ASSESSOR GERAL OPERACIONAL,com efeito,a partir de 21 DE DEZEMBRO DE 2018.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba,21 de Dezembrode 2018.
ELIZABETH ANTUNES MOREIRA
Presidente

O Presidente do Previ – Mangaratiba, no uso de suas atribuições legais nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto nº. 1977 de 13 de fevereiro de 2009.
R E S O L V E
Prorrogar por mais 05 (cinco) dias de licença médica, concedida ao(a) servidor(a) VANESSA RODRIGUES DE SOUZA, PROFESSOR I , matrícula nº 3437, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 14/12/2018 à 18/12/2018 conforme processo nº 867/2018.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 27 de Dezembro de 2018.
Renan Fraga Oggioni
Presidente

EXTRATO DE CONTRATO Nº 042/2018, PREGÃO PRESENCIAL N° N°011/2018 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08107/2018 PARA FINS DE PUBLICAÇÃO.
Contratante: MUNICIPIO DE MANGARATIBA
Contratado: ATLÂNTICA COMERCIO E SERVIÇOS EM GERAIS LTDA EPP - CNPJ-MF sob o nº 20.738.968/0001-27
Modalidade: Pregão Presencial, que se regerá nos termos da Lei Federal Nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal Nº. 1.184/2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº. 8.666, de 21 de junho de 1993,
Objeto: Contratação de Empresa Especializada em Locação e Manutenção de Central Telefônica pela (SCTDE) Secretaria de Ciências, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico, incluídos os serviços de manutenção preventiva e corretiva de toda rede de telefonia e centrais telefônicas da administração direta e indireta da PMM. Locação de centrais telefônicas, aparelhos telefônicos e softwares de gerenciamento para atender e interligar todos as redes de telefonia da PMM, acrescentando os serviços de instalação, implementação, manutenção, monitoramento e suporte técnico necessários buscando a exigida economicidade, agilidade e eficiência nas comunicações da PMM.
Valor: Dá-se a este contrato o valor mensal de R$ 34.200,00 (trinta e quatro mil e duzentos reais), perfazendo o valor global de R$ 410.400,00 (quatrocentos e dez mil e quatrocentos reais).
Dotação Orçamentária: 10.01.04.126.0057.2.074.3.3.90.40.00.00.01 00, Secretaria Municipal de Ciências, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico
Prazo: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura deste instrumento (no que couber) que será publicado no Diário Oficial do Município, na forma de extrato.

Data da Assinatura: Mangaratiba/RJ, 24 de Outubro de 2018.

EXTRATO DE CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICO - INSTITUCIONAL - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14306/2018

EXECUTIVO

Prefeito
Alan Campos da Costa

Vice-Prefeito
Alcimar Moreira Carvalho

Chefe Geral do Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito

Secretário Municipal de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico
Pedro Luiz Petti Lemelle

Procurador Geral do Município
Juraciara Souza Mendes Da Silva

Secretária Municipal de Administração e Suprimentos
Priscila Souza da Silva

Controlador Geral do Município
Luiz Carlos Gonçalves de Souza

Secretário Municipal de Obras Planejamento e Urbanismo

Secretário Municipal de Serviços Públicos e Transportes

Secretário Municipal de Fazenda
Rodrigo Pacheco Pereira

Secretário Municipal de Finanças
Luiz Cláudio de Souza Ribeiro

Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
Kelly Cristina Nascimento

Secretário Municipal de Meio Ambiente

Secretário Municipal de Agricultura e Pesca
Roberto César Oliveira

Secretário Municipal de Turismo, Cultura, Eventos, Esporte e Lazer
Roberto Carlos de Assis Monsores

Secretário Municipal de Segurança, Trânsito e Ordem Pública
Alexandre da Silva Mariano

Secretária Municipal de Saúde e Defesa Civil
Jorge Luis da Silva Mendonça

Secretária Municipal de Educação
Valdemar Alves Ribeiro Neto (Interino e Cumulativamente)

Secretário Municipal de Comunicação
Antônio Carlos Aniceto

Presidente do Instituto José Miguel
Gilson Zanardo

Presidente da Fundação Mário Peixoto
Elizabeth Antunes Moreira

Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Mangaratiba
Renan Fraga Oggioni

LEGISLATIVO

Presidente
Carlos Alberto Ferreira Graçano

Vice Presidente
Eduardo Ferreira Jordão

1° Secretário Interino
Rodrigo Santos Bondim

Vereadores:
Carlos Alberto Ferreira Graçano
Cecília Ribeiro Cabral
Davi dos Santos Farias
Eduardo Ferreira Jordão
Emilson dos Santos Coelho
Fernando Luiz Peixoto Freijanes
Helder Rangel de Araújo
Humberto Costa
Renato José Pereira
Rodrigo Santos Bondim
Rogerio da Siva Jordes
Rômulo dos Santos Nogueira
Wladimir da Conceição Pereira

PARA FINS DE PUBLICAÇÃO.
Partes: JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO E O MUNICIPIO DE MANGARATIBA
Objeto: O presente CONÊNIO tem por a colaboração entre os convenentes para a interligação dos sistemas de informática da JUCERJA e do MUNICIPIO, mediante a implantação do projeto denominado REGIN, visando a consecução de meios de acesso a pesquisas mútuas interligadas entre a base de dados da JUCERJA e do MUNICIPIO, com o objetivo de gerar as informações necessárias a viabilizar o registro empresarial na JUCERJA e ainda a emissão do numero de inscrição no CNPJ, A EMISSÃO DO NUMERO DA Inscrição Estadual, a emissão do alvará de funcionamento pelo MUNICIPIO, a emissão do alvará de bombeiro e a emissão de licenças e alvarás da vigilância sanitária e dos órgão do meio ambiente.
Da vigência: O presente CONVÊNIO terá vigência pelo prazo de 05(cinco) anos, contados a partir da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo, na forma da lei.
Publicação: Página 20 - Ano XLIV – N° 226 PARTE I do Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro (DOERJ) de 07 de Dezembro de 2018.

Data de assinatura: 05 de Dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3157 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) VALDECIR MOREIRA DE FREITAS, matrícula nº 856, para exercer a Função Gratificada – Símbolo FGEEE, de ASSESSOR DE PLANEJAMENTO DE LOGÍSTICA, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3170 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) SÔNIA MARIA DA SILVA, matrícula nº 2419, para exercer a Função Gratificada – Símbolo FGAE, de ASSESSOR DO CHEFE DO DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, com efeito retroativo a partir de 21 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3174 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Portaria nº Adm. 1801/2018,
RESOLVE:
Exonerar o(a) Senhor(a) RAQUEL NUNES TELLES DE SOUZA, matrícula n° 3332, da Função Gratificada – Símbolo FGEEE, de DIRETOR DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS DE SEGURANÇA, do (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3177 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) CINTYA DA SILVA ARAUJO CANDEZ, matrícula nº 1417, para exercer a Função Gratificada – Símbolo FGEEE, de ASSESSOR TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 21 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3178 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Portaria nº 2064/2018,
RESOLVE:
Exonerar o(a) Senhor(a) OTTO LUIZ DA SILVA MARÇAL, matrícula n° 1121, da Função Gratificada – Símbolo FGEEE, de DIRETOR DE OPERAÇÕES DA GUARDA MUNICIPAL, do (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3179 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) OTTO LUIZ DA SILVA MARÇAL, matrícula nº 1121, para exercer a Função Gratificada – Símbolo FGEEE, de DIRETOR DE OPERAÇÕES DA GUARDA MUNICIPAL, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, com efeito retroativo a partir de 21 de novembro de 2018.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 13 de dezembro de 2018.
Alan Campos da Costa
Prefeito

PORTARIA N.º 3309 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Conceder a(o) Servidor(a) SAULO SANTOS BONDIM, matrícula n° 3405, incorporação aos seus vencimentos do valor correspondente a Função Gratificada – Símbolo FGEG, com base na LEI n° 766/2011 que alterou o Art. 15 da LEI n° 142/88, com efeito retroativo a partir de 07 de dezembro de 2018, conforme processo n.º 13655/2018.

PORTARIA N.º 3310 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Conceder a(o) Servidor(a) WALLACE BRUM LIMA BASTOS, matrícula n° 2509, incorporação aos seus vencimentos do valor correspondente a Função Gratificada – Símbolo FGESP, com base na LEI n° 766/2011 que alterou o Art. 15 da LEI n° 142/88, com efeito retroativo a partir de 04 de dezembro de 2018, conforme processo n.º 13491/2018.

PORTARIA N.º 3311 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Portaria nº 1342/2011,
RESOLVE:
Conceder a(o) Servidor(a) CÉLIA REGINA MACEDO CONFORTO, matrícula n° 949, incorporação aos seus vencimentos da gratificação de maior valor, correspondente a Função Gratificada – Símbolo FGESP, com base no § 4º do artigo 1º da LEI n° 766/2011, que alterou o Art. 15 da LEI n° 142/88, com efeito retroativo a partir de 04 de dezembro de 2018, conforme processo n.º 13464/2018.

PORTARIA N.º 3312 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Portaria nº 1210/2015,
RESOLVE:
Conceder a(o) Servidor(a) JERRI ADRIANE DE SOUZA, matrícula n° 2481, incorporação aos seus vencimentos da gratificação de maior valor, correspondente a Função Gratificada – Símbolo FGESP, com base no § 4º do artigo 1º da LEI n° 766/2011, que alterou o Art. 15 da LEI n° 142/88, com efeito retroativo a partir de 06 de dezembro de 2018, conforme processo n.º 13597/2018.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 14 de dezembro de 2018.
Alan Campos da Costa
Prefeito

PORTARIA N.º 2916 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) ARILDO DOS SANTOS BARBOSA, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 05 de dezembro de 2018.
Alan Campos da Costa
Prefeito

PORTARIA N.º 2919 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) CRISTIANE VALVA, para exercer o Cargo de ASSESSOR OPERACIONAL, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 2922 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) CRISTINA AUGUSTA DA SILVA PEREIRA, para exercer o Cargo de ASSESSOR OPERACIONAL, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 2923 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) NILSON RODRIGUES ALVES, para exercer o Cargo de SUPERINTENDENTE DE GABINETE, Símbolo ST, do(a) GABINETE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 2925 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) JOSUE DE JESUS MUNFORD, para exercer o Cargo de DIRETOR, Símbolo DRT, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 2930 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) MARCELO ANTÔNIO PARINTINS MASO LOPES, para exercer o Cargo de SUPERINTENDENTE

DA PROCURADORIA DA DIVIDA ATIVA, Símbolo ST, do(a) PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 2931 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) MARCELUS ARGENTO DE ARAÚJO, para exercer o Cargo de SUPERINTENDENTE, Símbolo ST, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 07 de dezembro de 2018.
Alan Campos da Costa
Prefeito

PORTARIA N.º 2935 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) VANESSA CRISTINA RAMOS, para exercer o Cargo de DIRETOR, Símbolo DRT, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 2936 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) ANDERSON ANTÔNIO TEIXEIRA, para exercer o Cargo de DIRETOR, Símbolo DRT, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 2937 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) MARCELO FABIANO MAIA FERREIRA, para exercer o Cargo de DIRETOR, Símbolo DRT, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 2938 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) LEANDRO AUGUSTO SOUZA ANTUNES, para exercer o Cargo de DIRETOR, Símbolo DRT, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 2939 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) LUI SERAFIM FERREIRA, para exercer o Cargo de COORDENADOR, Símbolo CDR, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 2940 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) ANGELO PEREIRA DOS SANTOS MAGALHÃES, para exercer o Cargo de ASSESSOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 2941 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) MAISA JOSÉ GUERRA SIQUEIRA, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS DAS UNIDADES ESCOLARES, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 2942 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) MANOEL GENUEL, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL, Símbolo ASSII, do(a) GABINETE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 2943 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) ALVARO FERNANDO MEDEIROS CALAZANS, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE AÇÃO SOCIAL,

Símbolo ASSI, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3056 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) JESSICA LOPES DOS SANTOS SILVA DE SOUSA, para exercer o Cargo de ASSESSOR TECNICO DE SUPERVISÃO EDUCACIONAL, Símbolo ASSI, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3057 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) SONIA CRISTINA DE ALMEIDA PLACIDO, para exercer o Cargo de ASSESSOR TECNICO DE SUPERVISÃO EDUCACIONAL, Símbolo ASSI, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3058 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) IGOR ROSA RODRIGUES, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE AÇÃO SOCIAL, Símbolo ASSI, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3059 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) VANESSA ALVES FERREIRA, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE AÇÃO SOCIAL, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3060 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) ADRIANA CAMPOS DA SILVA, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE AÇÃO SOCIAL, Símbolo ASSI, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3061 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) RONDINELI CARDOSO DAS NEVES, para exercer o Cargo de DIRETOR, Símbolo DRT, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, EVENTOS, ESPORTE E LAZER, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3063 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) JOSÉ ANTÔNIO ATAIDES CARRERO, para exercer o Cargo de ASSESSOR DO NUCLEO DE INSTRUTORES DE ESPORTE, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, EVENTOS, ESPORTE E LAZER, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3064 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) ANDRE LUIS SANTANA GOMES, para exercer o Cargo de ASSESSOR DO NUCLEO DE INSTRUTORES DE ESPORTE, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, EVENTOS, ESPORTE E LAZER, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3065 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) HELIO SEBASTIÃO TIMOTEO, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTE, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3066 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) ERASMO PINTO DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, Símbolo ASSIII,

do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTE, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3067 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) EVANDO LUIZ DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de SUPERINTENDENTE DE GABINETE, Símbolo ST, do(a) GABINETE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO, a partir desta data .

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 10 de dezembro de 2018.
Alan Campos da Costa
Prefeito

PORTARIA N.º 3113 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Portaria n° 2847/18,
RESOLVE:
Exonerar, o(a) Senhor(a) TAMARA BAHIA DA CRUZ FARIA, do Cargo de ASSESSOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO, símbolo ASSII, da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS, a partir desta data .

PORTARIA N.º 3114 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Portaria n° 2261/18,
RESOLVE:
Exonerar, o(a) Senhor(a) FRANCISCO CLAUDIO DE MOURA PORTO, do Cargo de ASSESSOR DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, símbolo ASSII, da SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTE, com efeito retroativo a partir de 07 de dezembro de 2018 .

PORTARIA N.º 3115 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) FABIO DA COSTA MELO, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTE, com efeito retroativo a partir de 07 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3130 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Portaria n° 2859/18,
RESOLVE:
Exonerar, o(a) Senhor(a) MANOEL LUIZ VIEIRA DOS SANTOS, do Cargo de SUPERINTENDENTE DE ANÁLISE DE PLANEJAMENTO, símbolo ST, da CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, a partir desta data .

PORTARIA N.º 3131 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) MANOEL LUIZ VIEIRA DOS SANTOS, para exercer o Cargo de CONTROLADOR GERAL ADJUNTO, Símbolo SMA, a partir desta data .

PORTARIA N.º 3133 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) EDUARDO BARBOSA CARVALHO, para exercer o Cargo de SECRETÁRIO ADJUNTO DE DEFESA CIVIL, Símbolo SMA, com efeito retroativo a partir de 05 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3145 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) ELIANE DE JESUS DA CONCEIÇÃO PESSANHA, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE GABINETE, Símbolo ASSII, do(a) GABINETE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 12 de dezembro de 2018.
Alan Campos da Costa
Prefeito

PORTARIA N.º 3173 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) JOÃO LUIZ RIBEIRO DA COSTA, matrícula nº 784, para exercer a Função Gratificada – Símbolo FGAA, de ASSESSOR MUNICIPAL DE TRÂNSITO, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, com efeito retroativo a partir de 21 de novembro de 2018.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 13 de dezembro de 2018.
Alan Campos da Costa
Prefeito

PORTARIA N.º 2927 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Tornar sem efeito a Portaria nº 1955, de 28 de novembro de 2018, que nomeou o(a) Senhor(a) GLADSTONE SANTOS DO VALE, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE ORDEM PÚBLICA, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E OREM PÚBLICA, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 07 de dezembro de 2018.
Alan Campos da Costa
Prefeito

PORTARIA N.º 3160 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Portaria n° 2213/18,
RESOLVE:
Exonerar, o(a) Senhor(a) BRUNO OLIVEIRA BASTOS, do Cargo de SUPERINTENDENTE DE LICITAÇÃO, símbolo ST, da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018 .

PORTARIA N.º 3161 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Portaria n° 2215/18,
RESOLVE:
Exonerar, o(a) Senhor(a) LETICIA FREIRE DE OLIVEIRA, do Cargo de SUPERINTENDENTE DE COMPRAS, símbolo ST, da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018 .

PORTARIA N.º 3162 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Portaria n° 2219/18,
RESOLVE:
Exonerar, o(a) Senhor(a) PEDRO HENRIQUE CHAGAS VELASCO, do Cargo de COORDENADOR DE SUPRIMENTOS, símbolo CDR, da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018 .

PORTARIA N.º 3163 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) MARCIA CRISTINA CHAGAS VELASCO FERNANDES, para exercer o Cargo de SUPERINTENDENTE DE LICITAÇÃO, Símbolo ST, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3164 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) WILKELEN APARECIDA FONSECA PEIXOTO, para exercer o Cargo de SUPERINTENDENTE DE COMPRAS, Símbolo ST, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3165 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) TARCISO GABRIEL LOPES FERNANDES, para exercer o Cargo de COORDENADOR DE SUPRIMENTOS, Símbolo CDR, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3187 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) RONALDO RODRIGUES PEREIRA, para exercer o Cargo de DIRETOR DE ASSISTÊNCIA POPULAR, Símbolo DRT, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3188 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) JORGE SOUZA DE ALMEIDA, para exercer o Cargo de DIRETOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, Símbolo DRT, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3189 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) WAGNER LOPES DE ONOFRE, para exercer o Cargo de DIRETOR DE OBRAS, Símbolo DRT, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3190 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) DIOGO ROSA RODRIGUES, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE FISCALIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO DAS UNIDADES ESCOLARES, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3191 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) FERNANDA DE SOUZA FIGUEIREDO, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE FISCALIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO DAS UNIDADES ESCOLARES, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.
PORTARIA N.º 3192 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) FERNANDO GOMES, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE FISCALIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO DAS UNIDADES ESCOLARES, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3193 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) LUANA FELIX DA SILVA, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE CONTROLE E ROTINAS DAS UNIDADES ESCOLARES, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3194 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) MARCIO ANDRE DE BARROS BRAGANÇA, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE FISCALIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO DAS UNIDADES ESCOLARES, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3195 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) PAULO CESAR COUTO, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE FISCALIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO DAS UNIDADES ESCOLARES, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3196 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) VIVIANE ANDRADE VIANA, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE FISCALIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO DAS UNIDADES ESCOLARES, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3197 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) WAGNER LUCIO RODRIGUES SOARES, para exercer o Cargo de DIRETOR DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO, Símbolo DRT, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.
PORTARIA N.º 3198 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) ALONCIO CONCEIÇÃO DO ESPIRITO SANTO, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3199 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) ANA MARIA COELHO DE FARIA, para

exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3200 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) CARLOS HENRIQUE DA SILVA, para exercer o Cargo de DIRETOR DO COMPLEXO REGULADOR, Símbolo DRT, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3201 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) EUGENIO JOSÉ DE OLIVEIRA JUNIOR, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3202 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) LUIS ANTÔNIO ALVES PINTO DA COSTA, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3203 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) ANGELICA JUVENAL CASTRO, para exercer o Cargo de COORDENADOR TÉCNICO, Símbolo CDR, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3204 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) LUCIANA NASCIMENTO RODRIGUES, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3205 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) ROBERTO DA SILVA, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3206 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) MARCOS VITORIANO DA SILVA, para exercer o Cargo de COORDENADOR TÉCNICO, Símbolo CDR, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3207 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) PAMELA NOGUEIRA DE CASTRO, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3208 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) PATRICIA AREIAS BISPO DA SILVA, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3209 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) ADRIANA BARBOZA GENUEL DE ARAUJO MARQUES, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3210 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) ROSA MARIA DE LIMA FERNANDES TOBIAS, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3211 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) MARCELA MAIA FOLLY, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3212 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) JOHNY ALVES DA COSTA, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3213 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) ANDRE LUIZ FLORENTINO DA SILVA, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3214 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) CARLOS ALBERTO AGUIAR DA SILVA, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3215 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) CLAUDIA RODRIGUES NETO, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3216 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) CLAUDIONEI SOUZA DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3217 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) SUSIMEIRE DE SOUZA SAMPAIO, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3218 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) JULIANA LIMA FELIX, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3219 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) CAIO DE OLIVEIRA PORTO, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3220 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) CENIRA SANTOS DE SOUZA, para exercer o Cargo de COORDENADOR ADMINISTRATIVO/UBS, Símbolo CDR, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3221 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) NATHALIA DA CONCEIÇÃO FLORENTINO DA LIMA, para exercer o Cargo de COORDENADOR DE GESTÃO DE PESSOAS, Símbolo CDR, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3222 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) FATIMA CRISTINA MAIA DO CARMO, para exercer o Cargo de COORDENADOR TÉCNICO, Símbolo CDR, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3223 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) ERICA DA COSTA CABRAL, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3224 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) LORRANCE DO NASCIMENTO PORTO, para exercer o Cargo de COORDENADOR ADMINISTRATIVO/ UBS, Símbolo CDR, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3225 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) ADRIANA CANDIDO DE SANTA ROSA, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3226 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) JORGE LUIZ DE OLIVEIRA RIBEIRO, para exercer o Cargo de COORDENADOR TÉCNICO, Símbolo CDR, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3227 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) MARCIO HENRIQUE DE SOUZA MOTA, para exercer o Cargo de DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, Símbolo DRT, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3228 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) DALILA CRISTINA DA CONCEIÇÃO, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3229 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) DJANIRA FERNANDES DE LIMA, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3230 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) ADRIANA RIBEIRO DA MOTTA SILVEIRA, para exercer o Cargo de COORDENADOR DE ENFERMAGEM DO HMVSB, Símbolo CDR, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3231 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) ANA MARIA DE OLIVEIRA, para exercer o

Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3232 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) ANARIANE GUIA DA APRESENTAÇÃO CARVALHO, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3233 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) JULIANA MAIA TENORIO, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSI, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3234 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) JULIO CESAR CASTRILON, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3235 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) CAROLINE PEREIRA, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 27 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3236 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) KATIANE RODRIGUES BATISTA, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSI, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3237 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) LAYANE NUNES DOS SANTOS, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3238 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) LETICIA DA SILVA FONTELLA, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3239 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) LIDIANE GOMES DE MATTOS, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSI, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3240 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) LUCAS FIRMINO MACEDO DE SOUZA, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3241 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) LUIZA ARAUJO MANCINI GIFFONI FLORIDO, para exercer o Cargo de COORDENADOR DE SAÚDE MENTAL, Símbolo CDR, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3242 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) MARIA DA CONCEIÇÃO BARBOSA GASPAR, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSI, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3243 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) MARIA DE FATIMA AZEREDO, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3244 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) NATANAEL LUIS DA CONCEIÇÃO GOMES, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3245 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) NATHACIA DE OLIVEIRA ALMEIDA, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3246 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) RAILANE BISPO DE ANA, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3247 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) RENATA SEVERINA DA SILVA BARBOSA, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3248 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) SABRINA MARIA DE OLIVEIRA GOMES, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3249 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) SILVANIA SOARES GOMES, para exercer o Cargo de DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, Símbolo DRT, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.
PORTARIA N.º 3250 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) SIMONE NOGUEIRA DOS SANTOS LUIZ, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3251 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) FABIO LUIS DA SILVA MENDONÇA, para exercer o Cargo de SUPERINTENDENTE JURIDICO, Símbolo ST, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3252 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) MICHELE FERNANDA OLIVEIRA DE CARVALHO MENDONÇA, para exercer o Cargo de DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, Símbolo DRT, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3253 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas

atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) CARLOS ALBERTO PIMENTA COELHO, para exercer o Cargo de DIRETOR DE OUVIDORIA, Símbolo DRT, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3254 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) SIOMARA MARIANO SERAFIM, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 25 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3255 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) SONIA MARIA MONTEIRO DA SILVA, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3256 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) TATIANA PEREIRA DE REZENDE MOTA, para exercer o Cargo de COORDENADOR TÉCNICO, Símbolo CDR, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3257 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) THAYSA FIGUEIREDO DO CARMO LIMA, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3258 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) THIAGO MARQUES COUTINHO, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3259 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) VINICIUS DO NASCIMENTO GOULART, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3260 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) VITORIA DA SILVA PINTO, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3261 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) GIL GAME MARTINS PIMENTEL, para exercer o Cargo de DIRETOR DO HOSPITAL MUNICIPAL VICTOR DE SOUZA BREVES - AREA ADMINISTRATIVA, Símbolo DRT, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3262 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) ALESSANDRO DA SILVA PORTUGAL, para exercer o Cargo de DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, Símbolo DRT, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3263 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) CATICILENE BEZERRA DA SILVA, para exercer o Cargo de COORDENADOR TÉCNICO, Símbolo CDR, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3264 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) CLAUDIA LUIZA LIMA DOS SANTOS, para exercer o Cargo de COORDENADOR DE GESTÃO DE PESSOAS, Símbolo CDR, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3265 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) DAVID RODRIGUES DE MORAIS, para exercer o Cargo de COORDENADOR TÉCNICO, Símbolo CDR, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3266 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) ANTÔNIO AUGUSTO DE OLIVEIRA MAIA, para exercer o Cargo de COORDENADOR DE GESTÃO DE PESSOAS, Símbolo CDR, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3267 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) BEATRIZ SANTOS FERNANDES, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 25 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3268 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) CAINARA CARVALHO DA CUNHA CRACEL, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3269 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) CLEIDE LOPES, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3270 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) DANIEL LOPES PEREIRA, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3271 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) DEBORA REGINA DIAS DE ALMEIDA, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3272 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) EDIPO DA CONCEIÇÃO, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3273 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) ERALDO NEVES DA SILVA, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3274 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) ERICA DA SILVA TIMOTEO, para exercer o Cargo de COORDENADOR TÉCNICO, Símbolo CDR, do(a)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3275 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) JESSICA GONÇALVES DE ALMEIDA DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSI, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3276 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) ORLEAN CHANFIM DE ANCHIETA JUNIOR, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSI, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3277 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) WALCYR MORAES DA CONCEIÇÃO, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSI, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3278 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) LEALCY CALMON BARBOSA, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSI, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3279 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) ROSANA DE LARA CASTRO, para exercer o Cargo de COORDENADOR TÉCNICO, Símbolo CDR, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3280 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) REGINA CELI BATISTA DE MEDEIROS, para exercer o Cargo de COORDENADOR DE ENFERMAGEM DO HMVSB, Símbolo CDR, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3281 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) MARIA ALDENORA DINIZ CASTRO, para exercer o Cargo de DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, Símbolo DRT, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3282 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) JOSEANE PEREIRA FIGUEIRA, para exercer o Cargo de COORDENADOR DE GESTÃO DE PESSOAS, Símbolo CDR, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3283 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) JOSÉ HENRIQUE PEREIRA RODRIGUES, para exercer o Cargo de DIRETOR MEDICO DE ATENÇÃO BASICA, Símbolo DRT, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3284 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) JOSÉ EDUARDO MAYHE FERREIRA, para exercer o Cargo de SUPERINTENDENTE, Símbolo ST, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3285 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas

atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) EDILAINE DE MELLO GONÇALVES, para exercer o Cargo de COORDENADOR ADMINISTRATIVO/UBS, Símbolo CDR, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3286 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) DILSON BEZERRA DA COSTA, para exercer o Cargo de COORDENADOR TÉCNICO, Símbolo CDR, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3287 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) EMILY CRISTINA DE OLIVEIRA TOSTA, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3288 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) DAVILLA CRISTINA OLIVEIRA CABRAL, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3289 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) VIVIANE BASTOS PLACIDO, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3290 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) FLAVIA DA CONCEIÇÃO MAIA, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3291 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) JHONNY PRATA DA ROCHA, para exercer o Cargo de COORDENADOR TÉCNICO, Símbolo CDR, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3292 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) LEONARDO GUERRA DOS SANTOS, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3293 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) EVALDO DE LIMA BEDA, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSI, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3294 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) IVANICE CONCEIÇÃO DOS SANTOS, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSI, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3295 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) MARCELO AUGUSTO BORGES, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3296 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) PAULO SERGIO MARTINS, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3298 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) RONDINELLY DA CONCEIÇÃO ANDRADE, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3299 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) MARCELO ANDRE FREITAS, para exercer o Cargo de DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, Símbolo DRT, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3300 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) MARCELO MONTEIRO AUGUSTO, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO DE OBRAS E URBANISMO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO, com efeito retroativo a partir de 07 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3301 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) MARCIA SANTOS REGO, para exercer o Cargo de COORDENADOR DE CONTROLE DE PESSOAL, Símbolo CDR, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3302 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) CASSIMIRO PINTO MAGALHÃES, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE GABINETE, Símbolo ASSII, do(a) GABINETE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3303 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) IVANDO DA SILVA CORREIA, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO DE PLANEJAMENTO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3304 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) FABIA MARCIA DE SOUZA, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE AÇÃO SOCIAL, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE DIREITOS, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3305 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) LECILDA ROSA TITO DE LACERDA, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE AÇÃO SOCIAL, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE DIREITOS, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3306 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) ANTÔNIO CICERO ALVES DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de ASSESSOR DO NUCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, EVENTOS, ESPORTE E LAZER, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 13 de dezembro de 2018.
Alan Campos da Costa
Prefeito

PORTARIA N.º 3313 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Portaria n° 3251/18,
RESOLVE:
Exonerar, o(a) Senhor(a) FABIO LUIS DA SILVA MENDONÇA, do Cargo de SUPERINTENDENTE JURIDICO, símbolo ST, da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, a partir desta data .

PORTARIA N.º 3314 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Portaria n° 3252/18,
RESOLVE:
Exonerar, o(a) Senhor(a) MICHELE FERNANDA OLIVEIRA DE CARVALHO MENDONÇA, do Cargo de DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, símbolo DRT, da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, a partir desta data .

PORTARIA N.º 3321 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) DOUGLAS MACHADO SILVEIRA, para exercer o Cargo de ASSESSOR DO NÚCLEO DE INSTRUTORES DE ESPORTES, Símbolo ASSI, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, EVENTOS, ESPORTE E LAZER, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3322 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) MARCIO GREIQUE SANT ANA, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL, Símbolo ASSI, do(a) GABINETE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3323 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) ANNE DUMAS BARROS, para exercer o Cargo de SECRETÁRIA ADJUNTA DE DIREITOS HUMANOS, Símbolo SMA, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 14 de dezembro de 2018.
Alan Campos da Costa
Prefeito

PORTARIA N.º 3328 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) GLENDA KIVIA LIMA MANDARINO, para exercer o Cargo de ASSESSOR I, Símbolo ASSI, do(a) PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, com efeito retroativo a partir de 20 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3329 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) NICOLE NOGUEIRA DE VASCONCELLOS MOREIRA, para exercer o Cargo de ASSESSOR AMBIENTAL, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

PORTARIA N.º 3330 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) FHILLIP EMERICK PINHEIRO, para exercer o Cargo de COORDENADOR DE PLANEJAMENTO E PROJETOS, Símbolo CDR, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 18 de dezembro de 2018.
Alan Campos da Costa
Prefeito

O Presidente do Previ – Mangaratiba, no uso de suas atribuições legais nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto nº. 1977 de 13 de fevereiro de 2009.
R E S O L V E
Conceder por 60 (sessenta) dias de licença médica, ao(a) servidor(a) MARIA THEREZA BASTOS PINHEIRO, SERVENTE, matrícula nº 199, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com efeito retroativo a partir de 13/11/2018 à 11/01/2019 conforme processo nº 884/2018.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 03 de Janeiro de 2019.
Renan Fraga Oggioni
Presidente

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Portaria SMMA Nº 001 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições delegadas através da Portaria nº 2209/2018 e a Lei nº 6398/81 que institui o SISNAMA (Sistema Nacional de meio Ambiente),

RESOLVE:

Instituir o GT (Grupo de Trabalho) para estudos, elaboração, parecer técnico e supervisão do Projeto Básico para o próximo contrato do serviço de Coleta de Resíduos Sólidos do Município de Mangaratiba em conformidade com a LEI 12.305/2010.

O Grupo de Trabalho terá sua composição formada pelos seguintes servidores:

- Sérgio Pires da Luz – cód: 68073 - Administrativo
- Jéssica Tavares Maia Gomes – cód: 68064 - Bióloga
- Gabriel Thomaz Lopes – cód: 68085 – Técnico Segurança do Trabalho
- Karla Ayres de Lira – cód: 68068 – Engenheira Ambiental Sanitarista
-Franklin Nascimento Gondim – cód: 68084 – Engenheiro Químico

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Mangaratiba, 27 de dezembro de 2018.

Antonio Marcos Barreto
Secretário Municipal de Meio Ambiente

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Portaria SMMA Nº 002 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições delegadas através da Portaria nº 2209/2018 e a Lei nº 6398/81 que institui o SISNAMA (Sistema Nacional de meio Ambiente),

RESOLVE:

Criar o departamento jurídico da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, atuando em licenciamentos, fiscalizações, controladoria interna, recursos, pareceres técnicos e relações institucionais com órgãos judiciais municipais, estaduais e federais.

Terá sua composição formada pelos seguintes servidores, designando-os para as seguintes funções:

- Bruno Cabral Pereira– cód: 68083 – Procurador Ambiental – OAB/RJ 168.890
- Rafael Esteves da Silva– cód: 68061 – Superintendente Jurídico – OAB/RJ 203.146
- Pricila Costa Barbosa Barros – matrícula: 1251 – Controladora Interna e Chefe de Gabinete jurídico

As funções acima designadas não gerarão alteração nos proventos de seus cargos de origem.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Mangaratiba, 28 de dezembro de 2018.

Antonio Marcos Barreto
Secretário Municipal de Meio Ambiente

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 072/2018.
Órgão: Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil

PROCESSO(S) N°s 13341/2017; Apensos 13504/2017 e 4350/2018,, PP- SRP: 018/2018.

OBJETO: Contratação de Empresa especializada para fornecimento parcelado de ***CARTUCHOS, TONERS, GARRAFAS DE TINTAS E FITAS ORIGINAIS, DE MELHOR QUALIDADE E/OU SIMILAR***, para atendimento das eventuais necessidades da ***Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos, Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos e Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil***, **pelo período de 12 (doze) meses**
Base Legal: Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 1504, de 05 de Setembro de 2007, Art. 16 – A, acrescido pelo Decreto Municipal nº. 3812, de 26 de julho de 2017 e subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666, de 23 de junho de 1993 e suas posteriores alterações.

Aos 19 dias do mês de dezembro de 2018, nas dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Robert Simões, nº. 92, Centro, Mangaratiba - RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 29.138.310/0001-59, e neste ato representado pelo IImº. **Secretário Municipal de Saúde e Defesa Civil**, Sr. Jorge Luis da Silva Mendonça, Brasileiro, Médico, Casado, portadora da Cédula de identidade sob o número 5273454-3 emitido pelo CRM/RJ, CPF/MF 080.723.687-02, doravante designada simplesmente e, de outro lado, a empresa **BAZAR IRMÃOS MENDES LTDA-ME,** inscrita no CNPJ sob o nº 19.004.598/001-15, Inscrição Estadual nº. 86.574.772, com sede a Rua Dom Walmor nº 15 Loja- Centro- Nova Iguaçu- RJ- Cep: 26.215-220, telefone (21) 96487-4639/ 7836-6293 endereço eletrônico: bazarirmaosmendes@gmail.com, neste ato, representada pelo Senhor Anderson Luis da Costa Mendes Oliveira, Brasileiro, Solteiro, Empresário, portador da Cédula de Identidade nº 28.692.80-3 emitido pelo Detran/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº. 054.337.297-96 e, daqui por diante, denominado simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO,** resolvem, na forma da Legislação Federal Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1.504, de 05 de setembro de 2007, e o Decreto Municipal 3812, de 26 de Julho de 2017, e suas posteriores alterações, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi previamente examinada e aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Mangaratiba.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES

1.1 - Registro de Preços visando à Contratação de Empresa especializada para fornecimento parcelado de CARTUCHOS, TONERS, GARRAFAS DE TINTAS E FITAS ORIGINAIS, DE MELHOR QUALIDADE E/OU SIMILAR, para atendimento das eventuais necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos, Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos e Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência - Anexo I, parte integrante deste instrumento independente de sua transcrição.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

Item	Descrição	Qnt	Marca do produto	Valor unitário	Valor total
1	color nº 22	48	HP	R$ 145,00	R$ 6.960,00
2	black nº 21	48	HP	R$ 113,00	R$ 5.424,00
15	Toner preto 12A	24	HP	R$ 491,00	R$ 11.784,00
18	Toner amarelo CB 542 A	252	HP	R$ 440,00	R$ 110.880,00
19	Toner magenta CB 543 A	252	HP	R$ 435,00	R$ 109.620,00
20	Toner preto CE 310A	72	HP	R$ 349,00	R$ 25.128,00
21	Toner ciano CE 311 A	72	HP	R$ 334,00	R$ 24.048,00
22	Toner amarelo CE 312 A	72	HP	R$ 333,00	R$ 23.976,00
					R$ 317.820,00

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EMBALAGEM

2.1 - Os produtos deverão ser entregues no endereço constante no Anexo I, nas quantidades solicitadas e embaladas de acordo com as condições técnicas exigidas para o transporte da origem ao destino.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ROTULAGEM

3.1 - O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente e no rótulo das embalagens (primária e secundária), deverão estar impressas, de forma clara e indelével, as seguintes informações:

a) Identificação do produto;
b) Nome e endereço da empresa;
c) Peso líquido;
d) Condições de armazenamento, inclusive empilhamento máximo para armazenamento e para transporte (embalagem secundária);

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO MATERIAL

4.1 - O material será recebido pelo (a) servidor(a) responsável designado pela Secretaria Municipal detentora da Ata;

4.2 - Caberá ao servidor (a) responsável pré-falada, no ato de recebimento, certificar-se de que cada produto esteja sendo entregue na forma e condições estabelecidas no edital, sob pena de responsabilidade funcional.

4.3 - A verificação das embalagens primária e secundária do(s) produto(s) recebido(s) é da competência indelegável da Comissão que deverá, a cada recebimento, certificar se atende às exigências constantes do Anexo I do presente edital.

4.4. É, também, da inteira responsabilidade do servidor (a) responsável o condicionamento e guarda dos produtos recebidos, enquanto não entregues aos respectivos requisitantes, cabendo a estes, a partir do recebimento do objeto requisitado, a responsabilidade pelos procedimentos de acondicionamento, guarda e conservação até o uso final.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

5.1. O Preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o constante da **Ata de Julgamento e do Histórico do Pregão**, que foi devidamente Homologado pela **Secretária Municipal de Administração e Suprimentos / Secretaria Municipal de Assistencia Social e Direitos Humanos / Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil.**

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

5.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão, que a precedeu, na íntegra, o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data final do período de adimplemento da obrigação, através de crédito em conta-corrente ou cheque administrativo, mediante a apresentação de fatura emitida pela Contratada em correspondência a entrega do objeto, acompanhada dos comprovantes de regularidade junto ao INSS e FGTS e Justiça Trabalhista. Os fiscais do contrato conferirão a execução em conformidade com o edital. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.

6.2 - Havendo atraso no pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuível à Contratada, aplicar-se-á o índice do **IPCA** *pro rata die,* a título de compensação financeira, que será o produto resultante da multiplicação desse índice do mês de atraso.

6.3 - Por eventuais atrasos injustificados, serão devidos à Contratada, juros moratórios de 0,01667% ao dia, alcançando ao ano 6% (Lei federal n.º 10.406/02, art. 406). Entende-se por atraso o prazo que exceder a 30 (trinta) dias da apresentação da fatura, suspendendo-se a fluência do prazo se a fatura houver de ser retificada por erro da Contratada.

6.4 - Da previsão de descontos por antecipação de pagamento seja inferior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela a contratante terá um descosnto de 0,01667% ao dia, alcançando ao mês o Maximo de 0,50%(meio por cento) (Lei federal n.º 10.406/02, art.406). Entende-se por antecipação o prazo que não se exceda a 30 (trinta) dias da apresentação da fatura.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO LOCAL DE ENTREGA E DO PRAZO

7.1. Os produtos serão requisitados conforme a necessidade de cada Secretaria participante, como segue:

7.1.1. Pela **Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos** dar-se-á da seguinte forma: o **Setor de Almoxarifado** encaminhará a Autorização de Fornecimento acompanhado do Empenho à contratada, que procederá a entrega do material **até o 5º dia útil subsequente ao recebimento**, **acompanhado da Nota Fiscal Eletrônica**, no Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos, sito à **Praça Robert Simões nº 92, Centro Mangaratiba – RJ**, em horário comercial das 08h às16 h, **no caso de mais de uma empresa será adotado o mesmo procedimento.**

7.1.1.1 A entrega se dará da seguinte forma::

a) **Provisoriamente**, para posterior verificação da conformidade do material com aespecificação, constando das seguintes fases:

b) Abertura das embalagens;

c) Verificação de que o material atende as especificações mínimas exigidas ou aquelas superiores oferecidas;

d) O recebimento provisório dos materiais não constitui aceitação dos mesmos.

e) **Definitivamente**, após a verificação da conformidade dos materiais e conseqüente aceitação.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

f) A aceitação a que se refere o subitem anteriores é condição essencial para o **RECEBIMENTO DEFINITIVO** do material parte da Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos.

g) Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, todo material que for considerado irregular pela fiscalização será devolvido, ficando o custo do transporte por conta da Empresa fornecedora, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

IMPORTANTE: TODA NOTA FISCAL DEVERÁ SER ELETRÔNICA E CONTER AS INFORMAÇÕES REFERENTES AOS PRODUTOS CONFORME ESPECIFICADOS NO INTRUMENTO CONTRATUAL, BEM COMO MARCA, Nº DE LOTE, VALIDADE E ETC., NOS CASOS QUE COUBEREM.

7.1.2. Pela **Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos** dar-se-á SEMANALMENTE OU DIARIAMENTE, conforme a necessidade da Secretaria e seus Equipamentos Sociais. Sendo os produtos conferidos pelos servidores designados para fiscalizar contrato, nos moldes previstos no art. 73, II, Alínea a e b da Lei 8666/1993; **A entrega será na Sede da Secretaria ou local diverso determinado pelo gestor da pasta conforme anexo II** , onde a entrega será acordada com antecedência junto à CONTRATADA;

a) Os dias de entrega serão fixados da seguinte maneira: De 2ª feira à 6ª feira, caso o dia pré-determinado seja feriado, será considerado para entrega o 1º dia útil após a data.

b) Havendo necessidade de adequações, o cronograma de datas e periodicidade poderá sofrer alterações.

c) O prazo para início do fornecimento é de 02 (dois) dias uteis, após a solicitação efetuada pela CONTRATANTE, através da Autorização de Fornecimento, devendo ser entregue no máximo até 08 (oito) dias uteis.

d) A Contratada deverá realizar a entrega solicitada no local determinado através de uma Nota Fiscal de simples remessa que deverá conter 03 (três) vias, sendo 01 (uma) para a Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, 01 (uma) para o equipamento social e outra para o fornecedor. Todas deverão conter assinatura e carimbo da Unidade recebedora.

e) As despesas com fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega do produto, é de total responsabilidade da CONTRATADA;

f) Todos os produtos deverão ser transportados em meios de transporte adequados.

g) Caso a empresa fornecedora não realize a entrega dos produtos em sua totalidade na data estipulada, o item remanescente não poderá ser entregue em data posterior, excetuada a hipótese de aceitação do respectivo Gestor da pasta e/ou fiscal do contrato.

Anexo II

LOCALIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS SOCIAIS			
Nº	**UNIDADES**	**Telefone**	**Endereço**
1	ABRIGO LAR MARILISA	2789-0181	Rua João Doce - Ibicuí
2	CRAS Praia do Saco - Mangaratiba	3789-3095	Av. Frei Afonso Jorge Braga qd. 55, lote 08
3	CRAS ANTONIO CANELA DA COSTA -Muriqui	2789-4304	Rua João Bondim s/nº - Morro São Sebastião
4	CRAS Serra do Piloto	3789-4685	Estrada São João Marcos s/nº - Benguela

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

5	CRAS ISMAEL ORESTINO DA SILVA - Parque Bela Vista	2789-6000	Rua José Alves de Souza e Silva - lote 80
6	CRAS Conceição de Jacareí	3789-3012	Rua José Maria - nº 140
7	CRAS ITACURUÇÁ	2780-7244	Rua Ceci, nº 143.
8	CECAP (Centro de Capacitação Profissionalizante)	2780-1606	Av. das Nações Unidas, nº 653 (Muriqui)
9	CREAS	2789-6000 R(363)	Rua José Caetano, nº 80/82 Centro Mangaratiba.
10	3º IDADE MURIQUI	2780-1285	Rua Pernambuco, 171 - Muriqui.
11	3 ª IDADE ITACURUÇÁ	2780-7244	Rua Ceci, nº 143.
12	3ª IDADE PRAIA DO SACO	3789-0971	Rua Paraty- lote 07 qd. 55 Praia do Saco
13	Conselho Tutelar	2789-1758	Rua Coronel Moreira da Silva nº91
14	SMASDH	2789-6014	Rua Coronel Moreira da Silva nº91

7.1.3. Pela **Secretaria Municipal de Saúde** dar-se-á da seguinte forma: após o recebimento do Empenho, a Coordenação Administrativa enviará o mesmo para as Empresas que procederão ao fornecimento dos materiais.

OBSERVAÇÃO I: os pedidos serão separados de acordo com os destinos e a origem/fonte dos recursos, CONFORME exemplos abaixo:

- Exemplos de destino: HOSPITAL MUNICIPAL VICTOR DE SOUZA BREVES, UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, CEO e demais conforme **Anexo II**

-Exemplos de recursos/fonte: MAC, ROYALTIES, RT, ATB...

Após o recebimento do empenho a Empresa vencedora do certame entregará os materiais, **até o 5º dia útil subseqüente**, **acompanhado da Nota Fiscal Eletrônica**, no **Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Saúde, sito à Praça Nossa Senhora da Guia, nº 141– Centro– Mangaratiba – RJ**, em horário comercial das 08 às 16 h., que será **RECEBIDO** pelos funcionários e pelo responsável do Almoxarifado Central da SMSDC sempre acompanhados pelo Fiscal designado.

7.1.3.1 A entrega se dará da seguinte forma:

a) **Recebimento Provisório** será realizado por pelo menos 03 (três) servidores acompanhados pelo Fiscal designado para posterior verificação da conformidade do material com a especificação, constando das seguintes fases:

b) **Abertura** das embalagens;

c) Comprovação de que o material atende as especificações mínimas exigidas ou aquelas superiores oferecidas;

d) O recebimento provisório dos **materiais** não constitui aceitação dos mesmos

e) A aceitação a que se refere o subitem anterior é condição essencial para o **RECEBIMENTO DEFINITIVO** do material parte da Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

f) **Recebimento Definitivo com o aval do Fiscal designado**, após a verificação da conformidade dos materiais e conseqüente aceitação.

g) Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, material considerado irregular será devolvido, ficando o custo do transporte por conta da Empresa fornecedora, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

h) Os materiais deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.

i) Os materiais deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses contra vícios e/ou defeitos de fabricação, a contar da data de entrega dos materiais no Almoxarifado Central.

IMPORTANTE: TODA NOTA FISCAL DEVERÁ SER ELETRÔNICA.

ANEXO II

RELAÇÃO DAS UNIDADES ATENDIDAS

ITEM	UNIDADES
1	ESF Ilhas
2	ESF Itacuruçá
3	ESF Muriqui
4	ESF São Sebastião
5	ESF Praia Grande
6	ESF Ibicuí
7	ESF Ranchito
8	ESF Itacurubitiba
9	ESF Jacareí
10	ESF Serra do Piloto
11	ESF Mangaratiba
12	ESF Ingaiba
13	ESF Praia do Saco
14	UBS Ingaíba
15	UBS Itacuruçá
16	UBS Muriqui
17	UBS Jacareí
18	UBS Ranchito
19	UBS Serra do Piloto
20	Hospital Municipal Victor de Souza Breves
21	SAMU
22	CEO
23	Colégio Municipal Nossa Senhora das Graças – Consultório

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

	Odontológico
24	Sede da Secretaria Municipal de Saúde, onde funcionam os programas: Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária e Vigilância Epidemiológica com seus respectivos setores, HIPERDIA, PAISMCA, CAD SUS, CPD, Farmácia Central, Almoxarifado Central, Gabinete do Secretário. Totalizando 18 salas.
25	Coord. Administrativa, Central de Regulação, Fonoaudióloga e Fisioterapia
26	Fundo Municipal de Saúde
27	Anexo do HMVSB onde funcionam: Gabinete do SMSDC, Faturamento Hospitalar, RH
28	Unidade Móvel
29	CAPS
30	CRASP
31	Superintendência de Atenção Básica.

7.2. Havendo necessidade de adequações, o cronograma de datas e periodicidade poderá sofrer alterações, mediante autorização da **Secretaria detentora da Ata**.

7.3. As despesas com fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega do produto, é de total responsabilidade da Contratada;

CLÁUSULA OITAVA - CONTROLE DE QUALIDADE

8.1 - A avaliação da qualidade do produto ora licitado com relação à descrição, características, embalagem, peso líquido e rotulagem especificados no Edital será procedida por ocasião da entrega e, sempre que o servidor(a) responsável da Secretaria julgar necessário, poderão exigir amostra, correndo à expensas do fornecedor do produto as despesas decorrentes da análise e teste de qualidade dos produtos.

8.2 – A Secretaria detentora da Ata do Município de Mangaratiba - RJ que indicará o servidor para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços, que atestará o recebimento provisório e definitivo dos produtos licitados, sendo sua confirmação definitiva condicionada ao cumprimento de exigências constantes da respectiva Ata.

8.3 - Na hipótese de o produto não corresponder às exigências previstas no edital do presente certame, será devolvido a qualquer tempo e condicionado à substituição pelo fornecedor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ficando de logo entendido que na Contratação de Empresa especializada **objetivando o fornecimento parcelado de CARTUCHOS, TONERS, GARRAFAS DE TINTAS E FITAS ORIGINAIS, DE MELHOR QUALIDADE E/OU SIMILAR,** para atendimento das eventuais necessidades da Secretaria Municipal de Educação, aceitará apenas uma única substituição, sem qualquer ônus para o Município, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

8.4 - Em caso de troca do produto, em função do que se contém no item anterior, todos os custos de armazenagem incluindo carga, descarga e movimentação de estoque relativos ao período, deverão correr por conta exclusiva do fornecedor.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

8.5 - A avaliação da qualidade do produto será efetuada pela **Secretaria Municipal detentora da Ata**, não exclui a responsabilidade da empresa fornecedora ou o fabricante, pela qualidade do produto entregue dentro dos limites estabelecidos em lei, ou especificados em cláusula própria constante do contrato.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - A presente Ata de Registro de Preços ora firmada entre **Secretaria Municipal detentora da Ata** e a empresa referida no preâmbulo deste instrumento, terá validade de no máximo 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura não admitindo prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

10.1 - O atraso injustificado na entrega de materiais licitados após o prazo preestabelecido no Edital sujeitará o contratado a multa, na forma estabelecida a seguir:

10.1.1 - 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias;

10.1.2 - 1% (um por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato;

10.2 - As multas a que se refere o **item** acima incidem sobre o valor do pedido e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

10.3 - Pela inexecução total ou parcial, será aplicada, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

10.3.1 - Multa por atraso a cada dia após o prazo previsto no **subitem 10.1.2**, no valor de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do pedido, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;

10.3.2 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a 05 (cinco) anos;

10.3.3 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

PARÁGAFO ÚNICO - A aplicação da sanção prevista no **subitem 10.3.1**, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos **subitens 10.3.2 e 10.3.3**, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

10.4 - A aplicação das penalidades previstas neste **item** é de **competência exclusiva da Secretaria requisitante pelo seu ordenador de despesa**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO

11.2 - O preço registrado poderá ser cancelado pelo Município de Mangaratiba nos termos das disposições fixadas no art. 10 do **DECRETO MUNICIPAL Nº. 1504, DE 05 DE SETEMBRO DE 2007**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito:

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

12.1.1 - Pela Secretaria Municipal **detentora da Ata**, em despacho fundamentado do seu Secretário.

12.1.2 - Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços.

12.1.3 - Se o fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa.

12.1.4 - O fornecedor der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente de presente Ata de Registro de Preço.

12.1.5 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contato decorrente desta Ata de Registro de Preços.

12.1.6 - O Valor apresentado se apresentar superior ao registrado.

12.1.7 - Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado.

12.1.8 - No caso de endereço incerto, inacessível ou ignorado.

12.2 - Pela empresa, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento do valor registrado deverá ser formulada com a antecedência 30 (trinta) dias, facultada a Prefeitura Municipal de Mangaratiba à aplicação das penalidades cabíveis.

12.3 - A comunicação do cancelamento do valor registrado, no caso previsto no item 12.1.1 será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao expediente administrativo que tiver dado origem ao registro do valor.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

13.1 - A empresa se obriga a manter-se, durante toda a validade deste registro, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - Esta Ata de Registro de Preços é regida pelo Decreto Municipal nº. 1504, de 05 de setembro de 2007, Decreto Municipal n.º 3812, de 26 de Julho de 2017 aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações.

14.2 - Os prazos previstos nesta Ata serão contados nos termos do art. 110 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

14.3 - O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto ocorra após seu vencimento.

14.4 - Quando se tratar de empresa representante comercial caber-lhe-á, a cada entrega, apresentar Nota Fiscal da compra do produto emitida pelo respectivo produtor, fabricante ou seu legítimo representante.

14.5 - As partes elegem o Foro da comarca de Mangaratiba, para dirimir qualquer litígio decorrente da presente Ata que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas nesta Ata, firmam:

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Dr. Jorge Luis S. Mendonça
Secretário Municipal de Saúde
10256 - CRM 52.73454-3

Jorge Luis da Silva Mendonça
Secretário Municipal de Saúde e Defesa Civil

PELA EMPRESA:

BAZAR IRMÃOS MENDES LTDA-ME
CNPJ sob o nº 19.004.598/001-15

Anderson Luis da Costa Mendes Oliveira
CPF: 054.337.297-96

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 073/2018.
Órgão: Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil

PROCESSO(S) N°s 13341/2017; Apensos 13504/2017 e 4350/2018,, PP- SRP: 018/2018.

OBJETO: Contratação de Empresa especializada para fornecimento parcelado de ***CARTUCHOS, TONERS, GARRAFAS DE TINTAS E FITAS ORIGINAIS, DE MELHOR QUALIDADE E/OU SIMILAR***, para atendimento das eventuais necessidades da ***Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos, Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos e Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil***, **pelo período de 12 (doze) meses**
Base Legal: Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 1504, de 05 de Setembro de 2007, Art. 16 – A, acrescido pelo Decreto Municipal nº. 3812, de 26 de julho de 2017 e subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666, de 23 de junho de 1993 e suas posteriores alterações.

Aos 19 dias do mês de dezembro de 2018, nas dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Robert Simões, nº. 92, Centro, Mangaratiba - RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 29.138.310/0001-59, e neste ato representado pelo Ilmº. **Secretário Municipal de Saúde e Defesa Civil**, Sr. Jorge Luis da Silva Mendonça, Brasileiro, Médico, Casado, portadora da Cédula de identidade sob o número 5273454-3 emitido pelo CRM/RJ, CPF/MF 080.723.687-02, doravante designada simplesmente e, de outro lado, a empresa **MGO GOLVIM COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI,** inscrita no CNPJ sob o nº 21.057.713/0001-61, Inscrição Municipal nº. 23.605, com sede a Rua Rua Mauro Lucio de Araujo Pereira, 464- Somel- Itaguaí-RJ, CEP.: 23.825-420, telefone (21) 97031-4206, endereço eletrônico:cartushow.costaverde@hotmail.com , neste ato, representada pelo Senhor Ricardo Oliveira Golvim, Brasileiro, Casado, Empresário, portador da Cédula de Identidade nº 09.215.995-3 emitido pelo IFP/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº. 028.698.267-61 e, daqui por diante, denominado simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO,** resolvem, na forma da Legislação Federal Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1.504, de 05 de setembro de 2007, e o Decreto Municipal 3812, de 26 de Julho de 2017, e suas posteriores alterações, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi previamente examinada e aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Mangaratiba.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES

1.1 - Registro de Preços visando à Contratação de Empresa especializada para fornecimento parcelado de CARTUCHOS, TONERS, GARRAFAS DE TINTAS E FITAS ORIGINAIS, DE MELHOR QUALIDADE E/OU SIMILAR, para atendimento das eventuais necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos, Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos e Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência - Anexo I, parte integrante deste instrumento independente de sua transcrição.

Item	Descrição	Qnt	Marca do produto	Valor unitário	Valor total
9	color n° 662	24	HP	R$ 55,50	R$ 1.332,00

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

10	black n° 662	24	HP	R$ 55,50	R$ 1.332,00
12	cyan n° 664	24	EPSON	R$ 72,00	R$ 1.728,00
13	magenta n° 664	24	EPSON	R$ 72,00	R$ 1.728,00
14	yellow n° 664	24	EPSON	R$ 72,00	R$ 1.728,00
16	Toner preto CB 540 A	252	CHINAMATE	R$ 378,00	R$ 95.256,00
23	Toner magenta CE 313 A	72	HP	R$ 277,00	R$ 19.944,00
25	Toner KYOCERA TK-1112	108	KYOCERA	R$ 349,00	R$ 37.692,00
26	Toner Xerox 3160	24	XEROX	R$ 460,00	R$ 11.040,00
27	Toner Brother TN-2340	96	BROTHER	R$ 237,00	R$ 22.752,00
					R$ 194.532,00

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EMBALAGEM

2.1 - Os produtos deverão ser entregues no endereço constante no Anexo I, nas quantidades solicitadas e embaladas de acordo com as condições técnicas exigidas para o transporte da origem ao destino.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ROTULAGEM

3.1 - O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente e no rótulo das embalagens (primária e secundária), deverão estar impressas, de forma clara e indelével, as seguintes informações:

a) Identificação do produto;
b) Nome e endereço da empresa;
c) Peso líquido;
d) Condições de armazenamento, inclusive empilhamento máximo para armazenamento e para transporte (embalagem secundária);

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO MATERIAL

4.1 - O material será recebido pelo (a) servidor(a) responsável designado pela Secretaria Municipal detentora da Ata;

4.2 - Caberá ao servidor (a) responsável pré-falada, no ato de recebimento, certificar-se de que cada produto esteja sendo entregue na forma e condições estabelecidas no edital, sob pena de responsabilidade funcional.

4.3 - A verificação das embalagens primária e secundária do(s) produto(s) recebido(s) é da competência indelegável da Comissão que deverá, a cada recebimento, certificar se atende às exigências constantes do Anexo I do presente edital.

4.4. É, também, da inteira responsabilidade do servidor (a) responsável o condicionamento e guarda dos produtos recebidos, enquanto não entregues aos respectivos requisitantes, cabendo a estes, a partir do recebimento do objeto requisitado, a responsabilidade pelos procedimentos de acondicionamento, guarda e conservação até o uso final.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

5.1. O Preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o constante da **Ata de Julgamento e do Histórico do Pregão**, que foi devidamente Homologado pela **Secretária Municipal de**

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo nº 13504/17
Apensos nº 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

Administração e Suprimentos / Secretaria Municipal de Assistencia Social e Direitos Humanos / Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil.

5.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão, que a precedeu, na íntegra, o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data final do período de adimplemento da obrigação, através de crédito em conta-corrente ou cheque administrativo, mediante a apresentação de fatura emitida pela Contratada em correspondência a entrega do objeto, acompanhada dos comprovantes de regularidade junto ao INSS e FGTS e Justiça Trabalhista. Os fiscais do contrato conferirão a execução em conformidade com o edital. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.

6.2 - Havendo atraso no pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuível à Contratada, aplicar-se-á o índice do **IPCA** *pro rata die,* a título de compensação financeira, que será o produto resultante da multiplicação desse índice do mês de atraso.

6.3 - Por eventuais atrasos injustificados, serão devidos à Contratada, juros moratórios de 0,01667% ao dia, alcançando ao ano 6% (Lei federal n.º 10.406/02, art. 406). Entende-se por atraso o prazo que exceder a 30 (trinta) dias da apresentação da fatura, suspendendo-se a fluência do prazo se a fatura houver de ser retificada por erro da Contratada.

6.4 - Da previsão de descontos por antecipação de pagamento seja inferior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela a contratante terá um descosnto de 0,01667% ao dia, alcançando ao mês o Maximo de 0,50%(meio por cento) (Lei federal n.º 10.406/02, art.406). Entende-se por antecipação o prazo que não se exceda a 30 (trinta) dias da apresentação da fatura.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO LOCAL DE ENTREGA E DO PRAZO

7.1. Os produtos serão requisitados conforme a necessidade de cada Secretaria participante, como segue:

7.1.1. Pela **Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos** dar-se-á da seguinte forma: o **Setor de Almoxarifado** encaminhará a Autorização de Fornecimento acompanhado do Empenho à contratada, que procederá a entrega do material **até o 5º dia útil subsequente ao recebimento**, **acompanhado da Nota Fiscal Eletrônica**, no Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos, sito à **Praça Robert Simões nº 92, Centro Mangaratiba – RJ**, em horário comercial das 08h às16 h, **no caso de mais de uma empresa será adotado o mesmo procedimento.**

7.1.1.1 A entrega se dará da seguinte forma::

a) **Provisoriamente**, para posterior verificação da conformidade do material com aespecificação, constando das seguintes fases:

b) Abertura das embalagens;

c) Verificação de que o material atende as especificações mínimas exigidas ou aquelas superiores oferecidas;

d) O recebimento provisório dos materiais não constitui aceitação dos mesmos.

e) **Definitivamente**, após a verificação da conformidade dos materiais e conseqüente aceitação.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

f) A aceitação a que se refere o subitem anteriores é condição essencial para o **RECEBIMENTO DEFINITIVO** do material parte da Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos.

g) Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, todo material que for considerado irregular pela fiscalização será devolvido, ficando o custo do transporte por conta da Empresa fornecedora, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

IMPORTANTE: TODA NOTA FISCAL DEVERÁ SER ELETRÔNICA E CONTER AS INFORMAÇÕES REFERENTES AOS PRODUTOS CONFORME ESPECIFICADOS NO INTRUMENTO CONTRATUAL, BEM COMO MARCA, Nº DE LOTE, VALIDADE E ETC., NOS CASOS QUE COUBEREM.

7.1.2. Pela **Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos** dar-se-á SEMANALMENTE OU DIARIAMENTE, conforme a necessidade da Secretaria e seus Equipamentos Sociais. Sendo os produtos conferidos pelos servidores designados para fiscalizar contrato, nos moldes previstos no art. 73, II, Alínea a e b da Lei 8666/1993; **A entrega será na Sede da Secretaria ou local diverso determinado pelo gestor da pasta conforme anexo II** , onde a entrega será acordada com antecedência junto à CONTRATADA;

a) Os dias de entrega serão fixados da seguinte maneira: De 2ª feira à 6ª feira, caso o dia pré-determinado seja feriado, será considerado para entrega o 1º dia útil após a data.

b) Havendo necessidade de adequações, o cronograma de datas e periodicidade poderá sofrer alterações.

c) O prazo para início do fornecimento é de 02 (dois) dias uteis, após a solicitação efetuada pela CONTRATANTE, através da Autorização de Fornecimento, devendo ser entregue no máximo até 08 (oito) dias uteis.

d) A Contratada deverá realizar a entrega solicitada no local determinado através de uma Nota Fiscal de simples remessa que deverá conter 03 (três) vias, sendo 01 (uma) para a Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, 01 (uma) para o equipamento social e outra para o fornecedor. Todas deverão conter assinatura e carimbo da Unidade recebedora.

e) As despesas com fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega do produto, é de total responsabilidade da CONTRATADA;

f) Todos os produtos deverão ser transportados em meios de transporte adequados.

g) Caso a empresa fornecedora não realize a entrega dos produtos em sua totalidade na data estipulada, o item remanescente não poderá ser entregue em data posterior, excetuada a hipótese de aceitação do respectivo Gestor da pasta e/ou fiscal do contrato.

Anexo II

LOCALIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS SOCIAIS			
Nº	**UNIDADES**	**Telefone**	**Endereço**
1	ABRIGO LAR MARILISA	2789-0181	Rua João Doce - Ibicuí
2	CRAS Praia do Saco - Mangaratiba	3789-3095	Av. Frei Afonso Jorge Braga qd. 55, lote 08
3	CRAS ANTONIO CANELA DA COSTA -Muriqui	2789-4304	Rua João Bondim s/nº - Morro São Sebastião
4	CRAS Serra do Piloto	3789-4685	Estrada São João Marcos s/nº - Benguela

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

5	CRAS ISMAEL ORESTINO DA SILVA - Parque Bela Vista	2789-6000	Rua José Alves de Souza e Silva - lote 80
6	CRAS Conceição de Jacareí	3789-3012	Rua José Maria - nº 140
7	CRAS ITACURUÇÁ	2780-7244	Rua Ceci, nº 143.
8	CECAP (Centro de Capacitação Profissionalizante)	2780-1606	Av. das Nações Unidas, nº 653 (Muriqui)
9	CREAS	2789-6000 R(363)	Rua José Caetano, nº 80/82 Centro Mangaratiba.
10	3º IDADE MURIQUI	2780-1285	Rua Pernambuco, 171 - Muriqui.
11	3 ª IDADE ITACURUÇÁ	2780-7244	Rua Ceci, nº 143.
12	3ª IDADE PRAIA DO SACO	3789-0971	Rua Paraty- lote 07 qd. 55 Praia do Saco
13	Conselho Tutelar	2789-1758	Rua Coronel Moreira da Silva nº91
14	SMASDH	2789-6014	Rua Coronel Moreira da Silva nº91

7.1.3. Pela **Secretaria Municipal de Saúde** dar-se-á da seguinte forma: após o recebimento do Empenho, a Coordenação Administrativa enviará o mesmo para as Empresas que procederão ao fornecimento dos materiais.

OBSERVAÇÃO I: os pedidos serão separados de acordo com os destinos e a origem/fonte dos recursos, CONFORME exemplos abaixo:

- Exemplos de destino: HOSPITAL MUNICIPAL VICTOR DE SOUZA BREVES, UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, CEO e demais conforme **Anexo II**

-Exemplos de recursos/fonte: MAC, ROYALTIES, RT, ATB...

Após o recebimento do empenho a Empresa vencedora do certame entregará os materiais, **até o 5º dia útil subseqüente**, **acompanhado da Nota Fiscal Eletrônica**, no **Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Saúde, sito à Praça Nossa Senhora da Guia, nº 141– Centro– Mangaratiba – RJ**, em horário comercial das 08 às 16 h., que será **RECEBIDO** pelos funcionários e pelo responsável do Almoxarifado Central da SMSDC sempre acompanhados pelo Fiscal designado.

7.1.3.1 A entrega se dará da seguinte forma:

a) **Recebimento Provisório** será realizado por pelo menos 03 (três) servidores acompanhados pelo Fiscal designado para posterior verificação da conformidade do material com a especificação, constando das seguintes fases:

b) **Abertura** das embalagens;

c) Comprovação de que o material atende as especificações mínimas exigidas ou aquelas superiores oferecidas;

d) O recebimento provisório dos **materiais** não constitui aceitação dos mesmos

e) A aceitação a que se refere o subitem anterior é condição essencial para o **RECEBIMENTO DEFINITIVO** do material parte da Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

f) **Recebimento Definitivo com o aval do Fiscal designado**, após a verificação da conformidade dos materiais e conseqüente aceitação.

g) Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, material considerado irregular será devolvido, ficando o custo do transporte por conta da Empresa fornecedora, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

h) Os materiais deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.

i) Os materiais deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses contra vícios e/ou defeitos de fabricação, a contar da data de entrega dos materiais no Almoxarifado Central.

IMPORTANTE: TODA NOTA FISCAL DEVERÁ SER ELETRÔNICA.

ANEXO II

RELAÇÃO DAS UNIDADES ATENDIDAS

ITEM	UNIDADES
1	ESF Ilhas
2	ESF Itacuruçá
3	ESF Muriqui
4	ESF São Sebastião
5	ESF Praia Grande
6	ESF Ibicuí
7	ESF Ranchito
8	ESF Itacurubitiba
9	ESF Jacareí
10	ESF Serra do Piloto
11	ESF Mangaratiba
12	ESF Ingaiba
13	ESF Praia do Saco
14	UBS Ingaíba
15	UBS Itacuruçá
16	UBS Muriqui
17	UBS Jacareí
18	UBS Ranchito
19	UBS Serra do Piloto
20	Hospital Municipal Victor de Souza Breves
21	SAMU
22	CEO
23	Colégio Municipal Nossa Senhora das Graças – Consultório

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

	Odontológico
24	Sede da Secretaria Municipal de Saúde, onde funcionam os programas: Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária e Vigilância Epidemiológica com seus respectivos setores, HIPERDIA, PAISMCA, CAD SUS, CPD, Farmácia Central, Almoxarifado Central, Gabinete do Secretário. Totalizando 18 salas.
25	Coord. Administrativa, Central de Regulação, Fonoaudióloga e Fisioterapia
26	Fundo Municipal de Saúde
27	Anexo do HMVSB onde funcionam: Gabinete do SMSDC, Faturamento Hospitalar, RH
28	Unidade Móvel
29	CAPS
30	CRASP
31	Superintendência de Atenção Básica.

7.2. Havendo necessidade de adequações, o cronograma de datas e periodicidade poderá sofrer alterações, mediante autorização da **Secretaria detentora da Ata**.

7.3. As despesas com fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega do produto, é de total responsabilidade da Contratada;

CLÁUSULA OITAVA - CONTROLE DE QUALIDADE

8.1 - A avaliação da qualidade do produto ora licitado com relação à descrição, características, embalagem, peso líquido e rotulagem especificados no Edital será procedida por ocasião da entrega e, sempre que o servidor(a) responsável da Secretaria julgar necessário, poderão exigir amostra, correndo à expensas do fornecedor do produto as despesas decorrentes da análise e teste de qualidade dos produtos.

8.2 – A Secretaria detentora da Ata do Município de Mangaratiba - RJ que indicará o servidor para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços, que atestará o recebimento provisório e definitivo dos produtos licitados, sendo sua confirmação definitiva condicionada ao cumprimento de exigências constantes da respectiva Ata.

8.3 - Na hipótese de o produto não corresponder às exigências previstas no edital do presente certame, será devolvido a qualquer tempo e condicionado à substituição pelo fornecedor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ficando de logo entendido que na Contratação de Empresa especializada **objetivando o fornecimento parcelado de CARTUCHOS, TONERS, GARRAFAS DE TINTAS E FITAS ORIGINAIS, DE MELHOR QUALIDADE E/OU SIMILAR,** para atendimento das eventuais necessidades da Secretaria Municipal de Educação, aceitará apenas uma única substituição, sem qualquer ônus para o Município, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

8.4 - Em caso de troca do produto, em função do que se contém no item anterior, todos os custos de armazenagem incluindo carga, descarga e movimentação de estoque relativos ao período, deverão correr por conta exclusiva do fornecedor.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

8.5 - A avaliação da qualidade do produto será efetuada pela **Secretaria Municipal detentora da Ata**, não exclui a responsabilidade da empresa fornecedora ou o fabricante, pela qualidade do produto entregue dentro dos limites estabelecidos em lei, ou especificados em cláusula própria constante do contrato.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - A presente Ata de Registro de Preços ora firmada entre **Secretaria Municipal detentora da Ata** e a empresa referida no preâmbulo deste instrumento, terá validade de no máximo 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura não admitindo prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

10.1 - O atraso injustificado na entrega de materiais licitados após o prazo preestabelecido no Edital sujeitará o contratado a multa, na forma estabelecida a seguir:

10.1.1 - 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias;

10.1.2 - 1% (um por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato;

10.2 - As multas a que se refere o **item** acima incidem sobre o valor do pedido e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

10.3 - Pela inexecução total ou parcial, será aplicada, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

10.3.1 - Multa por atraso a cada dia após o prazo previsto no **subitem 10.1.2**, no valor de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do pedido, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;

10.3.2 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a 05 (cinco) anos;

10.3.3 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

PARÁGAFO ÚNICO - A aplicação da sanção prevista no **subitem 10.3.1**, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos **subitens 10.3.2 e 10.3.3**, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

10.4 - A aplicação das penalidades previstas neste **item** é de **competência exclusiva da Secretaria requisitante pelo seu ordenador de despesa**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO

11.2 - O preço registrado poderá ser cancelado pelo Município de Mangaratiba nos termos das disposições fixadas no art. 10 do **DECRETO MUNICIPAL Nº. 1504, DE 05 DE SETEMBRO DE 2007**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito:

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

12.1.1 - Pela Secretaria Municipal **detentora da Ata**, em despacho fundamentado do seu Secretário.

12.1.2 - Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços.

12.1.3 - Se o fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa.

12.1.4 - O fornecedor der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente de presente Ata de Registro de Preço.

12.1.5 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contato decorrente desta Ata de Registro de Preços.

12.1.6 - O Valor apresentado se apresentar superior ao registrado.

12.1.7 - Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado.

12.1.8 - No caso de endereço incerto, inacessível ou ignorado.

12.2 - Pela empresa, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento do valor registrado deverá ser formulada com a antecedência 30 (trinta) dias, facultada a Prefeitura Municipal de Mangaratiba à aplicação das penalidades cabíveis.

12.3 - A comunicação do cancelamento do valor registrado, no caso previsto no item 12.1.1 será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao expediente administrativo que tiver dado origem ao registro do valor.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

13.1 - A empresa se obriga a manter-se, durante toda a validade deste registro, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - Esta Ata de Registro de Preços é regida pelo Decreto Municipal nº. 1504, de 05 de setembro de 2007, Decreto Municipal n.º 3812, de 26 de Julho de 2017 aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações.

14.2 - Os prazos previstos nesta Ata serão contados nos termos do art. 110 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

14.3 - O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto ocorra após seu vencimento.

14.4 - Quando se tratar de empresa representante comercial caber-lhe-á, a cada entrega, apresentar Nota Fiscal da compra do produto emitida pelo respectivo produtor, fabricante ou seu legítimo representante.

14.5 - As partes elegem o Foro da comarca de Mangaratiba, para dirimir qualquer litígio decorrente da presente Ata que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas nesta Ata, firmam:

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Dr. Jorge Luis S. Mendonça
Secretário Municipal de Saúde
Mat.: 10256 - CRM 52-73454-3

Jorge Luis da Silva Mendonça
Secretário Municipal de Saúde e Defesa Civil

PELA EMPRESA:

MGO GOLVIM COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI

CNPJ sob o nº 21.057.713/0001-61

Ricardo Oliveira Golvim
CPF: 028.698.267-61

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 074/2018.
Órgão: Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil

PROCESSO(S) N°s 13341/2017; Apensos 13504/2017 e 4350/2018,, PP- SRP: 018/2018.

OBJETO: Contratação de Empresa especializada para fornecimento parcelado de ***CARTUCHOS, TONERS, GARRAFAS DE TINTAS E FITAS ORIGINAIS, DE MELHOR QUALIDADE E/OU SIMILAR***, para atendimento das eventuais necessidades da ***Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos, Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos e Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil***, **pelo período de 12 (doze) meses**
Base Legal: Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 1504, de 05 de Setembro de 2007, Art. 16 – A, acrescido pelo Decreto Municipal nº. 3812, de 26 de julho de 2017 e subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666, de 23 de junho de 1993 e suas posteriores alterações.

Aos 19 dias do mês de dezembro de 2018, nas dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Robert Simões, nº. 92, Centro, Mangaratiba - RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 29.138.310/0001-59, e neste ato representado pelo IIm°. **Secretário Municipal de Saúde e Defesa Civil**, Sr. Jorge Luis da Silva Mendonça, Brasileiro, Médico, Casado, portadora da Cédula de identidade sob o número 5273454-3 emitido pelo CRM/RJ, CPF/MF 080.723.687-02, doravante designada simplesmente e, de outro lado, a empresa **SIBÉRIA COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI**, CNPJ: 24.209.386/0001-04; Endereço: Rua dr. Rubião Junior, 15 Loja A- Centro- Mangaratiba-RJ, telefone (21) 2789-0629, endereço eletrônico:siberia.comerciose@gmail.com , neste ato, representada pela Senhora Vânia Pedro de Souza, Brasileira, Solteira, Empresária, portadora da Cédula de Identidade nº 244212882, emitido pelo DETRAN/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº. 155.878.447-06 e, daqui por diante, denominado simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO,** resolvem, na forma da Legislação Federal Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1.504, de 05 de setembro de 2007, e o Decreto Municipal 3812, de 26 de Julho de 2017, e suas posteriores alterações, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi previamente examinada e aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Mangaratiba.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES

1.1 - Registro de Preços visando à Contratação de Empresa especializada para fornecimento parcelado de CARTUCHOS, TONERS, GARRAFAS DE TINTAS E FITAS ORIGINAIS, DE MELHOR QUALIDADE E/OU SIMILAR, para atendimento das eventuais necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos, Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos e Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil, pelo período de 12 (doze) meses,conforme Termo de Referência - Anexo I, parte integrante deste instrumento independente de sua transcrição.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

Item	Descrição	Qnt	Marca do produto	Valor unitário	Valor total
4	black nº 60XL (cc644wb)	240	MINAS CARTUCHOS	R$ 227,00	R$ 54.480,00
5	color nº 122 XL	648	MINAS CARTUCHOS	R$ 164,80	R$ 106.790,40
7	color nº 901	24	MINAS CARTUCHOS	R$ 105,00	R$ 2.520,00
8	black nº 901	48	MINAS CARTUCHOS	R$ 85,00	R$ 4.080,00
11	black n° 664	24	EPSON	R$ 61,90	R$ 1.485,60
24	Toner HP laser jet 1005 CB 435 A	72	MINAS CARTUCHOS	R$ 339,00	R$ 24.408,00
					R$ 193.764,00

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EMBALAGEM

2.1 - Os produtos deverão ser entregues no endereço constante no Anexo I, nas quantidades solicitadas e embaladas de acordo com as condições técnicas exigidas para o transporte da origem ao destino.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ROTULAGEM

3.1 - O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente e no rótulo das embalagens (primária e secundária), deverão estar impressas, de forma clara e indelével, as seguintes informações:

a) Identificação do produto;
b) Nome e endereço da empresa;
c) Peso líquido;
d) Condições de armazenamento, inclusive empilhamento máximo para armazenamento e para transporte (embalagem secundária);

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO MATERIAL

4.1 - O material será recebido pelo (a) servidor(a) responsável designado pela Secretaria Municipal detentora da Ata;

4.2 - Caberá ao servidor (a) responsável pré-falada, no ato de recebimento, certificar-se de que cada produto esteja sendo entregue na forma e condições estabelecidas no edital, sob pena de responsabilidade funcional.

4.3 - A verificação das embalagens primária e secundária do(s) produto(s) recebido(s) é da competência indelegável da Comissão que deverá, a cada recebimento, certificar se atende às exigências constantes do Anexo I do presente edital.

4.4. É, também, da inteira responsabilidade do servidor (a) responsável o condicionamento e guarda dos produtos recebidos, enquanto não entregues aos respectivos requisitantes, cabendo a estes, a partir do

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

recebimento do objeto requisitado, a responsabilidade pelos procedimentos de acondicionamento, guarda e conservação até o uso final.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

5.1. O Preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o constante da **Ata de Julgamento e do Histórico do Pregão**, que foi devidamente Homologado pela **Secretária Municipal de Administração e Suprimentos / Secretaria Municipal de Assistencia Social e Direitos Humanos / Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil.**

5.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão, que a precedeu, na íntegra, o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data final do período de adimplemento da obrigação, através de crédito em conta-corrente ou cheque administrativo, mediante a apresentação de fatura emitida pela Contratada em correspondência a entrega do objeto, acompanhada dos comprovantes de regularidade junto ao INSS e FGTS e Justiça Trabalhista. Os fiscais do contrato conferirão a execução em conformidade com o edital. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.

6.2 - Havendo atraso no pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuível à Contratada, aplicar-se-á o índice do **IPCA** *pro rata die,* a título de compensação financeira, que será o produto resultante da multiplicação desse índice do mês de atraso.

6.3 - Por eventuais atrasos injustificados, serão devidos à Contratada, juros moratórios de 0,01667% ao dia, alcançando ao ano 6% (Lei federal n.º 10.406/02, art. 406). Entende-se por atraso o prazo que exceder a 30 (trinta) dias da apresentação da fatura, suspendendo-se a fluência do prazo se a fatura houver de ser retificada por erro da Contratada.

6.4 - Da previsão de descontos por antecipação de pagamento seja inferior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela a contratante terá um descosnto de 0,01667% ao dia, alcançando ao mês o Maximo de 0,50%(meio por cento) (Lei federal n.º 10.406/02, art.406). Entende-se por antecipação o prazo que não se exceda a 30 (trinta) dias da apresentação da fatura.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO LOCAL DE ENTREGA E DO PRAZO

7.1. Os produtos serão requisitados conforme a necessidade de cada Secretaria participante, como segue:

7.1.1. Pela **Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos** dar-se-á da seguinte forma: o **Setor de Almoxarifado** encaminhará a Autorização de Fornecimento acompanhado do Empenho à contratada, que procederá a entrega do material **até o 5º dia útil subsequente ao recebimento**, **acompanhado da Nota Fiscal Eletrônica**, no Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos, sito à **Praça Robert Simões nº 92, Centro Mangaratiba – RJ**, em horário comercial das 08h às16 h, **no caso de mais de uma empresa será adotado o mesmo procedimento.**

7.1.1.1 A entrega se dará da seguinte forma::

a) **Provisoriamente**, para posterior verificação da conformidade do material com aespecificação, constando das seguintes fases:

b) Abertura das embalagens;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

c) Verificação de que o material atende as especificações mínimas exigidas ou aquelas superiores oferecidas;

d) O recebimento provisório dos materiais não constitui aceitação dos mesmos.

e) **Definitivamente**, após a verificação da conformidade dos materiais e conseqüente aceitação.

f) A aceitação a que se refere o subitem anteriores é condição essencial para o **RECEBIMENTO DEFINITIVO** do material parte da Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos.

g) Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, todo material que for considerado irregular pela fiscalização será devolvido, ficando o custo do transporte por conta da Empresa fornecedora, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

IMPORTANTE: TODA NOTA FISCAL DEVERÁ SER ELETRÔNICA E CONTER AS INFORMAÇÕES REFERENTES AOS PRODUTOS CONFORME ESPECIFICADOS NO INTRUMENTO CONTRATUAL, BEM COMO MARCA, Nº DE LOTE, VALIDADE E ETC., NOS CASOS QUE COUBEREM.

7.1.2. Pela **Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos** dar-se-á SEMANALMENTE OU DIARIAMENTE, conforme a necessidade da Secretaria e seus Equipamentos Sociais. Sendo os produtos conferidos pelos servidores designados para fiscalizar contrato, nos moldes previstos no art. 73, II, Alínea a e b da Lei 8666/1993; **A entrega será na Sede da Secretaria ou local diverso determinado pelo gestor da pasta conforme anexo II** , onde a entrega será acordada com antecedência junto à CONTRATADA;

a) Os dias de entrega serão fixados da seguinte maneira: De 2ª feira à 6ª feira, caso o dia pré-determinado seja feriado, será considerado para entrega o 1º dia útil após a data.

b) Havendo necessidade de adequações, o cronograma de datas e periodicidade poderá sofrer alterações.

c) O prazo para início do fornecimento é de 02 (dois) dias uteis, após a solicitação efetuada pela CONTRATANTE, através da Autorização de Fornecimento, devendo ser entregue no máximo até 08 (oito) dias uteis.

d) A Contratada deverá realizar a entrega solicitada no local determinado através de uma Nota Fiscal de simples remessa que deverá conter 03 (três) vias, sendo 01 (uma) para a Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, 01 (uma) para o equipamento social e outra para o fornecedor. Todas deverão conter assinatura e carimbo da Unidade recebedora.

e) As despesas com fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega do produto, é de total responsabilidade da CONTRATADA;

f) Todos os produtos deverão ser transportados em meios de transporte adequados.

g) Caso a empresa fornecedora não realize a entrega dos produtos em sua totalidade na data estipulada, o item remanescente não poderá ser entregue em data posterior, excetuada a hipótese de aceitação do respectivo Gestor da pasta e/ou fiscal do contrato.

Anexo II

LOCALIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS SOCIAIS			
Nº	**UNIDADES**	**Telefone**	**Endereço**
1	ABRIGO LAR MARILISA	2789-0181	Rua João Doce - Ibicuí

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

2	CRAS Praia do Saco - Mangaratiba	3789-3095	Av. Frei Afonso Jorge Braga qd. 55, lote 08
3	CRAS ANTONIO CANELA DA COSTA -Muriqui	2789-4304	Rua João Bondim s/nº - Morro São Sebastião
4	CRAS Serra do Piloto	3789-4685	Estrada São João Marcos s/nº - Benguela
5	CRAS ISMAEL ORESTINO DA SILVA - Parque Bela Vista	2789-6000	Rua José Alves de Souza e Silva - lote 80
6	CRAS Conceição de Jacareí	3789-3012	Rua José Maria - nº 140
7	CRAS ITACURUÇÁ	2780-7244	Rua Ceci, nº 143.
8	CECAP (Centro de Capacitação Profissionalizante)	2780-1606	Av. das Nações Unidas, nº 653 (Muriqui)
9	CREAS	2789-6000 R(363)	Rua José Caetano, nº 80/82 Centro Mangaratiba.
10	3º IDADE MURIQUI	2780-1285	Rua Pernambuco, 171 - Muriqui.
11	3 ª IDADE ITACURUÇÁ	2780-7244	Rua Ceci, nº 143.
12	3ª IDADE PRAIA DO SACO	3789-0971	Rua Paraty- lote 07 qd. 55 Praia do Saco
13	Conselho Tutelar	2789-1758	Rua Coronel Moreira da Silva nº91
14	SMASDH	2789-6014	Rua Coronel Moreira da Silva nº91

7.1.3. Pela **Secretaria Municipal de Saúde** dar-se-á da seguinte forma: após o recebimento do Empenho, a Coordenação Administrativa enviará o mesmo para as Empresas que procederão ao fornecimento dos materiais.

OBSERVAÇÃO I: os pedidos serão separados de acordo com os destinos e a origem/fonte dos recursos, CONFORME exemplos abaixo:

- Exemplos de destino: HOSPITAL MUNICIPAL VICTOR DE SOUZA BREVES, UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, CEO e demais conforme **Anexo II**

-Exemplos de recursos/fonte: MAC, ROYALTIES, RT, ATB...

Após o recebimento do empenho a Empresa vencedora do certame entregará os materiais, **até o 5º dia útil subseqüente**, **acompanhado da Nota Fiscal Eletrônica**, no **Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Saúde, sito à Praça Nossa Senhora da Guia, nº 141– Centro– Mangaratiba – RJ**, em horário comercial das 08 às 16 h., que será **RECEBIDO** pelos funcionários e pelo responsável do Almoxarifado Central da SMSDC sempre acompanhados pelo Fiscal designado.

7.1.3.1 A entrega se dará da seguinte forma:

a) **Recebimento Provisório** será realizado por pelo menos 03 (três) servidores acompanhados pelo Fiscal designado para posterior verificação da conformidade do material com a especificação, constando das seguintes fases:

b) **Abertura** das embalagens;

c) Comprovação de que o material atende as especificações mínimas exigidas ou aquelas superiores oferecidas;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

d) O recebimento provisório dos **materiais** não constitui aceitação dos mesmos

e) A aceitação a que se refere o subitem anterior é condição essencial para o **RECEBIMENTO DEFINITIVO** do material parte da Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil

f) **Recebimento Definitivo com o aval do Fiscal designado**, após a verificação da conformidade dos materiais e conseqüente aceitação.

g) Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, material considerado irregular será devolvido, ficando o custo do transporte por conta da Empresa fornecedora, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

h) Os materiais deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.

i) Os materiais deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses contra vícios e/ou defeitos de fabricação, a contar da data de entrega dos materiais no Almoxarifado Central.

IMPORTANTE: TODA NOTA FISCAL DEVERÁ SER ELETRÔNICA.

ANEXO II

RELAÇÃO DAS UNIDADES ATENDIDAS

ITEM	UNIDADES
1	ESF Ilhas
2	ESF Itacuruçá
3	ESF Muriqui
4	ESF São Sebastião
5	ESF Praia Grande
6	ESF Ibicuí
7	ESF Ranchito
8	ESF Itacurubitiba
9	ESF Jacareí
10	ESF Serra do Piloto
11	ESF Mangaratiba
12	ESF Ingaiba
13	ESF Praia do Saco
14	UBS Ingaíba
15	UBS Itacuruçá
16	UBS Muriqui
17	UBS Jacareí
18	UBS Ranchito
19	UBS Serra do Piloto

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

20	Hospital Municipal Victor de Souza Breves
21	SAMU
22	CEO
23	Colégio Municipal Nossa Senhora das Graças – Consultório Odontológico
24	Sede da Secretaria Municipal de Saúde, onde funcionam os programas: Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária e Vigilância Epidemiológica com seus respectivos setores, HIPERDIA, PAISMCA, CAD SUS, CPD, Farmácia Central, Almoxarifado Central, Gabinete do Secretário. Totalizando 18 salas.
25	Coord. Administrativa, Central de Regulação, Fonoaudióloga e Fisioterapia
26	Fundo Municipal de Saúde
27	Anexo do HMVSB onde funcionam: Gabinete do SMSDC, Faturamento Hospitalar, RH
28	Unidade Móvel
29	CAPS
30	CRASP
31	Superintendência de Atenção Básica.

7.2. Havendo necessidade de adequações, o cronograma de datas e periodicidade poderá sofrer alterações, mediante autorização da **Secretaria detentora da Ata**.

7.3. As despesas com fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega do produto, é de total responsabilidade da Contratada;

CLÁUSULA OITAVA - CONTROLE DE QUALIDADE

8.1 - A avaliação da qualidade do produto ora licitado com relação à descrição, características, embalagem, peso líquido e rotulagem especificados no Edital será procedida por ocasião da entrega e, sempre que o servidor(a) responsável da Secretaria julgar necessário, poderão exigir amostra, correndo à expensas do fornecedor do produto as despesas decorrentes da análise e teste de qualidade dos produtos.

8.2 – A Secretaria detentora da Ata do Município de Mangaratiba - RJ que indicará o servidor para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços, que atestará o recebimento provisório e definitivo dos produtos licitados, sendo sua confirmação definitiva condicionada ao cumprimento de exigências constantes da respectiva Ata.

8.3 - Na hipótese de o produto não corresponder às exigências previstas no edital do presente certame, será devolvido a qualquer tempo e condicionado à substituição pelo fornecedor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ficando de logo entendido que na Contratação de Empresa especializada **objetivando o fornecimento parcelado de CARTUCHOS, TONERS, GARRAFAS DE TINTAS E FITAS ORIGINAIS, DE MELHOR QUALIDADE E/OU SIMILAR,** para atendimento das eventuais necessidades da Secretaria Municipal de Educação, aceitará apenas uma única substituição, sem qualquer ônus para o Município, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

8.4 - Em caso de troca do produto, em função do que se contém no item anterior, todos os custos de armazenagem incluindo carga, descarga e movimentação de estoque relativos ao período, deverão correr por conta exclusiva do fornecedor.

8.5 - A avaliação da qualidade do produto será efetuada pela **Secretaria Municipal detentora da Ata**, não exclui a responsabilidade da empresa fornecedora ou o fabricante, pela qualidade do produto entregue dentro dos limites estabelecidos em lei, ou especificados em cláusula própria constante do contrato.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - A presente Ata de Registro de Preços ora firmada entre **Secretaria Municipal detentora da Ata** e a empresa referida no preâmbulo deste instrumento, terá validade de no máximo 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura não admitindo prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

10.1 - O atraso injustificado na entrega de materiais licitados após o prazo preestabelecido no Edital sujeitará o contratado a multa, na forma estabelecida a seguir:

10.1.1 - 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias;

10.1.2 - 1% (um por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato;

10.2 - As multas a que se refere o **item** acima incidem sobre o valor do pedido e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

10.3 - Pela inexecução total ou parcial, será aplicada, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

10.3.1 - Multa por atraso a cada dia após o prazo previsto no **subitem 10.1.2**, no valor de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do pedido, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;

10.3.2 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a 05 (cinco) anos;

10.3.3 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

PARÁGAFO ÚNICO - A aplicação da sanção prevista no **subitem 10.3.1**, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos **subitens 10.3.2 e 10.3.3**, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

10.4 - A aplicação das penalidades previstas neste **item** é de **competência exclusiva da Secretaria requisitante pelo seu ordenador de despesa**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

11.2 - O preço registrado poderá ser cancelado pelo Município de Mangaratiba nos termos das disposições fixadas no art. 10 do **DECRETO MUNICIPAL Nº. 1504, DE 05 DE SETEMBRO DE 2007**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito:

12.1.1 - Pela Secretaria Municipal **detentora da Ata**, em despacho fundamentado do seu Secretário.

12.1.2 - Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços.

12.1.3 - Se o fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa.

12.1.4 - O fornecedor der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente de presente Ata de Registro de Preço.

12.1.5 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contato decorrente desta Ata de Registro de Preços.

12.1.6 - O Valor apresentado se apresentar superior ao registrado.

12.1.7 - Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado.

12.1.8 - No caso de endereço incerto, inacessível ou ignorado.

12.2 - Pela empresa, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento do valor registrado deverá ser formulada com a antecedência 30 (trinta) dias, facultada a Prefeitura Municipal de Mangaratiba à aplicação das penalidades cabíveis.

12.3 - A comunicação do cancelamento do valor registrado, no caso previsto no item 12.1.1 será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao expediente administrativo que tiver dado origem ao registro do valor.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

13.1 - A empresa se obriga a manter-se, durante toda a validade deste registro, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - Esta Ata de Registro de Preços é regida pelo Decreto Municipal nº. 1504, de 05 de setembro de 2007, Decreto Municipal n.º 3812, de 26 de Julho de 2017 aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações.

14.2 - Os prazos previstos nesta Ata serão contados nos termos do art. 110 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

14.3 - O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto ocorra após seu vencimento.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

14.4 - Quando se tratar de empresa representante comercial caber-lhe-á, a cada entrega, apresentar Nota Fiscal da compra do produto emitida pelo respectivo produtor, fabricante ou seu legítimo representante.

14.5 - As partes elegem o Foro da comarca de Mangaratiba, para dirimir qualquer litígio decorrente da presente Ata que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas nesta Ata, firmam:

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Dr. Jorge Luis S. Mendonça
Secretário Municipal de Saúde
Mat.: 10256 - CRM 52.73454-3

Jorge Luis da Silva Mendonça
Secretário Municipal de Saúde e Defesa Civil

PELA EMPRESA:
SIBÉRIA COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI
CNPJ: 24.209.386/0001-04

Vânia Pedro de Souza.
Vânia Pedro de Souza
CPF: 155.878.447-06

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 076/2018.
Órgão: Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos

PROCESSO(S) N°s 13341/2017; Apensos 13504/2017 e 4350/2018,, PP- SRP: 018/2018.

OBJETO: Contratação de Empresa especializada para fornecimento parcelado de ***CARTUCHOS, TONERS, GARRAFAS DE TINTAS E FITAS ORIGINAIS, DE MELHOR QUALIDADE E/OU SIMILAR***, para atendimento das eventuais necessidades da ***Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos, Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos e Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil***, **pelo período de 12 (doze) meses**
Base Legal: Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 1504, de 05 de Setembro de 2007, Art. 16 – A, acrescido pelo Decreto Municipal nº. 3812, de 26 de julho de 2017 e subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666, de 23 de junho de 1993 e suas posteriores alterações.

Aos 19 dias do mês de dezembro de 2018, nas dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Robert Simões, nº. 92, Centro, Mangaratiba - RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 29.138.310/0001-59, e neste ato representado pela Ilmª. **Secretária Municipal de Administração e Suprimentos**, Sra. Priscila Souza da Silva, Funcionária Pública, Solteira, portadora da Cédula de identidade sob o número 35.533.298-x emitido pelo SSP/SP, CPF/MF 306.352.898-65, doravante designada simplesmente **ORGÃO GERENCIADOR** por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos,** e, de outro lado, a empresa **MGO GOLVIM COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI,** inscrita no CNPJ sob o nº 21.057.713/0001-61, Inscrição Municipal nº. 23.605, com sede a Rua Rua Mauro Lucio de Araujo Pereira, 464- Somel- Itaguaí-RJ, CEP.: 23.825-420, telefone (21) 97031-4206, endereço eletrônico:cartushow.costaverde@hotmail.com , neste ato, representada pelo Senhor Ricardo Oliveira Golvim, Brasileiro, Casado, Empresário, portador da Cédula de Identidade nº 09.215.995-3 emitido pelo IFP/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº. 028.698.267-61 e, daqui por diante, denominado simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO,** resolvem, na forma da Legislação Federal Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1.504, de 05 de setembro de 2007, e o Decreto Municipal 3812, de 26 de Julho de 2017, e suas posteriores alterações, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi previamente examinada e aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Mangaratiba.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES

1.1 - Registro de Preços visando à Contratação de Empresa especializada para fornecimento parcelado de CARTUCHOS, TONERS, GARRAFAS DE TINTAS E FITAS ORIGINAIS, DE MELHOR QUALIDADE E/OU SIMILAR, para atendimento das eventuais necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos, Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos e Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência - Anexo I, parte integrante deste instrumento independente de sua transcrição.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	Quantidade Total	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cartucho Canon 30 Preto	Uni	40	CANON	R$ 105,40	R$ 4.216,00
2	Cartucho Canon 31 Color	Uni	40	CANON	R$ 132,26	R$ 5.290,40
3	Cartucho Canon 40 - Preto	Uni	26	CANON	R$ 119,00	R$ 3.094,00
4	Cartucho Canon 41 - Color	Uni	26	CANON	R$ 122,40	R$ 3.182,40
5	Cartucho Canon 145 Preto	Uni	26	CANON	R$ 118,80	R$ 3.088,80
6	Cartucho Canon 146 Color	Uni	26	CANON	R$ 141,10	R$ 3.668,60
7	Cartucho Epson 194 T194120 Preto	Uni	13	EPSON	R$ 44,20	R$ 574,60
8	Cartucho Epson 194 T194220 Ciano	Uni	13	EPSON	R$ 42,16	R$ 548,08
9	Cartucho Epson 194 T194320 Magenta	Uni	13	EPSON	R$ 42,16	R$ 548,08
10	Cartucho Epson 194 T194420 Amarelo	Uni	13	EPSON	R$ 42,16	R$ 548,08
12	Cartucho Epson 140 T140220 Ciano	Uni	172	EPSON	R$ 95,63	R$ 16.448,36
13	Cartucho Epson 140 T140320 Magenta	Uni	172	EPSON	R$ 95,50	R$ 16.426,00
14	Cartucho Epson 140 T140420 Amarelo	Uni	172	EPSON	R$ 95,00	R$ 16.340,00
16	Cartucho Epson 73N Ciano	Uni	26	EPSON	R$ 54,40	R$ 1.414,40
17	Cartucho Epson 73N Magenta	Uni	26	EPSON	R$ 54,40	R$ 1.414,40
18	Cartucho Epson 73N Amarelo	Uni	26	EPSON	R$ 54,40	R$ 1.414,40
23	Cartucho HP 56 (C6656AB) Preto	Uni	13	HP	R$ 129,00	R$ 1.677,00
32	CartuchoHP 92 (C9362) Preto	Uni	13	HP	R$ 106,50	R$ 1.384,50
33	CartuchoHP 93 (C9361) Color	Uni	13	HP	R$ 164,50	R$ 2.138,50

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

38	Cartucho HP 670 Preto (CZ 113AB)	Uni	53	HP	R$ 61,20	R$ 3.243,60
39	Cartucho HP 670 magenta (CZ 115AB)	Uni	53	HP	R$ 61,20	R$ 3.243,60
40	Cartucho HP 670 cyan (CZ 114AB)	Uni	53	HP	R$ 61,20	R$ 3.243,60
41	Cartucho HP 670 amarelo (CZ 116AB)	Uni	53	HP	R$ 61,20	R$ 3.243,60
45	Cartucho HP 951 Cyano CN050AB	Uni	26	HP	R$ 119,00	R$ 3.094,00
47	Cartucho HP 951 Amarelo CN052AB	Uni	26	HP	R$ 119,00	R$ 3.094,00
52	Garrafa de Tinta HP GT 51 Preto	Uni	26	HP	R$ 67,20	R$ 1.747,20
53	Garrafa de Tinta HP GT 52 Amarelo	Uni	26	HP	R$ 67,20	R$ 1.747,20
54	Garrafa de Tinta HP GT 52 Ciano	Uni	26	HP	R$ 67,20	R$ 1.747,20
55	Garrafa de Tinta HP GT 52 Magenta	UNi	26	HP	R$ 67,20	R$ 1.747,20
57	Garrafa de Tinta Epson 664 T664220 Cian	Uni	356	EPSON	R$ 72,00	R$ 25.632,00
58	Garrafa de Tinta Epson 664 T664320 Magenta	Uni	356	EPSON	R$ 72,00	R$ 25.632,00
59	Garrafa de Tinta Epson 664 T664420 Amarelo	Uni	356	EPSON	R$ 72,00	R$ 25.632,00
60	Garrafa de Tinta Canon G1 190 Preto	Uni	13	CANON	R$ 76,40	R$ 993,20
61	Garrafa de Tinta Canon G1 190 Amarelo	Uni	13	CANON	R$ 86,40	R$ 1.123,20
62	Garrafa de Tinta Canon G1 190 Ciano	Uni	13	CANON	R$ 86,40	R$ 1.123,20
63	Garrafa de Tinta Canon G1 190 Magenta	Uni	13	CANON	R$ 86,40	R$ 1.123,20
64	Toner Brother – T 410	Uni	13	BROTHER	R$ 198,00	R$ 2.574,00
65	Toner HP 83 A CF 283 A	Uni	13	CHINAMATE	R$ 320,00	R$ 4.160,00
68	Toner HP 17 A CF217A	Uni	13	HP	R$ 329,00	R$ 4.277,00

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

69	Toner HP 125A CB 540 Preto	Uni	3	CHINAMATE	R$ 378,00	R$ 1.134,00
76	Toner HP 126 A CE 313 Magenta	Uni	13	HP	R$ 277,00	R$ 3.601,00
77	Toner Lexmark X 464 Preto	Uni	26	LEXMARK	R$ 351,00	R$ 9.126,00
78	Toner Brother DCP 8157 Preto	Uni	13	BROTHER	R$ 343,00	R$ 4.459,00
79	Toner HP 36 A M1120 Preto	Uni	26	HP	R$ 329,00	R$ 8.554,00
81	Toner Samsung SCX 4070 Preto	Uni	13	SANSUNG	R$ 278,00	R$ 3.614,00
82	Toner Samsung SCX 4623 MLT D1055 Preto	Uni	26	SANSUNG	R$ 375,00	R$ 9.750,00
83	Toner Samsung SCX 4200 Preto	Uni	13	CHINAMATE	R$ 301,50	R$ 3.919,50
84	Toner Samsung 104 SCX -3200 Preto	Uni	13	SANSUNG	R$ 354,60	R$ 4.609,80
85	Toner PHASER 3635 Preto	Uni	13	PHASER	R$ 750,00	R$ 9.750,00
86	Toner Samsung MLT - D1052 Preto	Uni	13	SANSUNG	R$ 391,00	R$ 5.083,00
87	Toner Samsung D2850B Preto	Uni	158	SANSUNG	R$ 284,00	R$ 44.872,00
88	Toner Samsung 205 SCX 4833 Preto	Uni	13	SANSUNG	R$ 297,50	R$ 3.867,50
89	Toner Samsung 204U M 4025 Preto	Uni	13	SANSUNG	R$ 355,50	R$ 4.621,50
90	Toner Xerox Workcentre 3225 Preto	Uni	13	XEROX	R$ 327,60	R$ 4.258,80
91	Toner Brother TN 580 Preto	Uni	66	CHINAMATE	R$ 311,50	R$ 20.559,00
92	Toner Brother TN 3392 dcp-8157 Preto	Uni	13	BROTHER	R$ 321,00	R$ 4.173,00
93	Toner Brother TN 720/750 Preto	Uni	13	CHINAMATE	R$ 125,00	R$ 1.625,00
96	Fita Epson LX 300	Uni	13	EPSON	R$ 25,50	R$ 331,50
						R$ 349.746,20

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EMBALAGEM

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

2.1 - Os produtos deverão ser entregues no endereço constante no Anexo I, nas quantidades solicitadas e embaladas de acordo com as condições técnicas exigidas para o transporte da origem ao destino.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ROTULAGEM

3.1 - O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente e no rótulo das embalagens (primária e secundária), deverão estar impressas, de forma clara e indelével, as seguintes informações:

a) Identificação do produto;
b) Nome e endereço da empresa;
c) Peso líquido;
d) Condições de armazenamento, inclusive empilhamento máximo para armazenamento e para transporte (embalagem secundária);

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO MATERIAL

4.1 - O material será recebido pelo (a) servidor(a) responsável designado pela Secretaria Municipal detentora da Ata;

4.2 - Caberá ao servidor (a) responsável pré-falada, no ato de recebimento, certificar-se de que cada produto esteja sendo entregue na forma e condições estabelecidas no edital, sob pena de responsabilidade funcional.

4.3 - A verificação das embalagens primária e secundária do(s) produto(s) recebido(s) é da competência indelegável da Comissão que deverá, a cada recebimento, certificar se atende às exigências constantes do Anexo I do presente edital.

4.4. É, também, da inteira responsabilidade do servidor (a) responsável o condicionamento e guarda dos produtos recebidos, enquanto não entregues aos respectivos requisitantes, cabendo a estes, a partir do recebimento do objeto requisitado, a responsabilidade pelos procedimentos de acondicionamento, guarda e conservação até o uso final.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

5.1. O Preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o constante da **Ata de Julgamento e do Histórico do Pregão**, que foi devidamente Homologado pela **Secretária Municipal de Administração e Suprimentos / Secretaria Municipal de Assistencia Social e Direitos Humanos / Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil.**

5.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão, que a precedeu, na íntegra, o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data final do período de adimplemento da obrigação, através de crédito em conta-corrente ou cheque administrativo, mediante a apresentação de fatura emitida pela Contratada em correspondência a entrega do objeto, acompanhada dos comprovantes de regularidade junto ao INSS e FGTS e Justiça Trabalhista. Os fiscais do contrato conferirão a execução em conformidade com o edital. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.

6.2 - Havendo atraso no pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuível à Contratada, aplicar-se-á o índice do **IPCA** *pro rata die,* a título de compensação financeira, que será o produto resultante da multiplicação desse índice do mês de atraso.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

6.3 - Por eventuais atrasos injustificados, serão devidos à Contratada, juros moratórios de 0,01667% ao dia, alcançando ao ano 6% (Lei federal n.º 10.406/02, art. 406). Entende-se por atraso o prazo que exceder a 30 (trinta) dias da apresentação da fatura, suspendendo-se a fluência do prazo se a fatura houver de ser retificada por erro da Contratada.

6.4 - Da previsão de descontos por antecipação de pagamento seja inferior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela a contratante terá um descosnto de 0,01667% ao dia, alcançando ao mês o Maximo de 0,50%(meio por cento) (Lei federal n.º 10.406/02, art.406). Entende-se por antecipação o prazo que não se exceda a 30 (trinta) dias da apresentação da fatura.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO LOCAL DE ENTREGA E DO PRAZO

7.1. Os produtos serão requisitados conforme a necessidade de cada Secretaria participante, como segue:

7.1.1. Pela **Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos** dar-se-á da seguinte forma: o **Setor de Almoxarifado** encaminhará a Autorização de Fornecimento acompanhado do Empenho à contratada, que procederá a entrega do material **até o 5º dia útil subsequente ao recebimento**, **acompanhado da Nota Fiscal Eletrônica**, no Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos, sito à **Praça Robert Simões nº 92, Centro Mangaratiba – RJ**, em horário comercial das 08h às16 h, **no caso de mais de uma empresa será adotado o mesmo procedimento.**

7.1.1.1 A entrega se dará da seguinte forma::

a) **Provisoriamente**, para posterior verificação da conformidade do material com aespecificação, constando das seguintes fases:

b) Abertura das embalagens;

c) Verificação de que o material atende as especificações mínimas exigidas ou aquelas superiores oferecidas;

d) O recebimento provisório dos materiais não constitui aceitação dos mesmos.

e) **Definitivamente**, após a verificação da conformidade dos materiais e conseqüente aceitação.

f) A aceitação a que se refere o subitem anteriores é condição essencial para o **RECEBIMENTO DEFINITIVO** do material parte da Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos.

g) Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, todo material que for considerado irregular pela fiscalização será devolvido, ficando o custo do transporte por conta da Empresa fornecedora, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

IMPORTANTE: TODA NOTA FISCAL DEVERÁ SER ELETRÔNICA E CONTER AS INFORMAÇÕES REFERENTES AOS PRODUTOS CONFORME ESPECIFICADOS NO INTRUMENTO CONTRATUAL, BEM COMO MARCA, Nº DE LOTE, VALIDADE E ETC., NOS CASOS QUE COUBEREM.

7.1.2. Pela **Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos** dar-se-á SEMANALMENTE OU DIARIAMENTE, conforme a necessidade da Secretaria e seus Equipamentos Sociais. Sendo os produtos conferidos pelos servidores designados para fiscalizar contrato, nos moldes previstos no art. 73, II, Alínea a e b da Lei 8666/1993; **A entrega será na Sede da Secretaria ou local diverso determinado pelo gestor da pasta conforme anexo II** , onde a entrega será acordada com antecedência junto à CONTRATADA;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

a) Os dias de entrega serão fixados da seguinte maneira: De 2ª feira à 6ª feira, caso o dia pré-determinado seja feriado, será considerado para entrega o 1º dia útil após a data.

b) Havendo necessidade de adequações, o cronograma de datas e periodicidade poderá sofrer alterações.

c) O prazo para início do fornecimento é de 02 (dois) dias uteis, após a solicitação efetuada pela CONTRATANTE, através da Autorização de Fornecimento, devendo ser entregue no máximo até 08 (oito) dias uteis.

d) A Contratada deverá realizar a entrega solicitada no local determinado através de uma Nota Fiscal de simples remessa que deverá conter 03 (três) vias, sendo 01 (uma) para a Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, 01 (uma) para o equipamento social e outra para o fornecedor. Todas deverão conter assinatura e carimbo da Unidade recebedora.

e) As despesas com fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega do produto, é de total responsabilidade da CONTRATADA;

f) Todos os produtos deverão ser transportados em meios de transporte adequados.

g) Caso a empresa fornecedora não realize a entrega dos produtos em sua totalidade na data estipulada, o item remanescente não poderá ser entregue em data posterior, excetuada a hipótese de aceitação do respectivo Gestor da pasta e/ou fiscal do contrato.

Anexo II

LOCALIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS SOCIAIS			
Nº	**UNIDADES**	**Telefone**	**Endereço**
1	ABRIGO LAR MARILISA	2789-0181	Rua João Doce - Ibicuí
2	CRAS Praia do Saco - Mangaratiba	3789-3095	Av. Frei Afonso Jorge Braga qd. 55, lote 08
3	CRAS ANTONIO CANELA DA COSTA -Muriqui	2789-4304	Rua João Bondim s/nº - Morro São Sebastião
4	CRAS Serra do Piloto	3789-4685	Estrada São João Marcos s/nº - Benguela
5	CRAS ISMAEL ORESTINO DA SILVA - Parque Bela Vista	2789-6000	Rua José Alves de Souza e Silva - lote 80
6	CRAS Conceição de Jacareí	3789-3012	Rua José Maria - nº 140
7	CRAS ITACURUÇÁ	2780-7244	Rua Ceci, nº 143.
8	CECAP (Centro de Capacitação Profissionalizante)	2780-1606	Av. das Nações Unidas, nº 653 (Muriqui)
9	CREAS	2789-6000 R(363)	Rua José Caetano, nº 80/82 Centro Mangaratiba.
10	3º IDADE MURIQUI	2780-1285	Rua Pernambuco, 171 - Muriqui.
11	3 ª IDADE ITACURUÇÁ	2780-7244	Rua Ceci, nº 143.
12	3ª IDADE PRAIA DO SACO	3789-0971	Rua Paraty- lote 07 qd. 55 Praia do Saco
13	Conselho Tutelar	2789-1758	Rua Coronel Moreira da Silva nº91
14	SMASDH	2789-6014	Rua Coronel Moreira da Silva nº91

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

7.1.3. Pela **Secretaria Municipal de Saúde** dar-se-á da seguinte forma: após o recebimento do Empenho, a Coordenação Administrativa enviará o mesmo para as Empresas que procederão ao fornecimento dos materiais.

OBSERVAÇÃO I: os pedidos serão separados de acordo com os destinos e a origem/fonte dos recursos, CONFORME exemplos abaixo:

- Exemplos de destino: HOSPITAL MUNICIPAL VICTOR DE SOUZA BREVES, UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, CEO e demais conforme **Anexo II**

-Exemplos de recursos/fonte: MAC, ROYALTIES, RT, ATB...

Após o recebimento do empenho a Empresa vencedora do certame entregará os materiais, **até o 5º dia útil subseqüente**, **acompanhado da Nota Fiscal Eletrônica**, no **Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Saúde, sito à Praça Nossa Senhora da Guia, nº 141– Centro– Mangaratiba – RJ**, em horário comercial das 08 às 16 h., que será **RECEBIDO** pelos funcionários e pelo responsável do Almoxarifado Central da SMSDC sempre acompanhados pelo Fiscal designado.

7.1.3.1 A entrega se dará da seguinte forma:

a) **Recebimento Provisório** será realizado por pelo menos 03 (três) servidores acompanhados pelo Fiscal designado para posterior verificação da conformidade do material com a especificação, constando das seguintes fases:

b) **Abertura** das embalagens;

c) Comprovação de que o material atende as especificações mínimas exigidas ou aquelas superiores oferecidas;

d) O recebimento provisório dos **materiais** não constitui aceitação dos mesmos

e) A aceitação a que se refere o subitem anterior é condição essencial para o **RECEBIMENTO DEFINITIVO** do material parte da Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil

f) **Recebimento Definitivo com o aval do Fiscal designado**, após a verificação da conformidade dos materiais e conseqüente aceitação.

g) Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, material considerado irregular será devolvido, ficando o custo do transporte por conta da Empresa fornecedora, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

h) Os materiais deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.

i) Os materiais deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses contra vícios e/ou defeitos de fabricação, a contar da data de entrega dos materiais no Almoxarifado Central.

IMPORTANTE: TODA NOTA FISCAL DEVERÁ SER ELETRÔNICA.

ANEXO II

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

RELAÇÃO DAS UNIDADES ATENDIDAS

ITEM	UNIDADES
1	ESF Ilhas
2	ESF Itacuruçá
3	ESF Muriqui
4	ESF São Sebastião
5	ESF Praia Grande
6	ESF Ibicuí
7	ESF Ranchito
8	ESF Itacurubitiba
9	ESF Jacareí
10	ESF Serra do Piloto
11	ESF Mangaratiba
12	ESF Ingaiba
13	ESF Praia do Saco
14	UBS Ingaíba
15	UBS Itacuruçá
16	UBS Muriqui
17	UBS Jacareí
18	UBS Ranchito
19	UBS Serra do Piloto
20	Hospital Municipal Victor de Souza Breves
21	SAMU
22	CEO
23	Colégio Municipal Nossa Senhora das Graças – Consultório Odontológico
24	Sede da Secretaria Municipal de Saúde, onde funcionam os programas: Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária e Vigilância Epidemiológica com seus respectivos setores, HIPERDIA, PAISMCA, CAD SUS, CPD, Farmácia Central, Almoxarifado Central, Gabinete do Secretário. Totalizando 18 salas.
25	Coord. Administrativa, Central de Regulação, Fonoaudióloga e Fisioterapia
26	Fundo Municipal de Saúde
27	Anexo do HMVSB onde funcionam: Gabinete do SMSDC, Faturamento Hospitalar, RH
28	Unidade Móvel
29	CAPS
30	CRASP
31	Superintendência de Atenção Básica.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

7.2. Havendo necessidade de adequações, o cronograma de datas e periodicidade poderá sofrer alterações, mediante autorização da **Secretaria detentora da Ata**.

7.3. As despesas com fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega do produto, é de total responsabilidade da Contratada;

CLÁUSULA OITAVA - CONTROLE DE QUALIDADE

8.1 - A avaliação da qualidade do produto ora licitado com relação à descrição, características, embalagem, peso líquido e rotulagem especificados no Edital será procedida por ocasião da entrega e, sempre que o servidor(a) responsável da Secretaria julgar necessário, poderão exigir amostra, correndo à expensas do fornecedor do produto as despesas decorrentes da análise e teste de qualidade dos produtos.

8.2 – A Secretaria detentora da Ata do Município de Mangaratiba - RJ que indicará o servidor para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços, que atestará o recebimento provisório e definitivo dos produtos licitados, sendo sua confirmação definitiva condicionada ao cumprimento de exigências constantes da respectiva Ata.

8.3 - Na hipótese de o produto não corresponder às exigências previstas no edital do presente certame, será devolvido a qualquer tempo e condicionado à substituição pelo fornecedor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ficando de logo entendido que na Contratação de Empresa especializada **objetivando o fornecimento parcelado de CARTUCHOS, TONERS, GARRAFAS DE TINTAS E FITAS ORIGINAIS, DE MELHOR QUALIDADE E/OU SIMILAR,** para atendimento das eventuais necessidades da Secretaria Municipal de Educação, aceitará apenas uma única substituição, sem qualquer ônus para o Município, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

8.4 - Em caso de troca do produto, em função do que se contém no item anterior, todos os custos de armazenagem incluindo carga, descarga e movimentação de estoque relativos ao período, deverão correr por conta exclusiva do fornecedor.

8.5 - A avaliação da qualidade do produto será efetuada pela **Secretaria Municipal detentora da Ata**, não exclui a responsabilidade da empresa fornecedora ou o fabricante, pela qualidade do produto entregue dentro dos limites estabelecidos em lei, ou especificados em cláusula própria constante do contrato.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - A presente Ata de Registro de Preços ora firmada entre **Secretaria Municipal detentora da Ata** e a empresa referida no preâmbulo deste instrumento, terá validade de no máximo 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura não admitindo prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

10.1 - O atraso injustificado na entrega de materiais licitados após o prazo preestabelecido no Edital sujeitará o contratado a multa, na forma estabelecida a seguir:

10.1.1 - 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

10.1.2 - 1% (um por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato;

10.2 - As multas a que se refere o **item** acima incidem sobre o valor do pedido e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

10.3 - Pela inexecução total ou parcial, será aplicada, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

10.3.1 - Multa por atraso a cada dia após o prazo previsto no **subitem 10.1.2**, no valor de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do pedido, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;

10.3.2 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a 05 (cinco) anos;

10.3.3 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

PARÁGAFO ÚNICO - A aplicação da sanção prevista no **subitem 10.3.1**, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos **subitens 10.3.2 e 10.3.3**, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

10.4 - A aplicação das penalidades previstas neste **item** é de **competência exclusiva da Secretaria requisitante pelo seu ordenador de despesa**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO

11.2 - O preço registrado poderá ser cancelado pelo Município de Mangaratiba nos termos das disposições fixadas no art. 10 do **DECRETO MUNICIPAL Nº. 1504, DE 05 DE SETEMBRO DE 2007**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito:

12.1.1 - Pela Secretaria Municipal **detentora da Ata**, em despacho fundamentado do seu Secretário.

12.1.2 - Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços.

12.1.3 - Se o fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa.

12.1.4 - O fornecedor der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente de presente Ata de Registro de Preço.

12.1.5 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contato decorrente desta Ata de Registro de Preços.

12.1.6 - O Valor apresentado se apresentar superior ao registrado.

12.1.7 - Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado.

12.1.8 - No caso de endereço incerto, inacessível ou ignorado.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

12.2 - Pela empresa, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento do valor registrado deverá ser formulada com a antecedência 30 (trinta) dias, facultada a Prefeitura Municipal de Mangaratiba à aplicação das penalidades cabíveis.

12.3 - A comunicação do cancelamento do valor registrado, no caso previsto no item 12.1.1 será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao expediente administrativo que tiver dado origem ao registro do valor.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

13.1 - A empresa se obriga a manter-se, durante toda a validade deste registro, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - Esta Ata de Registro de Preços é regida pelo Decreto Municipal nº. 1504, de 05 de setembro de 2007, Decreto Municipal n.º 3812, de 26 de Julho de 2017 aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações.

14.2 - Os prazos previstos nesta Ata serão contados nos termos do art. 110 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

14.3 - O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto ocorra após seu vencimento.

14.4 - Quando se tratar de empresa representante comercial caber-lhe-á, a cada entrega, apresentar Nota Fiscal da compra do produto emitida pelo respectivo produtor, fabricante ou seu legítimo representante.

14.5 - As partes elegem o Foro da comarca de Mangaratiba, para dirimir qualquer litígio decorrente da presente Ata que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas nesta Ata, firmam:

Prefeitura Municipal de Mangaratiba.

Priscila Souza da Silva
Secretaria de Adm. e Suprimentos
Portaria: 1790 - P.M.M

Priscila Souza da Silva
Secretária Municipal de Administração e Suprimentos

PELA EMPRESA:
MGO GOLVIM COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI
CNPJ sob o nº 21.057.713/0001-61

Ricardo Oliveira Golvim
CPF: 028.698.267-61

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 077/2018.
Órgão: Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos

PROCESSO(S) Nºs 13341/2017; Apensos 13504/2017 e 4350/2018,, PP- SRP: 018/2018.

OBJETO: Contratação de Empresa especializada para fornecimento parcelado de ***CARTUCHOS, TONERS, GARRAFAS DE TINTAS E FITAS ORIGINAIS, DE MELHOR QUALIDADE E/OU SIMILAR***, para atendimento das eventuais necessidades da ***Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos, Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos e Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil***, **pelo período de 12 (doze) meses**
Base Legal: Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 1504, de 05 de Setembro de 2007, Art. 16 – A, acrescido pelo Decreto Municipal nº. 3812, de 26 de julho de 2017 e subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666, de 23 de junho de 1993 e suas posteriores alterações.

Aos 19 dias do mês de dezembro de 2018, nas dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Robert Simões, nº. 92, Centro, Mangaratiba - RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 29.138.310/0001-59, e neste ato representado pela Ilmª. **Secretária Municipal de Administração e Suprimentos**, Sra. Priscila Souza da Silva, Funcionária Pública, Solteira, portadora da Cédula de identidade sob o número 35.533.298-x emitido pelo SSP/SP, CPF/MF 306.352.898-65, doravante designada simplesmente **ORGÃO GERENCIADOR** por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos,** e, de outro lado, a empresa **SIBÉRIA COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI**, CNPJ: 24.209.386/0001-04; Endereço: Rua dr. Rubião Junior, 15 Loja A- Centro- Mangaratiba-RJ, telefone (21) 2789-0629, endereço eletrônico: siberia.comerciose@gmail.com , neste ato, representada pela Senhora Vânia Pedro de Souza, Brasileira, Solteira, Empresária, portadora da Cédula de Identidade nº 244212882, emitido pelo DETRAN/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº. 155.878.447-06 e, daqui por diante, denominado simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO,** resolvem, na forma da Legislação Federal Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1.504, de 05 de setembro de 2007, e o Decreto Municipal 3812, de 26 de Julho de 2017, e suas posteriores alterações, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi previamente examinada e aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Mangaratiba.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES

1.1 - **Registro de Preços visando à Contratação de Empresa especializada para fornecimento parcelado de CARTUCHOS, TONERS, GARRAFAS DE TINTAS E FITAS ORIGINAIS, DE MELHOR QUALIDADE E/OU SIMILAR, para atendimento das eventuais necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos, Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos e Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência - Anexo I,** parte integrante deste instrumento independente de sua transcrição.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	Quantidade Total	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
11	Cartucho Epson 140 T140120 Preto	Uni	172	MINAS CARTUCHOS	R$ 110,25	R$ 18.963,00
21	Cartucho HP 46 Preto (CZ637AL)	Uni	40	HP	R$ 63,00	R$ 2.520,00
22	Cartucho HP 46 Color (CZ638AL)	Uni	40	HP	R$ 63,00	R$ 2.520,00
25	Cartucho HP 60 XL (CC641) – Preto	Uni	330	MINAS CARTUCHOS	R$ 227,00	R$ 74.910,00
27	Cartucho HP 74 XL (CB336WB) - Preto	Uni	106	MINAS CARTUCHOS	R$ 268,00	R$ 28.408,00
28	CartuchoHP 10 (C4844) Preto	Uni	26	HP	R$ 277,20	R$ 7.207,20
29	CartuchoHP 82 (C4911) Cyan	Uni	26	HP	R$ 299,00	R$ 7.774,00
30	CartuchoHP 82 (C4912) - Magenta	Uni	26	HP	R$ 296,00	R$ 7.696,00
31	CartuchoHP 82 (C4913) Amarelo	Uni	26	HP	R$ 315,00	R$ 8.190,00
35	Cartucho HP 122 XL Color (CH563HB)	Uni	802	MINAS CARTUCHOS	R$ 164,80	R$ 132.169,60
36	Cartucho HP 662 XL-Preto (CZ105AB)	Uni	488	MINAS CARTUCHOS	R$ 116,00	R$ 56.608,00
37	Cartucho HP 662 XL-Color (CZ106AB)	Uni	389	MINAS CARTUCHOS	R$ 145,00	R$ 56.405,00
42	Cartucho HP 901 (CC656) - Color	Uni	13	MINAS CARTUCHOS	R$ 105,00	R$ 1.365,00
43	Cartucho HP 901(CC653) - Preto	Uni	13	MINAS CARTUCHOS	R$ 85,00	R$ 1.105,00

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

44	Cartucho HP 950 Preto CN049 AB	Uni	26	MINAS CARTUCHOS	R$ 145,00	R$ 3.770,00
46	Cartucho HP 951 Magenta CN051AB	Uni	26	MINAS CARTUCHOS	R$ 104,95	R$ 2.728,70
48	Cartucho Lexmark 105 XL Preto 14N0822	Uni	13	LEXMARK	R$ 344,00	R$ 4.472,00
49	Cartucho Lexmark 100 XL Ciano 14N1069	UNI	13	LEXMARK	R$ 295,00	R$ 3.835,00
50	Cartucho Lexmark 100 XL Magenta 14N070	Uni	13	LEXMARK	R$ 295,00	R$ 3.835,00
51	Cartucho Lexmark 100 XL Amarelo 14N071	Uni	13	LEXMARK	R$ 295,00	R$ 3.835,00
56	Garrafa de Tinta Epson 664 T664120 PRETO	Uni	383	EPSON	R$ 61,90	R$ 23.707,70
66	Toner HP CE285A	Uni	436	MINAS CARTUCHOS	R$ 373,00	R$ 162.628,00
67	Toner HP 35A CB435 Preto	Uni	132	MINAS CARTUCHOS	R$ 339,00	R$ 44.748,00
80	Toner Samsung ML 2165 Preto	Uni	26	MINAS CARTUCHOS	R$ 330,00	R$ 8.580,00
95	Fita Epson Fx 2190	Uni	2	EPSON	R$ 24,90	R$ 49,80
						R$ 668.030,00

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EMBALAGEM

2.1 - Os produtos deverão ser entregues no endereço constante no Anexo I, nas quantidades solicitadas e embaladas de acordo com as condições técnicas exigidas para o transporte da origem ao destino.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ROTULAGEM

3.1 - O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente e no rótulo das embalagens (primária e secundária), deverão estar impressas, de forma clara e indelével, as seguintes informações:

a) Identificação do produto;
b) Nome e endereço da empresa;
c) Peso líquido;
d) Condições de armazenamento, inclusive empilhamento máximo para armazenamento e para transporte (embalagem secundária);

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO MATERIAL

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

4.1 - O material será recebido pelo (a) servidor(a) responsável designado pela Secretaria Municipal detentora da Ata;

4.2 - Caberá ao servidor (a) responsável pré-falada, no ato de recebimento, certificar-se de que cada produto esteja sendo entregue na forma e condições estabelecidas no edital, sob pena de responsabilidade funcional.

4.3 - A verificação das embalagens primária e secundária do(s) produto(s) recebido(s) é da competência indelegável da Comissão que deverá, a cada recebimento, certificar se atende às exigências constantes do Anexo I do presente edital.

4.4. É, também, da inteira responsabilidade do servidor (a) responsável o condicionamento e guarda dos produtos recebidos, enquanto não entregues aos respectivos requisitantes, cabendo a estes, a partir do recebimento do objeto requisitado, a responsabilidade pelos procedimentos de acondicionamento, guarda e conservação até o uso final.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

5.1. O Preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o constante da **Ata de Julgamento e do Histórico do Pregão**, que foi devidamente Homologado pela **Secretária Municipal de Administração e Suprimentos / Secretaria Municipal de Assistencia Social e Direitos Humanos / Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil.**

5.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão, que a precedeu, na íntegra, o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data final do período de adimplemento da obrigação, através de crédito em conta-corrente ou cheque administrativo, mediante a apresentação de fatura emitida pela Contratada em correspondência a entrega do objeto, acompanhada dos comprovantes de regularidade junto ao INSS e FGTS e Justiça Trabalhista. Os fiscais do contrato conferirão a execução em conformidade com o edital. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.

6.2 - Havendo atraso no pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuível à Contratada, aplicar-se-á o índice do **IPCA** *pro rata die,* a título de compensação financeira, que será o produto resultante da multiplicação desse índice do mês de atraso.

6.3 - Por eventuais atrasos injustificados, serão devidos à Contratada, juros moratórios de 0,01667% ao dia, alcançando ao ano 6% (Lei federal n.º 10.406/02, art. 406). Entende-se por atraso o prazo que exceder a 30 (trinta) dias da apresentação da fatura, suspendendo-se a fluência do prazo se a fatura houver de ser retificada por erro da Contratada.

6.4 - Da previsão de descontos por antecipação de pagamento seja inferior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela a contratante terá um descosnto de 0,01667% ao dia, alcançando ao mês o Maximo de 0,50%(meio por cento) (Lei federal n.º 10.406/02, art.406). Entende-se por antecipação o prazo que não se exceda a 30 (trinta) dias da apresentação da fatura.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO LOCAL DE ENTREGA E DO PRAZO

7.1. Os produtos serão requisitados conforme a necessidade de cada Secretaria participante, como segue:

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

7.1.1. Pela **Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos** dar-se-á da seguinte forma: o **Setor de Almoxarifado** encaminhará a Autorização de Fornecimento acompanhado do Empenho à contratada, que procederá a entrega do material **até o 5º dia útil subsequente ao recebimento**, **acompanhado da Nota Fiscal Eletrônica**, no Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos, sito à **Praça Robert Simões nº 92, Centro Mangaratiba – RJ**, em horário comercial das 08h às16 h, **no caso de mais de uma empresa será adotado o mesmo procedimento.**

7.1.1.1 A entrega se dará da seguinte forma::

a) **Provisoriamente**, para posterior verificação da conformidade do material com aespecificação, constando das seguintes fases:

b) Abertura das embalagens;

c) Verificação de que o material atende as especificações mínimas exigidas ou aquelas superiores oferecidas;

d) O recebimento provisório dos materiais não constitui aceitação dos mesmos.

e) **Definitivamente**, após a verificação da conformidade dos materiais e conseqüente aceitação.

f) A aceitação a que se refere o subitem anteriores é condição essencial para o **RECEBIMENTO DEFINITIVO** do material parte da Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos.

g) Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, todo material que for considerado irregular pela fiscalização será devolvido, ficando o custo do transporte por conta da Empresa fornecedora, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

IMPORTANTE: TODA NOTA FISCAL DEVERÁ SER ELETRÔNICA E CONTER AS INFORMAÇÕES REFERENTES AOS PRODUTOS CONFORME ESPECIFICADOS NO INTRUMENTO CONTRATUAL, BEM COMO MARCA, Nº DE LOTE, VALIDADE E ETC., NOS CASOS QUE COUBEREM.

7.1.2. Pela **Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos** dar-se-á SEMANALMENTE OU DIARIAMENTE, conforme a necessidade da Secretaria e seus Equipamentos Sociais. Sendo os produtos conferidos pelos servidores designados para fiscalizar contrato, nos moldes previstos no art. 73, II, Alínea a e b da Lei 8666/1993; **A entrega será na Sede da Secretaria ou local diverso determinado pelo gestor da pasta conforme anexo II** , onde a entrega será acordada com antecedência junto à CONTRATADA;

a) Os dias de entrega serão fixados da seguinte maneira: De 2ª feira à 6ª feira, caso o dia pré-determinado seja feriado, será considerado para entrega o 1º dia útil após a data.

b) Havendo necessidade de adequações, o cronograma de datas e periodicidade poderá sofrer alterações.

c) O prazo para início do fornecimento é de 02 (dois) dias uteis, após a solicitação efetuada pela CONTRATANTE, através da Autorização de Fornecimento, devendo ser entregue no máximo até 08 (oito) dias uteis.

d) A Contratada deverá realizar a entrega solicitada no local determinado através de uma Nota Fiscal de simples remessa que deverá conter 03 (três) vias, sendo 01 (uma) para a Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, 01 (uma) para o equipamento social e outra para o fornecedor. Todas deverão conter assinatura e carimbo da Unidade recebedora.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

e) As despesas com fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega do produto, é de total responsabilidade da CONTRATADA;

f) Todos os produtos deverão ser transportados em meios de transporte adequados.

g) Caso a empresa fornecedora não realize a entrega dos produtos em sua totalidade na data estipulada, o item remanescente não poderá ser entregue em data posterior, excetuada a hipótese de aceitação do respectivo Gestor da pasta e/ou fiscal do contrato.

Anexo II

LOCALIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS SOCIAIS			
Nº	**UNIDADES**	**Telefone**	**Endereço**
1	ABRIGO LAR MARILISA	2789-0181	Rua João Doce - Ibicuí
2	CRAS Praia do Saco - Mangaratiba	3789-3095	Av. Frei Afonso Jorge Braga qd. 55, lote 08
3	CRAS ANTONIO CANELA DA COSTA -Muriqui	2789-4304	Rua João Bondim s/nº - Morro São Sebastião
4	CRAS Serra do Piloto	3789-4685	Estrada São João Marcos s/nº - Benguela
5	CRAS ISMAEL ORESTINO DA SILVA - Parque Bela Vista	2789-6000	Rua José Alves de Souza e Silva - lote 80
6	CRAS Conceição de Jacareí	3789-3012	Rua José Maria - nº 140
7	CRAS ITACURUÇÁ	2780-7244	Rua Ceci, nº 143.
8	CECAP (Centro de Capacitação Profissionalizante)	2780-1606	Av. das Nações Unidas, nº 653 (Muriqui)
9	CREAS	2789-6000 R(363)	Rua José Caetano, nº 80/82 Centro Mangaratiba.
10	3º IDADE MURIQUI	2780-1285	Rua Pernambuco, 171 - Muriqui.
11	3 ª IDADE ITACURUÇÁ	2780-7244	Rua Ceci, nº 143.
12	3ª IDADE PRAIA DO SACO	3789-0971	Rua Paraty- lote 07 qd. 55 Praia do Saco
13	Conselho Tutelar	2789-1758	Rua Coronel Moreira da Silva nº91
14	SMASDH	2789-6014	Rua Coronel Moreira da Silva nº91

7.1.3. Pela **Secretaria Municipal de Saúde** dar-se-á da seguinte forma: após o recebimento do Empenho, a Coordenação Administrativa enviará o mesmo para as Empresas que procederão ao fornecimento dos materiais.

OBSERVAÇÃO I: os pedidos serão separados de acordo com os destinos e a origem/fonte dos recursos, CONFORME exemplos abaixo:

- Exemplos de destino: HOSPITAL MUNICIPAL VICTOR DE SOUZA BREVES, UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, CEO e demais conforme **Anexo II**

-Exemplos de recursos/fonte: MAC, ROYALTIES, RT, ATB...

Após o recebimento do empenho a Empresa vencedora do certame entregará os materiais, **até o 5º dia útil subseqüente**, **acompanhado da Nota Fiscal Eletrônica**, no **Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Saúde, sito à Praça Nossa Senhora da Guia, nº 141– Centro– Mangaratiba – RJ**, em horário

comercial das 08 às 16 h., que será **RECEBIDO** pelos funcionários e pelo responsável do Almoxarifado Central da SMSDC sempre acompanhados pelo Fiscal designado.

7.1.3.1 A entrega se dará da seguinte forma:

a) **Recebimento Provisório** será realizado por pelo menos 03 (três) servidores acompanhados pelo Fiscal designado para posterior verificação da conformidade do material com a especificação, constando das seguintes fases:

b) **Abertura** das embalagens;

c) Comprovação de que o material atende as especificações mínimas exigidas ou aquelas superiores oferecidas;

d) O recebimento provisório dos **materiais** não constitui aceitação dos mesmos

e) A aceitação a que se refere o subitem anterior é condição essencial para o **RECEBIMENTO DEFINITIVO** do material parte da Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil

f) **Recebimento Definitivo com o aval do Fiscal designado**, após a verificação da conformidade dos materiais e conseqüente aceitação.

g) Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, material considerado irregular será devolvido, ficando o custo do transporte por conta da Empresa fornecedora, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

h) Os materiais deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.

i) Os materiais deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses contra vícios e/ou defeitos de fabricação, a contar da data de entrega dos materiais no Almoxarifado Central.

IMPORTANTE: TODA NOTA FISCAL DEVERÁ SER ELETRÔNICA.

ANEXO II

RELAÇÃO DAS UNIDADES ATENDIDAS

ITEM	UNIDADES
1	**ESF Ilhas**
2	**ESF Itacuruçá**
3	**ESF Muriqui**
4	**ESF São Sebastião**
5	**ESF Praia Grande**
6	**ESF Ibicuí**
7	**ESF Ranchito**
8	**ESF Itacurubitiba**

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

9	ESF Jacareí
10	ESF Serra do Piloto
11	ESF Mangaratiba
12	ESF Ingaiba
13	ESF Praia do Saco
14	UBS Ingaíba
15	UBS Itacuruçá
16	UBS Muriqui
17	UBS Jacareí
18	UBS Ranchito
19	UBS Serra do Piloto
20	Hospital Municipal Victor de Souza Breves
21	SAMU
22	CEO
23	Colégio Municipal Nossa Senhora das Graças – Consultório Odontológico
24	Sede da Secretaria Municipal de Saúde, onde funcionam os programas: Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária e Vigilância Epidemiológica com seus respectivos setores, HIPERDIA, PAISMCA, CAD SUS, CPD, Farmácia Central, Almoxarifado Central, Gabinete do Secretário. Totalizando 18 salas.
25	Coord. Administrativa, Central de Regulação, Fonoaudióloga e Fisioterapia
26	Fundo Municipal de Saúde
27	Anexo do HMVSB onde funcionam: Gabinete do SMSDC, Faturamento Hospitalar, RH
28	Unidade Móvel
29	CAPS
30	CRASP
31	Superintendência de Atenção Básica.

7.2. Havendo necessidade de adequações, o cronograma de datas e periodicidade poderá sofrer alterações, mediante autorização da **Secretaria detentora da Ata**.

7.3. As despesas com fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega do produto, é de total responsabilidade da Contratada;

CLÁUSULA OITAVA - CONTROLE DE QUALIDADE

8.1 - A avaliação da qualidade do produto ora licitado com relação à descrição, características, embalagem, peso líquido e rotulagem especificados no Edital será procedida por ocasião da entrega e, sempre que o

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

servidor(a) responsável da Secretaria julgar necessário, poderão exigir amostra, correndo à expensas do fornecedor do produto as despesas decorrentes da análise e teste de qualidade dos produtos.

8.2 – A Secretaria detentora da Ata do Município de Mangaratiba - RJ que indicará o servidor para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços, que atestará o recebimento provisório e definitivo dos produtos licitados, sendo sua confirmação definitiva condicionada ao cumprimento de exigências constantes da respectiva Ata.

8.3 - Na hipótese de o produto não corresponder às exigências previstas no edital do presente certame, será devolvido a qualquer tempo e condicionado à substituição pelo fornecedor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ficando de logo entendido que na Contratação de Empresa especializada **objetivando o fornecimento parcelado de CARTUCHOS, TONERS, GARRAFAS DE TINTAS E FITAS ORIGINAIS, DE MELHOR QUALIDADE E/OU SIMILAR,** para atendimento das eventuais necessidades da Secretaria Municipal de Educação, aceitará apenas uma única substituição, sem qualquer ônus para o Município, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

8.4 - Em caso de troca do produto, em função do que se contém no item anterior, todos os custos de armazenagem incluindo carga, descarga e movimentação de estoque relativos ao período, deverão correr por conta exclusiva do fornecedor.

8.5 - A avaliação da qualidade do produto será efetuada pela **Secretaria Municipal detentora da Ata**, não exclui a responsabilidade da empresa fornecedora ou o fabricante, pela qualidade do produto entregue dentro dos limites estabelecidos em lei, ou especificados em cláusula própria constante do contrato.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - A presente Ata de Registro de Preços ora firmada entre **Secretaria Municipal detentora da Ata** e a empresa referida no preâmbulo deste instrumento, terá validade de no máximo 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura não admitindo prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

10.1 - O atraso injustificado na entrega de materiais licitados após o prazo preestabelecido no Edital sujeitará o contratado a multa, na forma estabelecida a seguir:

10.1.1 - 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias;

10.1.2 - 1% (um por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato;

10.2 - As multas a que se refere o **item** acima incidem sobre o valor do pedido e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

10.3 - Pela inexecução total ou parcial, será aplicada, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

10.3.1 - Multa por atraso a cada dia após o prazo previsto no **subitem 10.1.2**, no valor de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do pedido, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;

10.3.2 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a 05 (cinco) anos;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

10.3.3 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

PARÁGAFO ÚNICO - A aplicação da sanção prevista no **subitem 10.3.1**, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos **subitens 10.3.2 e 10.3.3**, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

10.4 - A aplicação das penalidades previstas neste **item** é de **competência exclusiva da Secretaria requisitante pelo seu ordenador de despesa**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO

11.2 - O preço registrado poderá ser cancelado pelo Município de Mangaratiba nos termos das disposições fixadas no art. 10 do **DECRETO MUNICIPAL Nº. 1504, DE 05 DE SETEMBRO DE 2007**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito:

12.1.1 - Pela Secretaria Municipal **detentora da Ata**, em despacho fundamentado do seu Secretário.

12.1.2 - Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços.

12.1.3 - Se o fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa.

12.1.4 - O fornecedor der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente de presente Ata de Registro de Preço.

12.1.5 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contato decorrente desta Ata de Registro de Preços.

12.1.6 - O Valor apresentado se apresentar superior ao registrado.

12.1.7 - Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado.

12.1.8 - No caso de endereço incerto, inacessível ou ignorado.

12.2 - Pela empresa, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento do valor registrado deverá ser formulada com a antecedência 30 (trinta) dias, facultada a Prefeitura Municipal de Mangaratiba à aplicação das penalidades cabíveis.

12.3 - A comunicação do cancelamento do valor registrado, no caso previsto no item 12.1.1 será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao expediente administrativo que tiver dado origem ao registro do valor.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

13.1 - A empresa se obriga a manter-se, durante toda a validade deste registro, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - Esta Ata de Registro de Preços é regida pelo Decreto Municipal nº. 1504, de 05 de setembro de 2007, Decreto Municipal n.º 3812, de 26 de Julho de 2017 aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações.

14.2 - Os prazos previstos nesta Ata serão contados nos termos do art. 110 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

14.3 - O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto ocorra após seu vencimento.

14.4 - Quando se tratar de empresa representante comercial caber-lhe-á, a cada entrega, apresentar Nota Fiscal da compra do produto emitida pelo respectivo produtor, fabricante ou seu legítimo representante.

14.5 - As partes elegem o Foro da comarca de Mangaratiba, para dirimir qualquer litígio decorrente da presente Ata que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas nesta Ata, firmam:

Prefeitura Municipal de Mangaratiba.

Priscila Souza da Silva
Secretária Mun. de Adm. e Suprimentos
Portaria 1780 - P.M.M

Priscila Souza da Silva
Secretária Municipal de Administração e Suprimentos

PELA EMPRESA:
SIBÉRIA COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI
CNPJ: 24.209.386/0001-04

Vânia Pedro de Souza.
Vânia Pedro de Souza
CPF: 155.878.447-06

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 079/2018.
Órgão: Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos

PROCESSO(S) N°s 13341/2017; Apensos 13504/2017 e 4350/2018,, PP- SRP: 018/2018.

OBJETO: Contratação de Empresa especializada para fornecimento parcelado de ***CARTUCHOS, TONERS, GARRAFAS DE TINTAS E FITAS ORIGINAIS, DE MELHOR QUALIDADE E/OU SIMILAR***, para atendimento das eventuais necessidades da ***Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos, Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos e Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil***, **pelo período de 12 (doze) meses**
Base Legal: Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 1504, de 05 de Setembro de 2007, Art. 16 – A, acrescido pelo Decreto Municipal nº. 3812, de 26 de julho de 2017 e subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666, de 23 de junho de 1993 e suas posteriores alterações.

Aos 19 dias do mês de dezembro de 2018, nas dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Robert Simões, nº. 92, Centro, Mangaratiba - RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 29.138.310/0001-59, e neste ato representado pela Ilmª. **Secretária Municipal de Administração e Suprimentos**, Sra. Priscila Souza da Silva, Funcionária Pública, Solteira, portadora da Cédula de identidade sob o número 35.533.298-x emitido pelo SSP/SP, CPF/MF 306.352.898-65, doravante designada simplesmente **ORGÃO GERENCIADOR** por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos,** e, de outro lado, a empresa **BAZAR IRMÃOS MENDES LTDA-ME,** inscrita no CNPJ sob o nº 19.004.598/001-15, Inscrição Estadual nº. 86.574.772, com sede a Rua Dom Walmor nº 15 Loja- Centro- Nova Iguaçu- RJ- Cep: 26.215-220, telefone (21) 96487-4639/ 7836-6293 endereço eletrônico: bazarirmaosmendes@gmail.com, neste ato, representada pelo Senhor Anderson Luis da Costa Mendes Oliveira, Brasileiro, Solteiro, Empresário, portador da Cédula de Identidade nº 28.692.80-3 emitido pelo Detran/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº. 054.337.297-96 e, daqui por diante, denominado simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO,** resolvem, na forma da Legislação Federal Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1.504, de 05 de setembro de 2007, e o Decreto Municipal 3812, de 26 de Julho de 2017, e suas posteriores alterações, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi previamente examinada e aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Mangaratiba.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES

1.1 - Registro de Preços visando à Contratação de Empresa especializada para fornecimento parcelado de CARTUCHOS, TONERS, GARRAFAS DE TINTAS E FITAS ORIGINAIS, DE MELHOR QUALIDADE E/OU SIMILAR, para atendimento das eventuais necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos, Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos e Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência - Anexo I, parte integrante deste instrumento independente de sua transcrição.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	Quantidade Total	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
19	Cartucho HP 21 XL C9351CB Preto	Uni	211	HP	R$ 135,00	R$ 28.485,00
20	Cartucho HP 22 XL C9352CB Preto	Uni	211	HP	R$ 162,00	R$ 34.182,00
24	Cartucho HP 57 (C6657AB) Color	Uni	13	HP	R$ 146,00	R$ 1.898,00
71	Toner HP 125A CB 542 Amarelo	Uni	3	HP	R$ 440,00	R$ 1.320,00
72	Toner HP 125A CB 543 Magenta	Uni	3	HP	R$ 435,00	R$ 1.305,00
73	Toner HP 126 A CE 310 Preto	Uni	13	HP	R$ 349,00	R$ 4.537,00
74	Toner HP 126 A CE 311 Cyan	Uni	13	HP	R$ 334,00	R$ 4.342,00
75	Toner HP 126 A CE 312 Amarelo	Uni	13	HP	R$ 333,00	R$ 4.329,00
						R$ 80.398,00

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EMBALAGEM

2.1 - Os produtos deverão ser entregues no endereço constante no Anexo I, nas quantidades solicitadas e embaladas de acordo com as condições técnicas exigidas para o transporte da origem ao destino.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ROTULAGEM

3.1 - O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente e no rótulo das embalagens (primária e secundária), deverão estar impressas, de forma clara e indelével, as seguintes informações:

a) Identificação do produto;
b) Nome e endereço da empresa;
c) Peso líquido;
d) Condições de armazenamento, inclusive empilhamento máximo para armazenamento e para transporte (embalagem secundária);

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO MATERIAL

4.1 - O material será recebido pelo (a) servidor(a) responsável designado pela Secretaria Municipal detentora da Ata;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

4.2 - Caberá ao servidor (a) responsável pré-falada, no ato de recebimento, certificar-se de que cada produto esteja sendo entregue na forma e condições estabelecidas no edital, sob pena de responsabilidade funcional.

4.3 - A verificação das embalagens primária e secundária do(s) produto(s) recebido(s) é da competência indelegável da Comissão que deverá, a cada recebimento, certificar se atende às exigências constantes do Anexo I do presente edital.

4.4. É, também, da inteira responsabilidade do servidor (a) responsável o condicionamento e guarda dos produtos recebidos, enquanto não entregues aos respectivos requisitantes, cabendo a estes, a partir do recebimento do objeto requisitado, a responsabilidade pelos procedimentos de acondicionamento, guarda e conservação até o uso final.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

5.1. O Preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o constante da **Ata de Julgamento e do Histórico do Pregão**, que foi devidamente Homologado pela **Secretária Municipal de Administração e Suprimentos / Secretaria Municipal de Assistencia Social e Direitos Humanos / Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil.**

5.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão, que a precedeu, na íntegra, o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data final do período de adimplemento da obrigação, através de crédito em conta-corrente ou cheque administrativo, mediante a apresentação de fatura emitida pela Contratada em correspondência a entrega do objeto, acompanhada dos comprovantes de regularidade junto ao INSS e FGTS e Justiça Trabalhista. Os fiscais do contrato conferirão a execução em conformidade com o edital. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.

6.2 - Havendo atraso no pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuível à Contratada, aplicar-se-á o índice do **IPCA** *pro rata die,* a título de compensação financeira, que será o produto resultante da multiplicação desse índice do mês de atraso.

6.3 - Por eventuais atrasos injustificados, serão devidos à Contratada, juros moratórios de 0,01667% ao dia, alcançando ao ano 6% (Lei federal n.º 10.406/02, art. 406). Entende-se por atraso o prazo que exceder a 30 (trinta) dias da apresentação da fatura, suspendendo-se a fluência do prazo se a fatura houver de ser retificada por erro da Contratada.

6.4 - Da previsão de descontos por antecipação de pagamento seja inferior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela a contratante terá um descosnto de 0,01667% ao dia, alcançando ao mês o Maximo de 0,50%(meio por cento) (Lei federal n.º 10.406/02, art.406). Entende-se por antecipação o prazo que não se exceda a 30 (trinta) dias da apresentação da fatura.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO LOCAL DE ENTREGA E DO PRAZO

7.1. Os produtos serão requisitados conforme a necessidade de cada Secretaria participante, como segue:

7.1.1. Pela **Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos** dar-se-á da seguinte forma: o **Setor de Almoxarifado** encaminhará a Autorização de Fornecimento acompanhado do Empenho à contratada, que procederá a entrega do material **até o 5º dia útil subsequente ao recebimento**, **acompanhado da Nota Fiscal Eletrônica**, no Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos, sito à **Praça**

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

Robert Simões nº 92, Centro Mangaratiba – RJ, em horário comercial das 08h às16 h, **no caso de mais de uma empresa será adotado o mesmo procedimento.**

7.1.1.1 A entrega se dará da seguinte forma::

a) **Provisoriamente**, para posterior verificação da conformidade do material com aespecificação, constando das seguintes fases:

b) Abertura das embalagens;

c) Verificação de que o material atende as especificações mínimas exigidas ou aquelas superiores oferecidas;

d) O recebimento provisório dos materiais não constitui aceitação dos mesmos.

e) **Definitivamente**, após a verificação da conformidade dos materiais e conseqüente aceitação.

f) A aceitação a que se refere o subitem anteriores é condição essencial para o **RECEBIMENTO DEFINITIVO** do material parte da Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos.

g) Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, todo material que for considerado irregular pela fiscalização será devolvido, ficando o custo do transporte por conta da Empresa fornecedora, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

IMPORTANTE: TODA NOTA FISCAL DEVERÁ SER ELETRÔNICA E CONTER AS INFORMAÇÕES REFERENTES AOS PRODUTOS CONFORME ESPECIFICADOS NO INTRUMENTO CONTRATUAL, BEM COMO MARCA, Nº DE LOTE, VALIDADE E ETC., NOS CASOS QUE COUBEREM.

7.1.2. Pela **Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos** dar-se-á SEMANALMENTE OU DIARIAMENTE, conforme a necessidade da Secretaria e seus Equipamentos Sociais. Sendo os produtos conferidos pelos servidores designados para fiscalizar contrato, nos moldes previstos no art. 73, II, Alínea a e b da Lei 8666/1993; **A entrega será na Sede da Secretaria ou local diverso determinado pelo gestor da pasta conforme anexo II**, onde a entrega será acordada com antecedência junto à CONTRATADA;

a) Os dias de entrega serão fixados da seguinte maneira: De 2ª feira à 6ª feira, caso o dia pré-determinado seja feriado, será considerado para entrega o 1º dia útil após a data.

b) Havendo necessidade de adequações, o cronograma de datas e periodicidade poderá sofrer alterações.

c) O prazo para início do fornecimento é de 02 (dois) dias uteis, após a solicitação efetuada pela CONTRATANTE, através da Autorização de Fornecimento, devendo ser entregue no máximo até 08 (oito) dias uteis.

d) A Contratada deverá realizar a entrega solicitada no local determinado através de uma Nota Fiscal de simples remessa que deverá conter 03 (três) vias, sendo 01 (uma) para a Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, 01 (uma) para o equipamento social e outra para o fornecedor. Todas deverão conter assinatura e carimbo da Unidade recebedora.

e) As despesas com fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega do produto, é de total responsabilidade da CONTRATADA;

f) Todos os produtos deverão ser transportados em meios de transporte adequados.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

g) Caso a empresa fornecedora não realize a entrega dos produtos em sua totalidade na data estipulada, o item remanescente não poderá ser entregue em data posterior, excetuada a hipótese de aceitação do respectivo Gestor da pasta e/ou fiscal do contrato.

Anexo II

LOCALIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS SOCIAIS			
Nº	**UNIDADES**	**Telefone**	**Endereço**
1	ABRIGO LAR MARILISA	2789-0181	Rua João Doce - Ibicuí
2	CRAS Praia do Saco - Mangaratiba	3789-3095	Av. Frei Afonso Jorge Braga qd. 55, lote 08
3	CRAS ANTONIO CANELA DA COSTA -Muriqui	2789-4304	Rua João Bondim s/nº - Morro São Sebastião
4	CRAS Serra do Piloto	3789-4685	Estrada São João Marcos s/nº - Benguela
5	CRAS ISMAEL ORESTINO DA SILVA - Parque Bela Vista	2789-6000	Rua José Alves de Souza e Silva - lote 80
6	CRAS Conceição de Jacareí	3789-3012	Rua José Maria - nº 140
7	CRAS ITACURUÇÁ	2780-7244	Rua Ceci, nº 143.
8	CECAP (Centro de Capacitação Profissionalizante)	2780-1606	Av. das Nações Unidas, nº 653 (Muriqui)
9	CREAS	2789-6000 R(363)	Rua José Caetano, nº 80/82 Centro Mangaratiba.
10	3º IDADE MURIQUI	2780-1285	Rua Pernambuco, 171 - Muriqui.
11	3 ª IDADE ITACURUÇÁ	2780-7244	Rua Ceci, nº 143.
12	3ª IDADE PRAIA DO SACO	3789-0971	Rua Paraty- lote 07 qd. 55 Praia do Saco
13	Conselho Tutelar	2789-1758	Rua Coronel Moreira da Silva nº91
14	SMASDH	2789-6014	Rua Coronel Moreira da Silva nº91

7.1.3. Pela **Secretaria Municipal de Saúde** dar-se-á da seguinte forma: após o recebimento do Empenho, a Coordenação Administrativa enviará o mesmo para as Empresas que procederão ao fornecimento dos materiais.

OBSERVAÇÃO I: os pedidos serão separados de acordo com os destinos e a origem/fonte dos recursos, CONFORME exemplos abaixo:

- Exemplos de destino: HOSPITAL MUNICIPAL VICTOR DE SOUZA BREVES, UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, CEO e demais conforme **Anexo II**

-Exemplos de recursos/fonte: MAC, ROYALTIES, RT, ATB...

Após o recebimento do empenho a Empresa vencedora do certame entregará os materiais, **até o 5º dia útil subseqüente**, **acompanhado da Nota Fiscal Eletrônica**, no **Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Saúde, sito à Praça Nossa Senhora da Guia, nº 141– Centro– Mangaratiba – RJ**, em horário comercial das 08 às 16 h., que será **RECEBIDO** pelos funcionários e pelo responsável do Almoxarifado Central da SMSDC sempre acompanhados pelo Fiscal designado.

7.1.3.1 A entrega se dará da seguinte forma:

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

a) **Recebimento Provisório** será realizado por pelo menos 03 (três) servidores acompanhados pelo Fiscal designado para posterior verificação da conformidade do material com a especificação, constando das seguintes fases:

b) **Abertura** das embalagens;

c) Comprovação de que o material atende as especificações mínimas exigidas ou aquelas superiores oferecidas;

d) O recebimento provisório dos **materiais** não constitui aceitação dos mesmos

e) A aceitação a que se refere o subitem anterior é condição essencial para o **RECEBIMENTO DEFINITIVO** do material parte da Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil

f) **Recebimento Definitivo com o aval do Fiscal designado**, após a verificação da conformidade dos materiais e conseqüente aceitação.

g) Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, material considerado irregular será devolvido, ficando o custo do transporte por conta da Empresa fornecedora, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

h) Os materiais deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.

i) Os materiais deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses contra vícios e/ou defeitos de fabricação, a contar da data de entrega dos materiais no Almoxarifado Central.

IMPORTANTE: TODA NOTA FISCAL DEVERÁ SER ELETRÔNICA.

ANEXO II

RELAÇÃO DAS UNIDADES ATENDIDAS

ITEM	UNIDADES
1	ESF Ilhas
2	ESF Itacuruçá
3	ESF Muriqui
4	ESF São Sebastião
5	ESF Praia Grande
6	ESF Ibicuí
7	ESF Ranchito
8	ESF Itacurubitiba
9	ESF Jacareí
10	ESF Serra do Piloto
11	ESF Mangaratiba
12	ESF Ingaiba

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

13	ESF Praia do Saco
14	UBS Ingaíba
15	UBS Itacuruçá
16	UBS Muriqui
17	UBS Jacareí
18	UBS Ranchito
19	UBS Serra do Piloto
20	Hospital Municipal Victor de Souza Breves
21	SAMU
22	CEO
23	Colégio Municipal Nossa Senhora das Graças – Consultório Odontológico
24	Sede da Secretaria Municipal de Saúde, onde funcionam os programas: Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária e Vigilância Epidemiológica com seus respectivos setores, HIPERDIA, PAISMCA, CAD SUS, CPD, Farmácia Central, Almoxarifado Central, Gabinete do Secretário. Totalizando 18 salas.
25	Coord. Administrativa, Central de Regulação, Fonoaudióloga e Fisioterapia
26	Fundo Municipal de Saúde
27	Anexo do HMVSB onde funcionam: Gabinete do SMSDC, Faturamento Hospitalar, RH
28	Unidade Móvel
29	CAPS
30	CRASP
31	Superintendência de Atenção Básica.

7.2. Havendo necessidade de adequações, o cronograma de datas e periodicidade poderá sofrer alterações, mediante autorização da **Secretaria detentora da Ata**.

7.3. As despesas com fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega do produto, é de total responsabilidade da Contratada;

CLÁUSULA OITAVA - CONTROLE DE QUALIDADE

8.1 - A avaliação da qualidade do produto ora licitado com relação à descrição, características, embalagem, peso líquido e rotulagem especificados no Edital será procedida por ocasião da entrega e, sempre que o servidor(a) responsável da Secretaria julgar necessário, poderão exigir amostra, correndo à expensas do fornecedor do produto as despesas decorrentes da análise e teste de qualidade dos produtos.

8.2 – A Secretaria detentora da Ata do Município de Mangaratiba - RJ que indicará o servidor para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços, que atestará o recebimento provisório e definitivo dos

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

produtos licitados, sendo sua confirmação definitiva condicionada ao cumprimento de exigências constantes da respectiva Ata.

8.3 - Na hipótese de o produto não corresponder às exigências previstas no edital do presente certame, será devolvido a qualquer tempo e condicionado à substituição pelo fornecedor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ficando de logo entendido que na Contratação de Empresa especializada **objetivando o fornecimento parcelado de CARTUCHOS, TONERS, GARRAFAS DE TINTAS E FITAS ORIGINAIS, DE MELHOR QUALIDADE E/OU SIMILAR,** para atendimento das eventuais necessidades da Secretaria Municipal de Educação, aceitará apenas uma única substituição, sem qualquer ônus para o Município, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

8.4 - Em caso de troca do produto, em função do que se contém no item anterior, todos os custos de armazenagem incluindo carga, descarga e movimentação de estoque relativos ao período, deverão correr por conta exclusiva do fornecedor.

8.5 - A avaliação da qualidade do produto será efetuada pela **Secretaria Municipal detentora da Ata**, não exclui a responsabilidade da empresa fornecedora ou o fabricante, pela qualidade do produto entregue dentro dos limites estabelecidos em lei, ou especificados em cláusula própria constante do contrato.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - A presente Ata de Registro de Preços ora firmada entre **Secretaria Municipal detentora da Ata** e a empresa referida no preâmbulo deste instrumento, terá validade de no máximo 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura não admitindo prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

10.1 - O atraso injustificado na entrega de materiais licitados após o prazo preestabelecido no Edital sujeitará o contratado a multa, na forma estabelecida a seguir:

10.1.1 - 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias;

10.1.2 - 1% (um por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato;

10.2 - As multas a que se refere o **item** acima incidem sobre o valor do pedido e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

10.3 - Pela inexecução total ou parcial, será aplicada, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

10.3.1 - Multa por atraso a cada dia após o prazo previsto no **subitem 10.1.2**, no valor de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do pedido, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;

10.3.2 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a 05 (cinco) anos;

10.3.3 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

PARÁGAFO ÚNICO - A aplicação da sanção prevista no **subitem 10.3.1**, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos **subitens 10.3.2 e 10.3.3**, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses,

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

10.4 - A aplicação das penalidades previstas neste **item** é de **competência exclusiva da Secretaria requisitante pelo seu ordenador de despesa**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO

11.2 - O preço registrado poderá ser cancelado pelo Município de Mangaratiba nos termos das disposições fixadas no art. 10 do **DECRETO MUNICIPAL Nº. 1504, DE 05 DE SETEMBRO DE 2007**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito:

12.1.1 - Pela Secretaria Municipal **detentora da Ata**, em despacho fundamentado do seu Secretário.

12.1.2 - Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços.

12.1.3 - Se o fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa.

12.1.4 - O fornecedor der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente de presente Ata de Registro de Preço.

12.1.5 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contato decorrente desta Ata de Registro de Preços.

12.1.6 - O Valor apresentado se apresentar superior ao registrado.

12.1.7 - Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado.

12.1.8 - No caso de endereço incerto, inacessível ou ignorado.

12.2 - Pela empresa, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento do valor registrado deverá ser formulada com a antecedência 30 (trinta) dias, facultada a Prefeitura Municipal de Mangaratiba à aplicação das penalidades cabíveis.

12.3 - A comunicação do cancelamento do valor registrado, no caso previsto no item 12.1.1 será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao expediente administrativo que tiver dado origem ao registro do valor.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

13.1 - A empresa se obriga a manter-se, durante toda a validade deste registro, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo n° 13504/17
Apensos n° 13341/17 e 4350/018

Rub._____ Fls. _____

14.1 - Esta Ata de Registro de Preços é regida pelo Decreto Municipal nº. 1504, de 05 de setembro de 2007, Decreto Municipal n.º 3812, de 26 de Julho de 2017 aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações.

14.2 - Os prazos previstos nesta Ata serão contados nos termos do art. 110 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

14.3 - O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto ocorra após seu vencimento.

14.4 - Quando se tratar de empresa representante comercial caber-lhe-á, a cada entrega, apresentar Nota Fiscal da compra do produto emitida pelo respectivo produtor, fabricante ou seu legítimo representante.

14.5 - As partes elegem o Foro da comarca de Mangaratiba, para dirimir qualquer litígio decorrente da presente Ata que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas nesta Ata, firmam:

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Priscila Souza da Silva
Secretária Municipal de Administração e Suprimentos

PELA EMPRESA:

BAZAR IRMÃOS MENDES LTDA-ME
CNPJ sob o nº 19.004.598/001-15

Anderson Luis da Costa Mendes Oliveira
CPF: 054.337.297-96

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 4005, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018.

INSTITUI O RECADASTRAMENTO E ATUALIZAÇÃO OBRIGATÓRIA DE DADOS CADASTRAIS, PARA A IMPLANTAÇÃO DO E-SOCIAL, DOS SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DO MUNICÍPIO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais instituídas no art.92. VII da Lei Orgânica do Município de Mangaratiba;

CONSIDERANDO a necessidade de se regularizar o recadastramento de servidores perante o e-social nos termos do Decreto Federal n.º 8373/2014;

CONSIDERANDO a necessidade de estudo de impacto para ajuste da data base;

CONSIDERANDO ainda a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos servidores públicos ativos, inativos e pensionistas do Município de Mangaratiba, perante a obrigatoriedade de efetuar o levantamento de novos dados para adequação do Sistema de Recursos Humanos deste Município, das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas;

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituída a atualização obrigatória de dados cadastrais dos servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas do Município de Mangaratiba, no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, inclusive os que se encontram cedidos, afastados, licenciados ou fora do Estado ou do País.

§1º - Para os ativos, aposentados e pensionistas da PREVI, o recadastramento ocorrerá em período estabelecido pelo próprio órgão.

§2º - Para efeitos deste Decreto, no que se refere aos servidores ativos, consideram-se também, além dos servidores estatutários: os comissionados, agentes políticos.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA

Gabinete do Prefeito

§3º - Expirado o prazo previsto no artigo 3º, os servidores que não tiverem efetuado a atualização obrigatória dos dados cadastrais poderão vir a ter o pagamento dos vencimentos, do benefício de aposentadoria ou pensão bloqueados, visando coibir o Município de ser autuado e multado.

§4º - A liberação do supracitado pagamento somente será restabelecida quando houver a regularização da atualização dos dados cadastrais, na forma determinada neste Decreto.

Art. 2º - Ficam todos os cargos comissionados exonerados a partir do dia 30 de dezembro de 2018, exceto os cargos dos quadros das secretarias de: **SAÚDE E DEFESA CIVIL, SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA TRANSITO E ORDEM PÚBLICA, SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, EVENTOS, ESPORTE E LAZER, SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO E ABRIGO LAR MARILIZA** que por motivos do início das férias e programas desenvolvidos, terão o recadastramento em outro momento a ser estipulado pela secretaria de Administração.

Art. 3º - Fica estabelecido o recadastramento do dia 07 de Janeiro de 2019 a 25 de Janeiro de 2019, seguindo o cronograma conforme anexo IV.

Art. 4º - Os servidores ativos, aposentados e pensionistas da PREVI – e demais secretarias terão o seu recadastramento realizado de forma presencial nas suas dependências ou no gabinete do prefeito, com dias e horários pré-agendados.

Art. 5º - Sempre que houver alteração, inclusão ou exclusão de dados cadastrais, o cadastrado deverá juntar, obrigatoriamente, o respectivo documento comprobatório,

§1º - A atualização dos dados cadastrais somente será validada após a confirmação de que as informações vieram acompanhadas, quando assim se fizer necessário; dos documentos comprobatórios, apresentados conforme o *caput* deste artigo.

§2º - Verificada qualquer irregularidade no envio de dados ou documentos referentes à atualização obrigatória de dados cadastrais, o servidor poderá ser notificado para regularizar a pendência, no prazo que será estabelecido na notificação.

§3º - Expirado o prazo previsto aqueles que não tiverem efetuado a regularização da atualização obrigatória dos dados cadastrais poderão ter o pagamento dos seus vencimentos, dos benefícios de aposentadoria ou pensão bloqueados, uma vez que o não cumprimento do envio dos dados pelo Município, nos termos exigidos pelo Decreto Federal nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, implicará em sanções à Prefeitura.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA

Gabinete do Prefeito

§4º - O pagamento dos vencimentos ou dos benefícios de aposentadoria ou pensão somente será restabelecido quando houver a regularização da atualização obrigatória dos dados cadastrais.

§5º - As informações aprovadas pela Prefeitura neste recadastramento serão submetidas à validação junto ao e-Social, e apresentando inconsistências, o servidor será notificado a comparecer perante os órgãos responsáveis (Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, Receita Federal e Instituto Nacional do Seguro Social), em prazo estipulado pela Secretaria de Administração, para a regularização das pendências.

Art. 6º - Na impossibilidade do cadastrando comparecer pessoalmente, caberá ao seu procurador, curador, tutor ou guardião, na condição de representante legal devidamente comprovada, realizar a atualização obrigatória de dados cadastrais de seu representado.

Art. 7º - O cadastrado que prestar informação falsa ou omitir dados estará sujeito às sanções previstas nas áreas penais e administrativas.

Art. 8º - A validação da atualização obrigatória apresentada deverá ser efetuada nos prazos previstos neste Decreto.

Art. 9º - A Documentação a ser apresentada no recadastramento será:

I - Dos Servidores Públicos ativos, aposentados e pensionistas da PREVI,cópias de:

a) R.G. ou CNH, caso o R.G. tenha mais de 10 anos de emitida, deverá outro documento oficial com foto;

b) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

c) Comprovante de residência atualizado no nome do servidor (no máximo 60 dias da emissão). Caso não possua comprovante de endereço, deverá assinar declaração, conforme modelo constante no Anexo I;

d) Último comprovante de rendimento do órgão de origem (apenas para servidores à disposição do Município de outros poderes);

e) Cópia da carteira ou espelho do PASEP/PIS;

f) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;

g) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (opcional para servidores de cargo efetivo e obrigatório para Empregado Público, Contratado por Tempo Determinado, Servidor cedido de categoria Celetista, Servidor ocupante exclusivamente de Cargo Comissionado e Conselheiro Tutelar);

h) Título de Eleitor;

i) Passaporte (para servidor estrangeiro);

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA

Gabinete do Prefeito

j) RNE - Registro Nacional de Estrangeiro (para servidor estrangeiro);
k) CNH - Carteira Nacional de Habilitação (para os ocupantes de cargo de motorista);
l) Registro no Conselho de Classe (para os cargos exigidos em lei);
m) Certificado de Reservista (para homem até 45 anos de idade);
n) Certificado de escolaridade, de acordo com a exigência do cargo;
o) Declaração de Lotação conforme Anexo II;
p) Certidão de dados funcionais conforme Anexo III (apenas para o servidor cedido ao Município);
q) Carteira Nacional de Saúde (Opcional).
r) *Curriculum Vitae* contendo todas as informações pertinentes à área em que ocupa e experiências anteriores.

II - Dos dependentes (obrigatório para o servidor que possuir dependente na folha de pagamento para fins de dedução de Imposto de renda e dependentes para salário família):

a) Documento de identificação com foto (se houver) ou Certidão de Nascimento;
b) CPF (obrigatório para dependentes maiores de 8 anos);
c) Laudo médico atestando incapacidade definitiva, no caso de maior inválido;
d) Termo de Curatela ou Interdição, no caso de inválido;
e) Termo de Guarda;
f) Declaração da Faculdade, se filho (filha) maior de 21 anos e até 24 anos;
g)Documentação que comprove a relação de união estável em caso de companheiro(companheira);
h) Caderneta de vacinação ou equivalente, quando dependente até 6 anos de idade (para dependente de salário família);
i) Declaração de freqüência à escola do exercício de 2018 do filho ou equiparado (para dependente de salário família).

Parágrafo único. A declaração de lotação constante do Anexo II deverá ser assinada pelas chefias imediata e mediata.

Art. 10 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Alan Campos da Costa
Prefeito

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito

DECRETO N.º 4006, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

"SUPLEMENTA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA EM FAVOR DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA, NO ORÇAMENTO VIGENTE".

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais instituídas no artigo 92, VII e no art. 107, I, alínea "d" da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o art. 11 da Lei 1103/2017 – Lei Orçamentária Anual para 2018, que autoriza a abertura de créditos adicionais suplementares nas hipóteses e limites que menciona;

CONSIDERANDO a solicitação de suplementação e anulação de dotações orçamentárias apresentadas pela Presidência da Câmara Municipal no Ofício/DF/ Nº 70/2018,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto Crédito Suplementar no orçamento vigente no valor de R$ 45.208,39 (quarenta e cinco mil, duzentos e oito reais e trinta e nove centavos) em favor da Câmara Municipal de Mangaratiba, decorrente da anulação de dotações orçamentárias, de acordo com o quadro abaixo:

Projeto Atividade	Dotação	Suplementação	Anulação
01.031.0001.2.201	3.3.90.46.00	-	32.440,00
01.122.0001.2.202	3.3.90.40.00	-	12.768,39
01.122.0001.2.202	3.1.90.11.00	12.768,39	-
01.122.0001.2.202	4.4.90.51.00	32.440,00	-
Total		**45.208,39**	**45.208,39**

Art. 2º - Fica alterado o Quadro Demonstrativo de Despesa, referente à Lei 1103/2017, que instituiu a Lei Orçamentária Anual para 2018, para que passem a constar as devidas alterações.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Mangaratiba, 28 de dezembro de 2018.

Alan Campos da Costa
Prefeito

/mep

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito

DECRETO N.º 4007, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

"SUPLEMENTA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA EM FAVOR DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA, NO ORÇAMENTO VIGENTE".

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais instituídas no artigo 92, VII e no art. 107, I, alínea "d" da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o art. 11 da Lei 1103/2017 – Lei Orçamentária Anual para 2018, que autoriza a abertura de créditos adicionais suplementares nas hipóteses e limites que menciona;

CONSIDERANDO a solicitação de suplementação e anulação de dotações orçamentárias apresentadas pela Presidência da Câmara Municipal no Ofício/DF/ Nº 70/2018,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto Crédito Suplementar no orçamento vigente no valor de R$ 113.000,00 (cento e treze mil reais) em favor da Câmara Municipal de Mangaratiba, decorrente da anulação de dotações orçamentárias, de acordo com o quadro abaixo:

Projeto Atividade	Dotação	Suplementação	Anulação
01.031.0001.2.201	3.3.90.93.00	113.000,00	-
01.122.0001.2.202	3.3.90.30.00	-	78.000,00
01.122.0001.2.202	4.4.90.52.00	-	35.000,00
Total		**113.000,00**	**113.000,00**

Art. 2º - Fica alterado o Quadro Demonstrativo de Despesa, referente à Lei 1103/2017, que instituiu a Lei Orçamentária Anual para 2018, para que passem a constar as devidas alterações.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Mangaratiba, 28 de dezembro de 2018.

Alan Campos da Costa
Prefeito

/mep

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil

Processo n° 08400/18

Fls. _____

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando os trabalhos desenvolvidos pela Secretaria Adjunta de Suprimentos, bem como as manifestações em despachos exarados pela Procuradoria Municipal e pela Controladoria Geral do Município, e de acordo com a Lei Municipal N.° 41/2017, **HOMOLOGO** o Pregão Presencial nº 008/2018, Processo Administrativo nº **8400/2018**, visando a Contratação de Empresa especializada para **AQUISIÇÃO DE 02 (dois) VEÍCULOS - AMBULANCIAS TIPO –A – SIMPLES REMOÇÃO – TIPO FURGONETA, para atendimento das necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL,** em favor da empresa: **Sudeste 2009 Comércio de Equipamentos Ltda, CNPJ nº 10.690.877/0001-05**, com o valor de R$ 159.800,00 (cento e cinqüenta e nove mil e oitocentos reais).

Mangaratiba, 27 de dezembro de 2018.

Dr. Jorge Luis S. Mendonça
Secretário Municipal de Saúde
Mat.: 10256 - CRM 52.73454-3

Jorge Luis da Silva Mendonça
Secretário Municipal de
Saúde e Defesa Civil
Port. n° 1807/18.

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
SECRETARIA ADJUNTA DE SUPRIMENTOS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Órgão: Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos

Considerando os trabalhos desenvolvidos pela Secretaria Adjunta de Suprimentos, bem como as manifestações em despachos exarados pela Procuradoria Municipal e pela Controladoria Geral do Município, e de acordo com a Lei Municipal N.° 41/2017, **HOMOLOGO** o Pregão Presencial no Sistema de Registro de Preços nº 018/2018, Processo Administrativo nº **13504/17 Apensos n° 13341/17 e 4350/018**, visando a Contratação de Empresa especializada para fornecimento parcelado de ***CARTUCHOS, TONERS, GARRAFAS DE TINTAS E FITAS ORIGINAIS, DE MELHOR QUALIDADE E/OU SIMILAR***, para atendimento das eventuais necessidades da ***Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos, Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos e Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil***, **pelo período de 12 (doze) meses,** em favor das empresas: **Bazar Irmãos Mendes Ltda-ME, CNPJ: 19.004.598/0001-15**, totalizando o valor de R$ R$ 80.398,00 (oitenta mil trezentos e noventa e oito reais), **MGO Golvim Comércio e Serviços Eireli, CNPJ n° 21.057.713/0001-61** totalizando o valor de R$ R$ 349.746,20 (trezentos quarenta e nove mil setecentos e quarenta e seis reais e vinte centavos), **Sibéria Comércio e Serviços Eireli, CNPJ: 24.209.386/0001-04** totalizando o valor de R$ R$ 668.030,00 (seiscentos e sessenta e oito mil trinta reais), **Paiva e Torres Comércio, Serviços e Representação Ltda ME, CNPJ n° 11.506.338/0001-36,** totalizando o valor de R$ 217.122,62 (duzentos e dezessete mil cento e vinte e dois reais e sessenta e dois centavos), perfazendo um valor total de **R$: 1.315.296,82 (hum milhão trezentos e quinze mil duzentos e noventa e seis reais e oitenta e dois centavos).**

Mangaratiba, 19 de dezembro de 2018.

Priscila Souza da Silva
Secretária de Adm. e Suprimentos
Portaria 780 - P.M.M

Priscila Souza da Silva
Secretária Municipal de Administração e Suprimentos

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
SECRETARIA ADJUNTA DE SUPRIMENTOS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil

Considerando os trabalhos desenvolvidos pela Secretaria Adjunta de Suprimentos, bem como as manifestações em despachos exarados pela Procuradoria Municipal e pela Controladoria Geral do Município, e de acordo com a Lei Municipal N.° 41/2017, **HOMOLOGO** o Pregão Presencial no Sistema de Registro de Preços nº 018/2018, Processo Administrativo nº **13504/17 Apensos n° 13341/17 e 4350/018**, visando a Contratação de Empresa especializada para fornecimento parcelado de ***CARTUCHOS, TONERS, GARRAFAS DE TINTAS E FITAS ORIGINAIS, DE MELHOR QUALIDADE E/OU SIMILAR***, para atendimento das eventuais necessidades da ***Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos, Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos e Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil***, **pelo período de 12 (doze) meses,** em favor das empresas: **Bazar Irmãos Mendes Ltda-ME, CNPJ: 19.004.598/0001-15**, totalizando o valor de R$ R$ 317.820,00 (trezentos e dezessete mil oitocentos e vinte reais), **MGO Golvim Comércio e Serviços Eireli, CNPJ n° 21.057.713/0001-61** totalizando o valor de R$ R$ 194.532,00 (cento e noventa e quatro mil quinhentos e trinta e dois reais), **Sibéria Comércio e Serviços Eireli, CNPJ: 24.209.386/0001-04** totalizando o valor de R$ R$ 193.764,00 (cento e noventa e três mil setecentos e sessenta e quatro reais), **Paiva e Torres Comércio, Serviços e Representação Ltda ME, CNPJ n° 11.506.338/0001-36,** totalizando o valor de R$ R$ 272.269,08 (duzentos e setenta e dois mil duzentos e sessenta e nove reais e oito centavos), perfazendo um valor total de **R$: 978.385,08 (novecentos e setenta e oito mil trezentos e oitenta e cinco reais e oito centavos).**

Mangaratiba, 19 de dezembro de 2018.

Dr. Jorge Luis S. Mendonça
Secretário Municipal de Saúde
Mat. 10256 - CRM 52.73454-3

Jorge Luis da Silva Mendonça
Secretário Municipal de Saúde e Defesa Civil

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Ordem Pública

RESOLUÇÃO Nº 119, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

"FAZ INTERDIÇÃO DE LOGRADOURO PÚBLICO"

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E ORDEM PÚBLICA, conforme atribuições delegadas através da Portaria nº. 1793/2018.

Considerando o dispositivo no art. 2º c/c o art. 24º, inciso II do Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997),

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar interdição ao trânsito e ao estacionamento de veículos automotores, em Muriqui, na seguinte via:

I. Na Rua Santana, no trecho compreendido entre a Av. Beira Mar e a Rua Iolanda Azevedo Anchite.

Art. 2º - A presente Resolução terá validade das 08:00 horas do dia 31 de Dezembro de 2018 até às 08:00 horas do dia 18 de Março de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

ALEXANDRE DA SILVA MARIANO
Secretário Municipal de Segurança, Trânsito e Ordem Pública.



EXPEDIENTE

Órgão Responsável:
Secretaria de Comunicação

Jornalistas Responsáveis:
Claud Bernard
Talita Girão
Anne Stael
Rafaela Neves

Revisão
Amanda Bernardo
Isabele Mariano

Edição e Diagramação:
Claud Bernard Filho

Fotografia:
Elizeu Santos

Impressão:
Secretaria de Comunicação

Versão Digital
www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal