



D.O.M.

Estado do Rio de Janeiro, 09 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>

PREFEITURA
MANGARATIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

Ano XV Edição Nº

885

Educação apresenta diretoria escolar

Secretária da pasta e primeira dama participam de solenidade que abordou propostas para o setor

A secretaria de Educação de Mangaratiba (SME) realizou nesta segunda-feira (7) a apresentação dos diretores das unidades escolares do município. A secretária da pasta, Daniela Veríssimo, a primeira dama do município, Deise Maia e a secretária de Administração, Priscila Souza (representando o prefeito Alan Costa), participaram da solenidade que aconteceu no Centro Cultural Cary Cavalcanti. O encontro também teve como objetivo divulgar a nova estrutura técnica e propostas da secretaria nas dimensões administrativa, financeira e pedagógica. Um dos momentos mais marcantes da reunião foi a dinâmica que tinha como tema a reflexão sobre o ato de Educar. Todos os profissionais receberam uma rosa.

Daniela acredita que a base para uma Educação de



qualidade são os profissionais. “Montamos nossa equipe com muita atenção, com profissionais capacitados e com bom coração. Vamos fazer exatamente o que nosso prefeito quer: investir pesado na educação do município.

Vamos oferecer aos alunos um trabalho sério e que eles se interessem cada vez mais em participar da rotina escolar”.

Participaram também da solenidade o secretário adjunto de Orçamento e Finanças Valdemar Ribeiro, a secretária

adjunta Executiva, Thirley Reink, a secretária adjunta Administrativa Adriana Pimenta, além de superintendentes e diretores da secretaria de Educação.

Atos da Prefeitura

"A prefeitura de Mangaratiba através de sua secretaria de meio ambiente realiza a convocação de interessados em compor o conselho municipal de meio ambiente. Os interessados devem se apresentar a sede da referida secretaria em um prazo máximo de 10 dias, portando identidade, CPF, comprovante de residência e um documento comprobatório de ligação com a instituição que representa, quando for necessário. O conselho deve ser composto por 16 membros, divididos em:

- I – Representantes do Governo Municipal;
- II – Outros representantes governamentais;
- III – Representantes de Organizações não governamentais;
- IV – Representantes de Associação de Moradores."

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 019-B/2015 PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2015 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10727/2018 PARA FINS DE PUBLICAÇÃO.

Contratante: MUNICÍPIO DE MANGARATIBA

Contratado: PRESERVE SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA – ME – CNPJ Nº 13.579.684/0001-51

Modalidade: Termo Aditivo - artigo 57, II da Lei n.º 8.666/93.

Objeto: O presente termo aditivo tem como objeto a ALTERAÇÃO DA CLAUSULA SEGUNDA, PARÁGRAFO ÚNICO DO CONTRATO nº019-B/2015, oriundo Pregão Presencial nº 029/2015, correspondendo ao ADITIVO DE PRAZO, que tem por escopo PRESTAÇÃO DE SERVIÇO especializado em LOCAÇÃO DE MAQUINAS COM MOTORISTA/OPERADOR para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, conforme especificações constantes no TERMO DE REFERENCIA, sendo este parte integrante deste instrumento independente de transcrições.

Valor: Dá-se a este termo o valor total estimado de R\$ 328.401,00 (trezentos e vinte e oito mil quatrocentos e um reais).

Dotação: Nº 12.01.15.452.0504.2.050.3.3.90.39.99.00.0100 e 12.01.15.4

52.0504.2.050.3.3.90.39.99.00.0110 Da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

Prazo: Fica ADITIVADO o Prazo de 60 dias, contados a partir de 01 de dezembro de 2018.

Data da Assinatura: 30 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 1949 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) ROSANGELA MARIA BARBOSA DE ARAUJO, matrícula nº 3125, para exercer a Função Gratificada – Símbolo FGEG, de ASSESSOR GERAL DE CONTABILIDADE, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, com efeito retroativo a partir de 21 de novembro de 2018.

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

Mangaratiba, 28 de novembro de 2018.

Alan Campos da Costa

Prefeito

PORTARIA N.º 3122 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) ANGELO GOMES DE OLIVEIRA JUNIOR, 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.

EXECUTIVO			LEGISLATIVO
Prefeito Alan Campos da Costa	Secretário Municipal de Serviços Públicos e Transportes	Secretário Municipal de Segurança, Trânsito e Ordem Pública Alexandre da Silva Mariano	Presidente Carlos Alberto Ferreira Graçano
Vice-Prefeito Alcimar Moreira Carvalho	Secretário Municipal de Fazenda Rodrigo Pacheco Pereira	Secretária Municipal de Saúde e Defesa Civil Jorge Luis da Silva Mendonça	Vice Presidente Eduardo Ferreira Jordão
Chefe Geral do Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito	Secretário Municipal de Finanças Luiz Cláudio de Souza Ribeiro	Secretária Municipal de Educação Daniela de Souza Verissimo da Silva	1º Secretário Interino Rodrigo Santos Bondim
Secretário Municipal de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico Pedro Luiz Petti Lemelle	Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos	Secretário Municipal de Comunicação Antônio Carlos Aniceto	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
Procurador Geral do Município Juraciara Souza Mendes Da Silva	Secretário Municipal de Meio Ambiente	Presidente do Instituto José Miguel Gilson Zanardo	
Secretária Municipal de Administração e Suprimentos Priscila Souza da Silva	Secretário Municipal de Agricultura e Pesca Roberto César Oliveira	Presidente da Fundação Mário Peixoto Elizabeth Antunes Moreira	
Controlador Geral do Município Luiz Carlos Gonçalves de Souza	Secretário Municipal de Turismo, Cultura, Eventos, Esporte e Lazer Roberto Carlos de Assis Monsores	Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Mangaratiba Renan Fraga Oggioni	
Secretário Municipal de Obras Planejamento e Urbanismo			

Atos da Prefeitura

PORTARIA N.º 3123 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) BRENDON LEONARDO BRANDÃO DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de ASSESSOR AMBIENTAL, Símbolo ASSIII, 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, 12 de dezembro de 2018.

Alan Campos da Costa
Prefeito

PORTARIA N.º 3168 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) JOSE MAXIMO MACEDO DE AGUIAR, matrícula nº 1349, para exercer a Função Gratificada – Símbolo FGEG, de ASSESSOR DOS ADMINISTRADORES DISTRITAIS, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, com efeito retroativo a partir de 21 de novembro de 2018.

N.º 3169 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) ANA LUCIA FERREIRA GONÇALVES, matrícula nº 260, para exercer a Função Gratificada – Símbolo FGEG, de ASSESSOR DE SERVIÇOS PÚBLICOS, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, com efeito retroativo a partir de 21 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3171 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) PAULO EDUARDO MOTTA DA COSTA, matrícula nº 1792, para exercer a Função Gratificada – Símbolo FGEEE, de ASSESSOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com efeito retroativo a partir de 21 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 3176 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) JÚLIO CASTRO ALVES, matrícula nº 3376, para exercer a Função Gratificada – Símbolo FGESP, de ASSESSOR DE GABINETE, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE, 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 3336 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o atendimento das diligências do Tribunal de Contas do Estado;

Considerando a necessidade de adoção de Tomada de Contas Especial, nos termos do art. 6º, § 1º, da Deliberação TCE-RJ nº 204/96 e na forma da Lei Complementar nº 63/90 objetivando a apuração dos fatos, identificação de responsáveis e quantificação do dano ao erário Municipal no que concerne a ilegalidade apurada pelo TCE- RJ no processo nº 215.403-6/17;

RESOLVE:

Art. 1º Designar Comissão de Tomada de Contas Especial sendo composta pelos seguintes servidores, presidida pelo primeiro e secretariado pelo segundo:

1. Robson da Silva Machado
2. Leonardo Burger
3. Luiz Eduardo Santos Machado

Art. 2º Fica a Comissão de Tomada de Contas Especial autorizada a praticar todos os atos necessários ao desempenho de suas funções, devendo os órgãos municipais prestarem a colaboração necessária que lhes forem requeridas.

Art. 3º A Comissão poderá requisitar servidores, dos diversos órgãos municipais, para a realização dos trabalhos da mesma, sendo irrecusáveis, por parte dos órgãos de origem, e dar-se-ão sem prejuízo da remuneração e das demais vantagens do cargo do servidor cedido, observada a legislação pertinente.

Art. 4º Esta Comissão será dissolvida após o cumprimento de sua função.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 21 de dezembro de 2018.
Alan Campos da Costa
Prefeito

PORTARIA N.º 3339 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas

atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) SAULO SANTOS BONDIM, matrícula nº 3405, para exercer a Função Gratificada – Símbolo FGESP, de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E URBANISMO, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO, com efeito retroativo a partir de 21 de novembro de 2018.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 26 de dezembro de 2018.

Alan Campos da Costa
Prefeito

PORTARIA N.º 0001 DE 02 DE JANEIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Portaria nº 3168/2018, **RESOLVE:**

Exonerar o(a) Senhor(a) JOSE MAXIMO MACEDO DE AGUIAR, matrícula nº 1349, da Função Gratificada – Símbolo FGEG, de ASSESSOR DOS ADMINISTRADORES DISTRITAIS, do (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, com efeito retroativo a partir de 01 de janeiro de 2019.

PORTARIA N.º 0002 DE 02 DE JANEIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Portaria nº 3176/2018, **RESOLVE:**

Exonerar o(a) Senhor(a) JÚLIO CASTRO ALVES, matrícula nº 3376, da Função Gratificada – Símbolo FGESP, de ASSESSOR DE GABINETE, do (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE, com efeito retroativo a partir de 01 de janeiro de 2019.

PORTARIA N.º 0003 DE 02 DE JANEIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Portaria nº 3169/2018, **RESOLVE:**

Exonerar o(a) Senhor(a) ANA LUCIA FERREIRA GONÇALVES, matrícula nº 260, da Função Gratificada – Símbolo FGEG, de ASSESSOR DE SERVIÇOS PÚBLICOS, do (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, com efeito retroativo a partir de 01 de janeiro de 2019.

PORTARIA N.º 0004 DE 02 DE JANEIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Portaria nº 3171/2018, **RESOLVE:**

Exonerar o(a) Senhor(a) PAULO EDUARDO MOTTA DA COSTA, matrícula nº 1792, da Função Gratificada – Símbolo FGEEE, de ASSESSOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, do (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com efeito retroativo a partir de 01 de janeiro

de 2019.

PORTARIA N.º 0005 DE 02 DE JANEIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Portaria nº 1875/2018, **RESOLVE:**

Exonerar o(a) Senhor(a) JOEL GUIMARÃES RÃO, matrícula nº 1339, da Função Gratificada – Símbolo FGESP, de ASSESSOR DE GABINETE, do (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE, com efeito retroativo a partir de 01 de janeiro de 2019.

PORTARIA N.º 0006 DE 02 DE JANEIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

Nomear o(a) Senhor(a) JOEL GUIMARÃES RÃO, matrícula nº 1339, para exercer a Função Gratificada – Símbolo FGEG, de ASSESSOR DE ASSUNTOS GERAIS, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE, com efeito retroativo a partir de 01 de janeiro de 2019.

PORTARIA N.º 0007 DE 02 DE JANEIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

Nomear o(a) Senhor(a) ROBERTA BARROS TILLI, matrícula nº 1833, para exercer a Função Gratificada – Símbolo FGEE, de DIRETOR ADJUNTO DE GESTÃO FINANCEIRA, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 01 de janeiro de 2019.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 02 de janeiro de 2019.

Alan Campos da Costa
Prefeito

PORTARIA N.º 001 DE 08 DE JANEIRO DE 2019.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MÁRIO PEIXOTO, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

EXONERAR a Sr.ª MARIA PAULA DE ALMEIDA GALDINO VILLELA, do Cargo Comissionado de ASSESSOR GERAL OPERACIONAL, com efeito, a partir de 08 DE JANEIRO DE 2019.

PORTARIA N.º 002 DE 08 DE JANEIRO DE 2019.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MÁRIO PEIXOTO, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

EXONERAR o Sr. HILDEBRANDO ALVES DA COSTA JUNIOR, do Cargo Comissionado de ASSESSOR GERAL

Atos da Prefeitura

OPERACIONAL, com efeito, a partir de 08 DE JANEIRO DE 2019.

PORTARIA Nº 003 DE 08 DE JANEIRO DE 2019.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MÁRIO PEIXOTO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

EXONERAR a Sr.^a DANIELA SILVEIRA DE ASSIS, do Cargo Comissionado de ASSESSOR DE BIBLIOTECA, com efeito, a partir de 08 DE JANEIRO DE 2019.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 08 de Janeiro de 2019.
ELIZABETH ANTUNES MOREIRA
Presidente

PORTARIA Nº 3144 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) ADRIANA DA COSTA BAHIA, para exercer o Cargo de DIRETOR DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, Símbolo DRT, 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, 12 de dezembro de 2018.
Alan Campos da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 15 DE 02 DE JANEIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) DANIELA DE SOUZA VERISSIMO DA SILVA, para exercer o Cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Símbolo SM, com efeito retroativo a partir de 01 de janeiro de 2019.

PORTARIA Nº 33 DE 02 DE JANEIRO DE 2019.

Dispõe sobre nomeação dos membros para nova composição da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, Conselho Administrativo de Defesa Prévia – CADEP e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam nomeados os seguintes membros para constituição da junta administrativa de Recursos de Infrações – JARI, com data retroativa a 20 de novembro de 2018:

1 – Presidente:

Enock Pereira da Silva, CPF nº 030.206.687-00.

2 – Membros da Junta de Recursos de Trânsito - JARI:

1º - Alexandre de Andrade do Nascimento, CPF nº 108.685.637-65;

2º - Marcio Junior Santana Teixeira, CPF nº 142.192.017-42

Art. 2º Ficam designados os seguintes membros para julgarem os procedimentos de Defesa Prévia – DP, com data retroativa a 20 de novembro de 2018.

1 – Membros Defesa Prévia - CADEP:

1º Leandro Jorge de Oliveira, CPF nº 083.857.887-00;

2º Jonathas Nunes da Silveira Neto, CPF nº 868.723.707-34;

3º José Fontes Machado, CPF nº 484.218.477-91.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta Portaria, correrão por conta das dotações próprias da Prefeitura Municipal.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 0034 DE 02 DE JANEIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Portaria nº 3175/2018,

RESOLVE:

Exonerar o(a) Senhor(a) VITOR SEBASTIÃO DE AZEVEDO VIDAL, matrícula nº 3314, da Função Gratificada – Símbolo FGESP, de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA, do (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, com efeito retroativo a partir de 01 de janeiro de 2019.

PORTARIA Nº 0035 DE 02 DE JANEIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Portaria nº 3170/2018,

RESOLVE:

Exonerar o(a) Senhor(a) SÔNIA MARIA DA SILVA, matrícula nº 2419, da 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 01 de janeiro de 2019.

PORTARIA Nº 0036 DE 02 DE JANEIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Portaria nº 3172/2018,

RESOLVE:

Exonerar o(a) Senhor(a) ISABELLE GUIMARÃES BEZERRA MATTURO, matrícula nº 10474, da Função Gratificada – Símbolo FGESP, de CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TÉCNICA, do (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com efeito retroativo a partir de 01 de janeiro de 2019.

PORTARIA Nº 0037 DE 02 DE JANEIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Portaria nº 2983/2018,

Atos da Prefeitura**RESOLVE:**

Exonerar o(a) Senhor(a) RODRIGO PIRES CARDOSO, matrícula nº 2501, da Função Gratificada – Símbolo FGAE, de ASSESSOR OPERACIONAL DE TRÂNSITO, do (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, com efeito retroativo a partir de 01 de janeiro de 2019.

PORTARIA N.º 0038 DE 02 DE JANEIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Portaria nº 3173/2018,

RESOLVE:

Exonerar o(a) Senhor(a) JOÃO LUIZ RIBEIRO DA COSTA, matrícula nº 784, da Função Gratificada – Símbolo FGAA, de ASSESSOR MUNICIPAL DE TRÂNSITO, do (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, com efeito retroativo a partir de 01 de janeiro de 2019.

PORTARIA N.º 0039 DE 02 DE JANEIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Portaria nº 2996/2018,

RESOLVE:

Exonerar o(a) Senhor(a) RHOBYSSON ALVES DOS ANJOS, matrícula nº 1794, da Função Gratificada – Símbolo FGEG, de ASSESSOR DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS, do (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, com efeito retroativo a partir de 01 de janeiro de 2019.

PORTARIA N.º 0040 DE 02 DE JANEIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Portaria nº 2098/2018,

RESOLVE:

Exonerar o(a) Senhor(a) MARIA DE FÁTIMA ALBUQUERQUE D'AMARAL MOREIRA, matrícula nº 556, da Função Gratificada – Símbolo FGESP, de DIRETOR ADJUNTO DO NÍVEL I, do (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 01 de janeiro de 2019.

PORTARIA N.º 0041 DE 02 DE JANEIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Portaria nº 2110/2018,

RESOLVE:

Exonerar o(a) Senhor(a) MARIA ANTÔNIA ROSA, matrícula nº 10034, da Função Gratificada – Símbolo FGESP, de ASSESSOR DO DEPARTAMENTO DE ENSINO, do (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 01 de janeiro de 2019.

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

Mangaratiba, 02 de janeiro de 2019.

Alan Campos da Costa

Prefeito

PORTARIA N.º 0046 DE 04 DE JANEIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas

atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) LUCIANA FRANCISCA RODRIGUES ARRUDA, matrícula nº 3027, para exercer a Função Gratificada – Símbolo FGESP, de ASSESSOR DO CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TÉCNICA, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com efeito retroativo a partir de 21 de novembro de 2018.

PORTARIA N.º 0047 DE 04 DE JANEIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) BONIFÁCIO ANTONIO FERREIRA, matrícula nº 1975, para exercer a Função Gratificada – Símbolo FGESP, de ASSESSOR DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PESCA, com efeito retroativo a partir de 01 de janeiro de 2019.

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

Mangaratiba, 04 de janeiro de 2019.

Alan Campos da Costa

Prefeito

Errata

No Diário Oficial do Município de Mangaratiba, 27 de dezembro de 2018– Ano XIV – nº 882.

Na página 106, Portaria S.M.E. nº 41:

Onde se lê:

“A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO...”

Leia-se:

“O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO...”

Na página 108, Portaria S.M.E. nº 42:

Onde se lê:

“A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO...”

Leia-se:

“O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO...”

Na página 110, Portaria S.M.E. nº 43:

Onde se lê:

“PORTARIA S.M.E. Nº43, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2017.”

Leia-se:

“PORTARIA S.M.E. Nº43, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2018.”

Onde se lê:

“A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO...”

Leia-se:

“O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO...”

Mangaratiba, 02 de janeiro de 2019.



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

Processo nº 9401/2018

Rub. _____ Fls. _____

ERRATA DE HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO – TJDL Nº 019/2018

Errata de Homologação e Ratificação referente ao Termo de Justificativa de Dispensa de Licitação nº 019/2018, publicada no Diário Oficial do Município (Edição nº 882).

Onde consta:

"ALL SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA EPP"

Leia-se:

"SANIT ALL SERVICOS E COMÉRCIO LTDA EPP"

Dr. Jorge Luis S. Mendonça
Secretário Municipal de Saúde
Matr. 10256
CRM 52.734/54-3

Mangaratiba, 07 de janeiro de 2019.

Jorge Luis da Silva Mendonça
Secretária Municipal de Saúde e Defesa Civil
Portaria 1807/18



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

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

Rub. _____ Fls. _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 075/2018.
Órgão: Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil

PROCESSO(S) Nºs 13341/2017; Apenso 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 **DUOLIMP COMÉRCIO LTDA-ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 11.506.338/0001-36, Inscrição Estadual nº. 78.970.111, Inscrição Municipal nº. 0.450.527-1, com sede a Rua Alda , 24- Bento Ribeiro-RJ, CEP.: 21.331-370, telefone (21) 3148-0214 endereço eletrônico: licitação@duolimp.com , neste ato, representada pela Senhora Ana Paula de Torres, Brasileira, Solteira, Empresária, portadora da Cédula de Identidade nº 11.680.150-7, emitido pelo Detran/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº. 078.827.387-60 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
------	-----------	-----	------------------	----------------	-------------



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

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

Rub. _____ Fls. _____

3	color nº 60XL (cc644wb)	240	NOVA SUPRI	R\$ 239,70	R\$ 57.528,00
6	black nº 122 XL	648	NOVA SUPRI	R\$ 164,95	R\$ 106.887,60
17	Toner ciano CB 541 A	252	NOVA SUPRI	R\$ 427,99	R\$ 107.853,48
					R\$ 272.269,08

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 Assistência 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.



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

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

Rub. _____ Fls. _____

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 desconto de 0,01667% ao dia, alcançando ao mês o Máximo 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 às 16 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 a especificação, 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 consequente 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.



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. _____

- 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 INSTRUMENTO 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 Fornecedor, 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



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. _____ Fis. _____

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	3ª 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 subsequente, acompanhado da Nota Fiscal Eletrônica, no Almoarifado 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 Almoarifado 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.



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

Processo nº 13504/17
Apenso nº 13341/17 e 4350/018
Rub. _____ Fls. _____

- 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 Ingaíba
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
	Sede da Secretaria Municipal de Saúde, onde funcionam os programas:



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. _____

24	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.
- 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.



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. _____

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.

PARÁGRAFO 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.



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

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

Rub. _____ Fls. _____

- 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 nº. 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.

Atos da Prefeitura



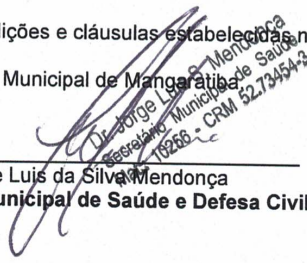
Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

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

Rub. _____ Fls. _____

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

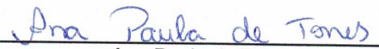
Prefeitura Municipal de Mangaratiba


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

PELA EMPRESA:

DUOLIMP COMÉRCIO LTDA-ME

CNPJ sob o nº 11.506.338/0001-36


Ana Paula de Torres
CPF nº. 078.827.387-60



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. _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 078/2018.
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 Ilm^a. **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 **ÓRGÃO GERENCIADOR** por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos**, e, de outro lado, a empresa **DUOLIMP COMÉRCIO LTDA-ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 11.506.338/0001-36, Inscrição Estadual nº. 78.970.111, Inscrição Municipal nº. 0.450.527-1, com sede a Rua Alda, 24- Bento Ribeiro-RJ, CEP.: 21.331-370, telefone (21) 3148-0214 endereço eletrônico: licitação@duolimp.com, neste ato, representada pela Senhora Ana Paula de Torres, Brasileira, Solteira, Empresária, portadora da Cédula de Identidade nº 11.680.150-7, emitido pelo Detran/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº. 078.827.387-60e, 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.

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Página 1 de 10



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

Processo nº 13504/17
Apenso nº 13341/17 e 4350/018
Rub. _____ Fls. _____

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	Quantidade Total	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
26	Cartucho HP 60 XL (CC644) - Tricolor	Uni	224	NOVA SUPRI	R\$ 239,70	R\$ 53.692,80
34	Cartucho HP 122 XL Preto (CH 564HB)	Uni	983	NOVA SUPRI	R\$ 164,95	R\$ 162.145,85
70	Toner HP 125A CB 541 Cyan	Uni	3	NOVA SUPRI	R\$ 427,99	R\$ 1.283,97
						R\$ 217.122,62

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

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Página 2 de 10



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. _____

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 **Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos / Secretaria Municipal de Assistência 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 desconto de 0,01667% ao dia, alcançando ao mês o Máximo 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 às 16h, **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 a especificação, 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.

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Página 3 de 10



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

Processo nº 13504/17
Apenso nº 13341/17 e 4350/018
Rub. _____ Fls. _____

- 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 INSTRUMENTO 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 Fornecedor, 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

Atos da Prefeitura



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. _____

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 Jacarei	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	3ª 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 subsequente, 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 nº 13504/17
Apenso nº 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 Jacarei
10	ESF Serra do Piloto
11	ESF Mangaratiba
12	ESF Ingaíba
13	ESF Praia do Saco
14	UBS Ingaíba
15	UBS Itacuruçá
16	UBS Muriqui
17	UBS Jacarei
18	UBS Ranchito
19	UBS Serra do Piloto
20	Hospital Municipal Victor de Souza Breves
21	SAMU
22	CEO

Atos da Prefeitura



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

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

Rub. _____ Fls. _____

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 nº 13504/17
Apensos nº 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

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**.



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. _____

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 nº 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.



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. _____

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:

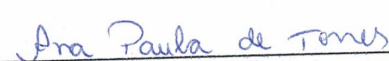
Prefeitura Municipal de Mangaratiba


Priscila Souza da Silva
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos

PELA EMPRESA:

DUOLIMP COMÉRCIO LTDA-ME

CNPJ sob o nº 11.506.338/0001-36


Ana Paula de Torres
CPF nº. 078.827.387-60

**EXPEDIENTE**

Órgão Responsável:
Secretaria de Comunicação

Jornalistas Responsáveis:
Claud Bernard
Talita Girão
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