



D.O.M.

Estado do Rio de Janeiro, 26 de Agosto 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

974

Cruzeiro de Pedra de volta ao seu povo

Prefeito Alan Bombeiro, bispo Ubiratan, secretários, vereadores e população participam da solenidade de reinauguração

A noite de sábado, dia 24, ficará registrado na história de Mangaratiba. A Prefeitura e a Igreja de Nossa Senhora da Guia devolveram aos moradores e turistas um dos principais marcos da cidade: O Cruzeiro de Pedra. O prefeito Alan Campos, padre Antonio Celso, bispo José Ubiratan, secretários e vereadores participaram da solenidade, que contou com a apresentação da Orquestra Bamita.

O prefeito Alan Campos, o Alan Bombeiro, fez questão de reunir as lideranças políticas, falou da importância do cruzeiro para o município e acredita que o símbolo possa mudar o rumo da cidade. “Se meu mandato acabasse hoje estaria muito feliz. Pois desde que anunciamos a recuperação do cruzeiro sentimos a resposta do povo. Uma aceitação unânime, um carinho imenso e muito importante para a vida da população. Esperamos que esse cruzeiro possa unir todos em prol da cidade. Temos que acabar com essa individualidade. A cidade, o país se aprofundam em corrupção e vamos conseguir mudar esse cenário aqui”, disse o prefeito Alan Bombeiro.

A solenidade de reinauguração

começou com a fala do Chefe Geral do Gabinete, Braz Marcos. Em seguida, a presidente da Fundação Mario Peixoto, Elizabeth Antunes, falou da importância histórica e cultural do monumento. O bispo Dom José Ubiratan da Diocese de Itaguaí e o padre Antonio Celso também falaram sobre a representatividade da cruz para a cidade. Um vídeo foi apresentado com depoimentos de fiéis, do prefeito, da historiadora Mirian Bomdin, e personalidades locais. Ao final, o bispo fez uma oração entorno da cruz, o que marcou a reinauguração. A placa foi descerrada pelas autoridades locais e religiosas.

O marco religioso ajuda a contar parte da história do município e representa muito para os moradores, como a católica Patrícia Godinho, que mora a poucos metros da Igreja Matriz. “O Cruzeiro representa uma forma de oração, reflexão com o catecismo de pedra. A sensação de vê-lo novamente foi uma emoção muito forte. Sempre fazia minhas orações e acendia velas para meus entes queridos no cruzeiro. Agora temos nossa cruz de volta e o entorno ficou muito lindo. Essa obra deu mais



vida. O prefeito Alan Bombeiro está de Parabéns”, disse Patrícia.

A CRUZ E SUA IMPORTÂNCIA HISTÓRICA

De acordo com informações históricas do padre Galdino Canova, o marco é parte integrante do conjunto da Matriz e da praça de Nossa Senhora da Guia e trata-se provavelmente da cruz cemiterial, pois até o ano de 1837 o cemitério cercava a Matriz. A Cruz foi trazida de Portugal no ano de

1700. Bem majestosa e possante, ela abre os seus braços sobre a quadrangular de 4 degraus, alguma inscrição no pedestal e o braços terminam de forma trilobada.

O Monumento foi ao chão em 2013, quebrando em vários pedaços. As peças foram guardadas na sede da FMP até que o atual governo fizesse o restauro. A melhoria não ficou apenas na recuperação. O seu entorno ganhou melhorias com faixas elevadas para o acesso de pessoas com deficiência, construção de pergolado, jardim e assentos.

Atos da Prefeitura

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 024/2018, INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 003/2018 - PROCESSO Nº 8384/2018 PARA FINS DE PUBLICAÇÃO.

Contratante:MUNICÍPIO DE MANGARATIBA
Contratado: ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL DOS HOMENS DO AMANHÃ – CNPJ nº 00.761.702/0001-98
Modalidade: Termo Aditivo - Art. 25 Caput – Lei 8.666/93
Objeto: O presente termo aditivo tem como objetivo a PRORROGAÇÃO DO PRAZO no Contrato nº 024/2018, que tem por escopo: a prestação de serviços de proteção social especial de alta complexidade em entidade sem fins lucrativos destinada a domicílio coletivo de pessoas com deficiência intelectual e/ou múltipla em situação de risco e vulnerabilidade social, com ou sem vínculo familiar, em condições de liberdade, dignidade e cidadania, em conformidade com o que estabelece a Lei nº 13.146, através de subvenção de recursos por parte da Contratante.

I - Os referidos serviços serão realizados na sede da Instituição através do programa denominado Casa Abrigo Betel, um programa social Associação Educacional dos Homens de Amanha – AEDHA, uma Organização da Sociedade Civil sem finalidade lucrativa reconhecida entidade beneficente de Assistência Social e de Utilidade Pública Federal e Municipal, situada à Avenida D, Nº 235, Nova Campina – Duque de Caxias – RJ.

II - Dados da pessoa a ser assistida:

Nome:LUCASFRANCISCODASILVA CID:
F79
Data de Nascimento: 15.04.1999 RG:
32.707.597-4 DETRAN/RJ CPF: 062.226.197-54
Motivos do Acolhimento:
PROTEÇÃO DOS INTERESSES INDISPONIVEIS DE PESSOA PORTADORA DE DEFICIENCIA FISICA E INTELECTUAL, BEM COMO PELA SITUAÇÃO DE HIPERVULNERABILIDADE DIANTE DA AUSENCIA DE AMBIGO – DETERMINAÇÃO JUDICIAL – PROCESSO Nº0003208-04.2017.8.19.0030
Dotação Orçamentária: 07.01.04.122.0052.2.001.3.3.90.39.99.00.0100 da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.
Valor: O contratante contribuirá mensalmente para o custeio da entidade com valor de R\$3.500,00 (três mil e quinhentos reais), por cada pessoa acolhida encaminhada pela contratante.
Prazo: Dá-se a este termo aditivo o prazo de 12 (doze) meses, com inicio em 30/07/2019.
Data da Assinatura: Mangaratiba, 30 de julho de 2019.

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL Nº 012/2019 – CONTRATO 026/2018 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº003/2018-PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8105/2018 PARA FINS DE PUBLICAÇÃO.
Distratante: MUNICÍPIO DE MANGARATIBA
Distratado: MARLY CARVALHO VASCONCELLOS –

EXECUTIVO			LEGISLATIVO
Prefeito Alan Campos da Costa	Secretário Municipal de Obras Planejamento e Urbanismo Marcio Souza Gomes	Secretário Municipal de Segurança, Trânsito e Ordem Pública Norberto Alexandre da Silva Marques Costa	Presidente Carlos Alberto Ferreira Graçano
Vice-Prefeito Alcimar Moreira Carvalho	Secretário Municipal de Serviços Públicos e Transportes Jeferson Teixeira Terra	Secretário Municipal de Saúde e Defesa Civil Sandra Castelo Branco Gomes	Vice Presidente Fernando Luiz Peixoto Freijanes
Chefe Geral do Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito Braz Marcos da Silva Marques	Secretário Municipal de Fazenda Rodrigo Pacheco Pereira	Secretária Municipal de Educação Valdemar Alves Ribeiro Neto	2º Secretário Eduardo Ferreira Jordão
Secretário Municipal de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico Pedro Luiz Petti Lemelle	Secretário Municipal de Finanças Luiz Cláudio de Souza Ribeiro	Secretário Municipal de Comunicação Antônio Carlos Aniceto	Vereadores: Carlos Alberto Ferreira Graçano 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 Adilson Câmara	Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos Cecília Ribeiro Cabral	Presidente do Instituto José Miguel Ana Paula Soares Barcelos	
Secretária Municipal de Administração e Suprimentos Priscila Souza da Silva	Secretário Municipal de Meio Ambiente Antônio Marcos Barreto	Presidente da Fundação Mário Peixoto Elizabeth Antunes Moreira	
Controlador Geral do Município Luiz Carlos Gonçalves de Souza	Secretário Municipal de Agricultura e Pesca Roberto César Oliveira	Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Mangaratiba Renan Fraga Oggioni	
	Secretário Municipal de Turismo, Cultura, Eventos, Esporte e Lazer Roberto Carlos de Assis Monsiores		

Atos da Prefeitura

CPF: 018.522.827-54;

Modalidade: Rescisão Amigável- Art. 79, inciso II, §1º da Lei 8.666/93

Objeto: As partes acima qualificadas, de comum acordo, e na melhor forma de direito, com base na autorização do SECRETARIO MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, resolvem realizar o presente Termo de Rescisão, referente ao Contrato nº 026/2018, que tinha por escopo a locação de imóvel tipo LOJA, situado à Rua Coronel Moreira da Silva, nº 241, Centro – Mangaratiba – Inscrição Imobiliária nº 13582.02, destinado à instalação da Secretaria Municipal de Ciências, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico.

Prazo: O presente termo passa a vigorar a partir assinatura do instrumento.

Data da Assinatura: Mangaratiba, 12 de Agosto de 2019.

RELAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA DE AFERIÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS CONSELHEIROS TUTELARES DE MANGARATIBA, APTOS A CONCORREREM NA ELEIÇÃO UNIFICADA DE 06 DE OUTUBRO DE 2019 COM RESPECTIVO NÚMERO DE CANDIDATURA.

Nº DE CANDIDATURA	CANDIDATO
01	WAGNER LUIZ L. DE ASSUMPTÃO
04	GABRIELA MOREIRA DOS SANTOS MIRANDA
07	ALEXANDRE SANTOS PEREIRA
13	MARIA VALDELINA MONTEIRO
15	GLEICI MARGARETH MARTINS DOS SANTOS
16	ETELVINA DAIANA FERREIRA NERE
18	LETICIA DA SILVA CABRAL
19	ANDREA DOMINGOS DA SILVA E SILVA

20	SUELY ANDRADE DA SILVA
50	ADRIANA DE OLIVEIRA CARVALHO
51	RENAN ROZA DA CONCEIÇÃO
52	FLAVIA ALVES DA SILVA
53	ANA CARLA DIAS QUEIROZ
54	MARIA DAS GRAÇAS RIBEIRO DA COSTA
55	TAÍS CAMARA DA ROCHA ASSIS
64	MARCELI MENDES DA SILVA SERAFIM
68	MARIA ELIZABETE CORRÊA WANDERMUREM SELLIS

LOCAIS DE VOTAÇÃO:

ITACURUÇÁ	CRAS
MURIQUI	CECAP
CENTRO	CREAS
PRAIA DO SACO	CRAS
CONCEIÇÃO DE JACAREÍ	CRAS
SERRA DO PILOTO	CRAS

*Os Eleitores votarão na localidade da sua Seção Eleitoral (TRE-RJ)

*Os Eleitores de Ibicuí, Praia Grande e Junqueira votarão no CENTRO – CREAS.

• Horário da Eleição: 09:00 às 17:00

Apuração: Início as 19:00h - na Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos – SMASDH

• Documentos necessários para votar:

Titulo de Eleitor e Documento com foto

• Campanha Eleitoral:

Até o dia 04/10/2019

RESULTADO DO RECURSO DA PROVA DE AFERIÇÃO:	
CANDIDATO	SITUAÇÃO

Atos da Prefeitura

06 - CLEUDIMAR IVONETE B. DE SOUZA	INDEFERIDO
08 - MARCIA VALERIA DE A. MARTINS	INDEFERIDO
12 - ALINE CASTRO DE OLIVEIRA	INDEFERIDO
15 - SANDRO DE OLIVEIRA CAETANO	INDEFERIDO
63 - JÉSSICA CORREA DE OLIVEIRA	INDEFERIDO
65 - RICARDO SILVA RAJA GABAGLIA	INDEFERIDO
66 - CRISTINA MARIA CONCEIÇÃO	INDEFERIDO
67 - MARLON FREIRE MELLO	INDEFERIDO

Vera Lucia Moreira
Presidente CMDCA

PORTARIA Nº 3116 DE 16 DE AGOSTO DE 2019.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o Processo nº. 300/2013– PREVI Mangaratiba – TCE nº 228.252-0/2013.
RESOLVE:
Retificar os termos da Portaria 3124 de 15 de julho de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:
Conceder pensão por morte da ex-segurada, MICHELE DE SOUZA, Servente, Matrícula nº. 2237, GFB-Classe I, NRV-II a seus filhos menores de idade GABRIEL DE SOUZA MAIA E BRENO DE SOUZA MAIA e a seu companheiro ANTONIO AUGUSTO DE OLIVEIRA MAIA conforme decisão judicial. Com base no Art. 41, Inc II, a contar o que dispõe o Art. 42, inc.I da Lei nº 549 de 20/10/2006 e art. 43 §§ 3º e 4º Lei nº 598 de 13/09/2007. O reajuste dos benefícios deverá ser observado o que prevê a Lei nº 618/08, todas do Instituto de Previdência do Município de Mangaratiba, conforme abaixo discriminado:
Vencimento R \$ 937,20
Fundamentação:
1- O vencimento está fundamentado na Lei Complementa nº 711 de 19/12/2011, e seu reajuste no que dispõe a Lei

Municipal nº 618 de 18/03/2008
2- O Adicional por tempo de serviço (triênio) está fundamentado no Art. 71, da Lei nº. 05/91.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 16 de agosto de 2019.
Alan Campos da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 3128 DE 20 DE AGOSTO DE 2019.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o Processo nº. 353/2018– PREVI Mangaratiba.
RESOLVE:
Retificar os termos da Portaria nº 3324 de 18 de dezembro de 2018, que passa a vigora com a seguinte redação:
Conceder a servidora ALESSANDRA FERREIRA BASTOS DOS SANTOS , PROFESSOR II , Matrícula nº. 1219, Nível “D”, Referência “4”.Aposentadoria por Invalidez Permanente, com proventos proporcionais e com paridade , com fulcro no Art. 62 e parágrafos c/c Art. 64 e Art. 110, observando quanto a regra do reajustes o que dispõe o Art. 109,todos da Lei Complementar Municipal nº 33 de 08/10/14, bem como o que determina o Art. 6º-A da EC41/03,com efetiva validade a partir de 22 de Maio de 2018, conforme abaixo discriminado:
Vencimento(57,94%)..... R \$ 1.420,78
Triênio (30%)..... R \$ 735,65
T O T A L R \$ 2.156,73
Fundamentação:
1- O vencimento está fundamentado na Lei nº 987 de 23/12/2015.
2- O Adicional por tempo de serviço (triênio) está fundamentado no Art.71, da Lei nº. 05/91.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 20 de agosto de 2019.
Alan Campos da Costa
Prefeito



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

Processo nº 08009/18
Apenso nº 04801/18, 07159/18 e 14134/17

Fls. _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 085/2019
Órgão: Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos

PROCESSO(S) Nºs 8009/2018; 4801/2018; 7159/2018 e 14134/2017PP- SRP: 026/2018- REPUBLICAÇÃO.

OBJETO: Contratação de Empresa especializada para fornecimento parcelado de Material de Limpeza e Higiene, para atendimento das eventuais necessidades das Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Administração e Fundação Mário Peixoto, 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 13 dias do mês de agosto de 2019, 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 **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 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 Material de Limpeza e Higienização, para atendimento das eventuais necessidades das Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Administração e Fundação Mário Peixoto, pelo período de 12 (doze) meses, **conforme Termo de Referência - Anexo I**, parte integrante deste instrumento independente de sua transcrição.

ITEM	OBJETO / ESPECIFICAÇÃO	APRES.	QUANTIDADE ANUAL TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MARCA
7	Desodorante/aromatizante de ambiente - tipo aerossol, aroma lavanda, uso geral, características adicionais: biodegradável, lata 400 ml	Unidade	475	R\$ 9,09	R\$ 4.317,75	SECAR SENSACÕES

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Página 1 de 8



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

Processo nº 08009/18
Apenso nº 04801/18, 07159/18 e 14134/17

Fis. _____

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 pelos (as) servidores(as) responsáveis designado pela **Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos**.

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 **Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos**.

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.

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Página 2 de 8



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

Processo nº 08009/18
Apensos nº 04801/16, 07159/18 e 14134/17

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 adimplimento 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 Educação** os materiais deverão ser entregues no Ponto de Apoio da Secretaria Municipal de Educação, no endereço Estrada RJ 14, Lote 02, Quadra AI, Cerrado - Itacuruçá - Mangaratiba - RJ, em horário comercial;

7.1.1.1 Fica assegurada à Contratante, o direito de rejeitar os materiais entregues em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Instrumento Contratual, ficando a Contratada obrigada a substituir e/ou reparar os itens irregulares, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos;

7.1.1.2 Os itens deverão ser entregues de forma parcelada. Os materiais serão recebidos por servidores da Secretaria Municipal de Educação designados Fiscais do Instrumento Contratual.

7.1.1.3 Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

7.1.1.4 Os materiais deverão ser entregues **em embalagens originais e invioláveis** com prazo de validade de acordo com a perecibilidade de cada produto;

7.1.1.5 O recebimento da mercadoria, não desobriga a CONTRATADA de substituí-las se for constatada posteriormente, má qualidade, vícios ou defeitos, ficando sujeita às penalidades previstas no instrumento contratual e na legislação aplicável;

7.1.1.6 A prorrogação de prazo de entrega poderá ocorrer, a critério da Secretaria Municipal de Educação, após análise do mérito das justificativas apresentadas;

7.1.1.7 A entrega deverá ser realizada em um prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos após a confirmação do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

7.1.2. Pela **Fundação Mário Peixoto** os produtos serão requisitados SEMANALMENTE OU DIARIAMENTE, conforme a necessidade da Fundação Mário Peixoto. 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 Fundação Mario Peixoto ou local diverso determinado pelo gestor da pasta**, onde a entrega será acordada com antecedência junto à CONTRATADA;

7.1.2.1 Os dias de entrega serão fixados da seguinte maneira: De 2ª feira à 6ª feira, das 8hrs às 16hrs, caso o dia pré-determinado seja feriado, será considerado para entrega o 1º dia útil após a data.

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

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Página 3 de 8



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

Processo nº 08009/18
Apenso nº 04801/18, 07159/18 e 14134/17

Fls. _____

7.1.2.3. O prazo para início do fornecimento é de 02 (dois) dias úteis, após a solicitação efetuada pela CONTRATANTE, através da Autorização de Fornecimento. E, prazo máximo de 5 (Cinco) dias úteis para término do fornecimento.

7.1.2.4 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 1 (uma) para a Fundação Mario Peixoto, 1 (uma) para o Local que foi realizada a entrega e outra para o fornecedor. Todas deverão receber assinatura e carimbo da Unidade recebedora.

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

7.1.2.6 Caso a empresa fornecedora não realize a entrega dos produtos solicitados, 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.

7.1.3 Pela Secretaria de Administração e Suprimentos.

7.1.3.1. De posse do futuro Instrumento Contratual, a **Coordenação de Suprimentos/Almoxarifado** da SEMAS fará um levantamento das necessidades de materiais necessários para o abastecimento do Almoxarifado central, tendo em vista que os mesmos atenderão às requisições das diversas Secretarias Municipais.

7.1.3.2. Após o levantamento das necessidades, a **Coordenação de Suprimentos / Almoxarifado** da SEMAS enviará para ciência do Secretário Municipal de Administração, **via CI, conforme Caput do Art. 62 e § 4º do mesmo Art. da lei 8.666/93**, a Autorização de Fornecimento com a **relação** dos itens levantados junto as Secretarias e o **valor total** a ser empenhado para cada Empresa em se havendo mais de uma vencedora, para posterior encaminhamento da Autorização de Fornecimento à empresa, pelo fiscal do contrato.

7.1.3.3. Após a ciência do Secretário de Administração e Suprimentos, a **Coordenação de Suprimentos / 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 216, centro Mangaratiba – RJ**, em horário comercial das 08 às 12 h e das 13 às 16 h, **no caso de mais de uma empresa será adotado o mesmo procedimento.**

7.1.3.4. 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) 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 por parte da Secretaria Municipal de Administração.
- f) **Definitivamente**, após a verificação da conformidade dos materiais e consequente aceitação.
- g) Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, todo material irregular será devolvido, ficando o custo do transporte por conta da Empresa fornecedora, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.1.4 Pela Secretaria de Saúde

7.1.4.1 Após o recebimento do empenho e autorização de fornecimento a Empresa vencedora do certame entregará os materiais, **até o 5º dia útil subsequente ao recebimento, acompanhado da Nota Fiscal Eletrônica**, no Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Saúde, sito à Praça Nossa Senhora

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Página 4 de 8



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

Processo nº 08009/18
Apenso nº 04801/18, 07159/18 e 14134/17

Fls. _____

da Guia, nº 141- Centro - Mangaratiba, em horário comercial das 08 às 16 h., que será **RECEBIDO** pelos funcionários do Setor de Almoxarifado na presença do Fiscal do Contrato. A distribuição dos materiais para as unidades será de responsabilidade do Diretor do Almoxarifado Central.

7.1.4.2 A entrega se dará da seguinte forma:

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

- a) Abertura das embalagens;
- b) Comprovação de que o material atende as especificações mínimas exigidas ou aquelas superiores oferecidas;
- c) O recebimento provisório dos **materiais** não constitui aceitação dos mesmos;
- d) A aceitação a que se refere o subitem anterior é condição essencial para o **RECEBIMENTO DEFINITIVO** dos materiais por parte da Secretaria Municipal de Saúde;
- e) **Definitivamente**, após a verificação da conformidade dos materiais e consequente aceitação;

g) Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, o material inadequado 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.

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

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 Municipal de Administração e Suprimentos** que indicará os servidores 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 a contratação de Empresa especializada **objetivando o fornecimento parcelado de MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE**, para atendimento das eventuais necessidades da **Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos**, 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.

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Página 5 de 8



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

Processo nº 08009/18
Apenso nº 04801/18, 07159/18 e 14134/17

Fis. _____

8.5 - A avaliação da qualidade do produto será efetuada pelas Secretarias Municipais de Saúde, não excluindo 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 as **Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos**, 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 - Pelas **Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos**, em despacho fundamentado do seu Secretário.

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

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Página 6 de 8



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

Processo nº 08009/18
Apenso nº 04801/18, 07159/18 e 14134/17

Fis. _____

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 Preços.

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.

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Página 7 de 8

Atos da Prefeitura



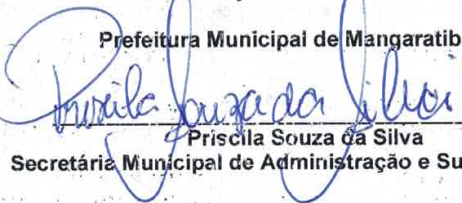
Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo nº 08009/18
Apenso nº 04801/18, 07159/18 e 14134/17

Fls. _____

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

Prefeitura Municipal de Mangaratiba.

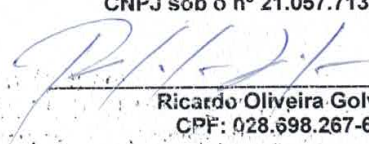

Priscila Souza da Silva
Secretária Municipal de Administração e Suprimentos


Priscila Souza da Silva
Secretária Municipal de Administração e Suprimentos
Portaria nº 1780 - P.M.M.

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

Atos da Prefeitura

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

Processo nº 08009/18
Apenso nº 04801/18, 07159/18 e 14134/17

Fls. _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 086/2019
Órgão: Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos

PROCESSO(S) Nºs 8009/2018; 4801/2018; 7159/2018 e 14134/2017PP- SRP: 026/2018- REPUBLICAÇÃO.

OBJETO: Contratação de Empresa especializada para **fornecimento parcelado de Material de Limpeza e Higiene**, para atendimento das eventuais necessidades das Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Administração e Fundação Mário Peixoto, 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 13 dias do mês de agosto de 2019, 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 **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 Wallace da Costa Mendes de Oliveira, Brasileiro, Casado, Empresário, portador da Cédula de Identidade nº 132114752 emitido pelo IFP/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº. 099.216.797-32 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 Material de Limpeza e Higienização; para atendimento das eventuais necessidades das Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Administração e Fundação Mário Peixoto, 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 8



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

Processo nº 08009/18
Apenso nº 04801/18, 07159/18 e 14134/17

Fls. _____

ITEM	OBJETO / ESPECIFICAÇÃO	APRES.	QUANTIDADE ANUAL TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MARCA
22	Pano para limpeza - 100 % fibra de viscose, látex sintético, corante e agente bacteriostático (triclosan), c/ 5 uni.	Embalagem	475	R\$ 7,29	R\$ 3.462,75	NOBRE
25	Sabão dupla ação neutro- Tensoativo, coadjuvante emoliente, branqueador óptico, sequestrate, espessante, dispersante, preservante, corante, mascarante e água. Barra com 200 gr	Unidade	330	R\$ 1,99	R\$ 656,70	BARRA
TOTAL GERAL					R\$: 4.119,45	

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 pelos (as) servidores(as) responsáveis designado pela **Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos**.

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.

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Página 2 de 8



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

Processo nº 08009/18
Apensos nº 04801/18, 07159/18 e 14134/17

Fls. _____

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 **Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos**.

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 Educação** os materiais deverão ser entregues no Ponto de Apoio da Secretaria Municipal de Educação, no endereço Estrada RJ 14, Lote 02, Quadra AI, Cerrado - Itacuruçá - Mangaratiba - RJ, em horário comercial;

7.1.1.1 Fica assegurada à Contratante o direito de rejeitar os materiais entregues em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Instrumento Contratual, ficando a Contratada obrigada a substituir e/ou reparar os itens irregulares, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos;

7.1.1.2 Os itens deverão ser entregues de forma parcelada. Os materiais serão recebidos por servidores da Secretaria Municipal de Educação designados Fiscais do Instrumento Contratual.

7.1.1.3 Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

7.1.1.4 Os materiais deverão ser entregues **em embalagens originais e invioláveis** com prazo de validade de acordo com a perecibilidade de cada produto;

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Página 3 de 8

Atos da Prefeitura

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

Processo nº 08009/18
Apensos nº 04801/18, 07159/18 e 14134/17

Fls. _____

7.1.1.5 O recebimento da mercadoria, não desobriga a CONTRATADA de substituí-las se for constatada posteriormente, má qualidade, vícios ou defeitos, ficando sujeita às penalidades previstas no instrumento contratual e na legislação aplicável;

7.1.1.6 A prorrogação de prazo de entrega poderá ocorrer, a critério da Secretaria Municipal de Educação, após análise do mérito das justificativas apresentadas;

7.1.1.7 A entrega deverá ser realizada em um prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos após a confirmação do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

7.1.2. Pela Fundação Mário Peixoto os produtos serão requisitados SEMANALMENTE OU DIARIAMENTE, conforme a necessidade da Fundação Mario Peixoto. 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 Fundação Mario Peixoto ou local diverso determinado pelo gestor da pasta**, onde a entrega será acordada com antecedência junto à CONTRATADA;

7.1.2.1 Os dias de entrega serão fixados da seguinte maneira: De 2ª feira à 6ª feira, das 8hrs às 16hrs, caso o dia pré determinado seja feriado, será considerado para entrega o 1º dia útil após a data.

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

7.1.2.3. O prazo para início do fornecimento é de 02 (dois) dias úteis, após a solicitação efetuada pela CONTRATANTE, através da Autorização de Fornecimento. E, prazo máximo de 5 (Cinco) dias úteis para término do fornecimento.

7.1.2.4 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 1 (uma) para a Fundação Mario Peixoto, 1 (uma) para o Local que foi realizada a entrega e outra para o fornecedor. Todas deverão receber assinatura e carimbo da Unidade recebedora.

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

7.1.2.6 Caso a empresa fornecedora não realize a entrega dos produtos solicitados, 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.

7.1.3 Pela Secretaria de Administração e Suprimentos.

7.1.3.1. De posse do futuro Instrumento Contratual, a **Coordenação de Suprimentos/Almoxarifado** da SEMAS fará um levantamento das necessidades de materiais necessários para o abastecimento do Almoxarifado central, tendo em vista que os mesmos atenderão às requisições das diversas Secretarias Municipais.

7.1.3.2. Após o levantamento das necessidades, a **Coordenação de Suprimentos / Almoxarifado** da SEMAS enviará para ciência do Secretário Municipal de Administração, **via CI, conforme Caput do Art. 62 e § 4º do mesmo Art. da lei 8.666/93**, a Autorização de Fornecimento com a **relação** dos itens levantados junto as Secretarias e o **valor total** a ser empenhado para cada Empresa em se havendo mais de uma vencedora, para posterior encaminhamento da Autorização de Fornecimento à empresa, pelo fiscal do contrato.

7.1.3.3. Após a ciência do Secretário de Administração e Suprimentos, a **Coordenação de Suprimentos / Almoxarifado** encaminhará a autorização de Fornecimento acompanhado do Empenho à contratada, que procederá a entregado 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 216, centro Mangaratiba – RJ**, em horário

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Página 4 de 8



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

Processo nº 08009/18
Apenso nº 04801/18, 07159/18 e 14134/17

Fls. _____

comercial das 08 às 12 h e das 13 às 16 h, **no caso de mais de uma empresa será adotado o mesmo procedimento.**

7.1.3.4. 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) 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 por parte da Secretaria Municipal de Administração.
- f) **Definitivamente**, após a verificação da conformidade dos materiais e consequente aceitação.
- g) Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, todo material irregular será devolvido, ficando o custo do transporte por conta da Empresa fornecedora, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.1.4 Pela Secretaria de Saúde

7.1.4.1 Após o recebimento do empenho e autorização de fornecimento a Empresa vencedora do certame entregará os materiais, **até o 5º dia útil subsequente ao recebimento, acompanhado da Nota Fiscal Eletrônica**, no Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Saúde, sito à Praça Nossa Senhora da Guia, nº 141 – Centro – Mangaratiba, em horário comercial das 08 às 16 h., que será **RECEBIDO** pelos funcionários do Setor de Almoxarifado na presença do Fiscal do Contrato. A distribuição dos materiais para as unidades será de responsabilidade do Diretor do Almoxarifado Central.

7.1.4.2 A entrega se dará da seguinte forma:

- a) Provisoriamente**, para posterior verificação da conformidade do material com a especificação, constando das seguintes fases:
- a) Abertura das embalagens;
 - b) Comprovação de que o material atende as especificações mínimas exigidas ou aquelas superiores oferecidas;
 - c) O recebimento provisório dos **materiais** não constitui aceitação dos mesmos;
 - d) A aceitação a que se refere o subitem anterior é condição essencial para o **RECEBIMENTO DEFINITIVO** dos materiais por parte da Secretaria Municipal de Saúde;
 - e) **Definitivamente**, após a verificação da conformidade dos materiais e consequente aceitação;

g) Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, o material inadequado 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.

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

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

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Página 5 de 8



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

Processo nº 08009/18
Apensos nº 04801/18, 07159/18 e 14134/17

Fls. _____

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 Municipal de Administração e Suprimentos que indicará os servidores 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 MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE**, para atendimento das eventuais necessidades da **Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos**, 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 de Administração e Suprimentos**, 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 as **Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos**, 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.

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Página 6 de 8



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

Processo nº 08009/18
Apenso nº 04801/18, 07159/18 e 14134/17

Fls. _____

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 - Pelas **Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos**, 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.

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Página 7 de 8



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

Processo nº 08009/18
Apenso nº 04801/18, 07159/18 e 14134/17

Fls. _____

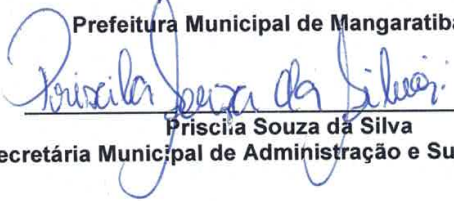
14.2 - Os prazos previstos nesta Ata serão contados nos termos do art. 110 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

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


Priscila Souza da Silva
Secretária de Administração e Suprimentos
Portaria nº 240 - P.M.M.

PELA EMPRESA:

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


Wallace da Costa Mendes de Oliveira
CPF: 099.216.797-32

Atos da Prefeitura



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

Processo nº 08009/18
Apenso nº 04801/18, 07159/18 e 14134/17
Fls. _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 087/2019
Órgão: Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos

PROCESSO(S) Nºs 8009/2018; 4801/2018; 7159/2018 e 14134/2017PP- SRP: 026/2018- REPUBLICAÇÃO.

OBJETO: Contratação de Empresa especializada para **fornecimento parcelado de Material de Limpeza e Higiene**, para atendimento das eventuais necessidades das Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Administração e Fundação Mário Peixoto, 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 13 dias do mês de agosto de 2019, 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 **ORGÃO 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, com sede a Rua Alda, nº 24- Bento Ribeiro- RJ, telefone (21) 3148-0214, endereço eletrônico: licitacao@duolimp.com, neste ato, representada pelo Senhor Jorge Weber Vieira, Brasileiro, divorciado, Representante Comercial, portador da Cédula de Identidade nº 095963070, emitido pelo Detran-RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº. 025.683.357-50 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 Material de Limpeza e Higienização, para atendimento das eventuais necessidades das Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Administração e Fundação Mário Peixoto, pelo período de 12 (doze) meses, **conforme Termo de Referência - Anexo I**, parte integrante deste instrumento independente de sua transcrição.

ITEM	OBJETO / ESPECIFICAÇÃO	APRES.	QUANTIDADE ANUAL TOTAL	MARCA	VALOR UNITÁRIO 2 LUGAR	VALOR TOTAL 2 LUGAR
14	Inseticida aerossol para insetos em geral frs. c/300 ml	Unidade	475	INSECT FREE	R\$ 8,37	R\$ 3.975,75

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Página 1 de 8



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

Processo nº 08009/18
Apenso nº 04801/18, 07159/18 e 14134/17

Fls. _____

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 pelos (as) servidores(as) responsáveis designado pela **Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos**.

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 **Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos**.

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.

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Página 2 de 8



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

Processo nº 08009/18
Apenso nº 04801/18, 07159/18 e 14134/17

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 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 Educação** os materiais deverão ser entregues no Ponto de Apoio da Secretaria Municipal de Educação, no endereço Estrada RJ 14, Lote 02, Quadra AI, Cerrado - Itacuruçá - Mangaratiba - RJ, em horário comercial;

7.1.1.1 Fica assegurada à Contratante o direito de rejeitar os materiais entregues em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Instrumento Contratual, ficando a Contratada obrigada a substituir e/ou reparar os itens irregulares, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos;

7.1.1.2 Os itens deverão ser entregues de forma parcelada. Os materiais serão recebidos por servidores da Secretaria Municipal de Educação designados Fiscais do Instrumento Contratual.

7.1.1.3 Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

7.1.1.4 Os materiais deverão ser entregues **em embalagens originais e invioláveis** com prazo de validade de acordo com a perecibilidade de cada produto;

7.1.1.5 O recebimento da mercadoria, não desobriga a CONTRATADA de substituí-las se for constatada posteriormente, má qualidade, vícios ou defeitos, ficando sujeita às penalidades previstas no instrumento contratual e na legislação aplicável;

7.1.1.6 A prorrogação de prazo de entrega poderá ocorrer, a critério da Secretaria Municipal de Educação, após análise do mérito das justificativas apresentadas;

7.1.1.7 A entrega deverá ser realizada em um prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos após a confirmação do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

7.1.2. Pela **Fundação Mário Peixoto** os produtos serão requisitados SEMANALMENTE OU DIARIAMENTE, conforme a necessidade da Fundação Mario Peixoto. 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 Fundação Mario Peixoto ou local diverso determinado pelo gestor da pasta**, onde a entrega será acordada com antecedência junto à CONTRATADA;

7.1.2.1 Os dias de entrega serão fixados da seguinte maneira: De 2ª feira à 6ª feira, das 8hrs às 16hrs, caso o dia pré determinado seja feriado, será considerado para entrega o 1º dia útil após a data.

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

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Página 3 de 8



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA

Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo nº 08009/18

Apenso nº 04801/18, 07159/18 e 14134/17

Fls. _____

7.1.2.3. O prazo para início do fornecimento é de 02 (dois) dias úteis, após a solicitação efetuada pela CONTRATANTE, através da Autorização de Fornecimento. E, prazo máximo de 5 (Cinco) dias úteis para término do fornecimento.

7.1.2.4 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 1 (uma) para a Fundação Mario Peixoto, 1 (uma) para o Local que foi realizada a entrega e outra para o fornecedor. Todas deverão receber assinatura e carimbo da Unidade recebedora.

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

7.1.2.6 Caso a empresa fornecedora não realize a entrega dos produtos solicitados, 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.

7.1.3 Pela Secretaria de Administração e Suprimentos.

7.1.3.1. De posse do futuro Instrumento Contratual, a **Coordenação de Suprimentos/Almoxarifado** da SEMAS fará um levantamento das necessidades de materiais necessários para o abastecimento do Almoxarifado central, tendo em vista que os mesmos atenderão às requisições das diversas Secretarias Municipais.

7.1.3.2. Após o levantamento das necessidades, a **Coordenação de Suprimentos / Almoxarifado** da SEMAS enviará para ciência do Secretário Municipal de Administração, **via CI, conforme Caput do Art. 62 e § 4º do mesmo Art. da lei 8.666/93**, a Autorização de Fornecimento com a **relação** dos itens levantados junto as Secretarias e o **valor total** a ser empenhado para cada Empresa em se havendo mais de uma vencedora, para posterior encaminhamento da Autorização de Fornecimento à empresa, pelo fiscal do contrato.

7.1.3.3. Após a ciência do Secretário de Administração e Suprimentos, a **Coordenação de Suprimentos / 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 216, centro Mangaratiba – RJ**, em horário comercial das 08 às 12 h e das 13 às 16 h, **no caso de mais de uma empresa será adotado o mesmo procedimento.**

7.1.3.4. 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) 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 por parte da Secretaria Municipal de Administração.
- f) **Definitivamente**, após a verificação da conformidade dos materiais e consequente aceitação.
- g) Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, todo material irregular será devolvido, ficando o custo do transporte por conta da Empresa fornecedora, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.1.4 Pela Secretaria de Saúde

7.1.4.1 Após o recebimento do empenho e autorização de fornecimento a Empresa vencedora do certame entregará os materiais, **até o 5º dia útil subsequente ao recebimento, acompanhado da Nota Fiscal Eletrônica**, no Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Saúde, sito à Praça Nossa Senhora

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Página 4 de 8



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

Processo nº 08009/18
Apenso nº 04801/18, 07159/18 e 14134/17

Fls. _____

da Guia, nº 141– Centro – Mangaratiba, em horário comercial das 08 às 16 h., que será **RECEBIDO** pelos funcionários do Setor de Almoxarifado na presença do Fiscal do Contrato. A distribuição dos materiais para as unidades será de responsabilidade do Diretor do Almoxarifado Central.

7.1.4.2 A entrega se dará da seguinte forma:

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

- a) Abertura das embalagens;
- b) Comprovação de que o material atende as especificações mínimas exigidas ou aquelas superiores oferecidas;
- c) O recebimento provisório dos **materiais** não constitui aceitação dos mesmos;
- d) A aceitação a que se refere o subitem anterior é condição essencial para o **RECEBIMENTO DEFINITIVO** dos materiais por parte da Secretaria Municipal de Saúde;
- e) **Definitivamente**, após a verificação da conformidade dos materiais e consequente aceitação;

g) Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, o material inadequado 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.

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

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 Municipal de Administração e Suprimentos** que indicará os servidores 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 MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE**, para atendimento das eventuais necessidades da **Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos**, 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.

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Página 5 de 8



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

Processo nº 08009/18
Apenso nº 04801/18, 07159/18 e 14134/17

Fls. _____

8.5 - A avaliação da qualidade do produto será efetuada pelas Secretarias Municipais de Saúde, 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 as **Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos**, 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:

12.1.1 - Pelas **Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos**, em despacho fundamentado do seu Secretário.

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

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Página 6 de 8



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

Processo nº 08009/18
Apenso nº 04801/18, 07159/18 e 14134/17

Fls. _____

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.

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Página 7 de 8

Atos da Prefeitura



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

Processo nº 08009/18
Apenso nº 04801/18, 07159/18 e 14134/17

Fls. _____

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

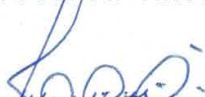
Prefeitura Municipal de Mangaratiba.

Priscila Souza da Silva
Secretária Municipal de Administração e Suprimentos


Priscila Souza da Silva
Secretária de Adm. e Suprimentos
Portaria nº 1702 - P.M.M.

PELA EMPRESA:

DUOLIMP COMÉRCIO LTDA-ME
inscrita no CNPJ sob o nº 11.506.338/0001-36


Jorge Weber Vieira
CPF: 025.683.357-50

11.506.338 / 0001-36
DUOLIMP COMÉRCIO LTDA.
R. Alde, 24
BENTO RIBEIRO - CEP 21331-370
RIO DE JANEIRO - RJ



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

Processo nº 9328/2018

Fls. _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 088/2019.

PROCESSO Nº 9328/18, PP- SRP: 042/2019.

OBJETO: *Contratação de Empresa* objetivando o fornecimento de **MATERIAIS ADMINISTRATIVOS E DE EXPEDIENTE**, para o abastecimento do Almoxarifado Central da SEMAS, visando suprir as necessidades dos diversos setores das Secretarias pelo período de 12 meses, descritas no Item nº 1.3 deste Termo de Referência.

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 16 dias do mês de agosto de 2019, 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 **ORGÃO GERENCIADOR** por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos**, e, de outro lado, a empresa **ATIVA LICITAÇÕES EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 27.748.454/0001-00, Inscrição Estadual nº. 002967309.00-41, com sede a Praça Elmo de Oliveira, nº 30- Centro- Santana do Garambéu- MG- Cep: 36.146-000, telefone (32) 3331-8944/3333-1261/3051-1915, endereço eletrônico: ativavendas01@hotmail.com, neste ato, representada pelo Senhor Rafael Eloir Ferreira, Brasileiro, casado, Representante Comercial, portador da Cédula de Identidade nº 9074307597, emitido pelo SSP/RS, inscrito no CPF/MF sob o nº. 002.812.110-43 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* objetivando o fornecimento de **MATERIAIS ADMINISTRATIVOS E DE EXPEDIENTE**, para o abastecimento do Almoxarifado Central da SEMAS, visando suprir as necessidades dos diversos setores das Secretarias pelo período de 12 meses, descritas conforme Termo de Referência - Anexo I, parte integrante deste instrumento independente de sua transcrição.

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Página 1 de 7



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

Processo nº 9328/2018

Fls. _____

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	MARCA	Valor Unitário	Valor Global
60	Papel xerográfico 75 mg paco, liso, branco, tamanho A4(297x420) pacote c/500 folhas	5000	resma	MOURA E MOURA PAPEIS	R\$ 18,50	R\$ 92.500,00

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 de Administração e Suprimentos;

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 7



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

Processo nº 9328/2018

Fis. _____

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.

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, CND, 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 poderão ser requisitados SEMANALMENTE, dentro do período letivo, conforme a necessidade de cada Unidade e serão conferidos pelos Diretores e servidores, designados fiscais do Instrumento Contratual, nos moldes previstos no art. 73, II, Alínea a e b da Lei Federal nº 8666/1993;

7.2. Os dias de entrega serão fixados da seguinte maneira: Toda 2ª feira ou 3ª feira, caso o dia pré determinado seja feriado, será considerado para entrega o 1º dia útil após a data.

7.3. Havendo necessidade de adequações, o cronograma de datas e periodicidade poderá sofrer alterações, mediante autorização da Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos.

7.4. O prazo para o fornecimento é de até 05 (cinco) dias úteis, após a solicitação efetuada pela Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos, através da Autorização de Fornecimento.

CLÁUSULA OITAVA - CONTROLE DE QUALIDADE

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Página 3 de 7



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

Processo nº 9328/2018

Fls. _____

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 Municipal de Administração e Suprimentos 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 objetivando o fornecimento de MATERIAIS ADMINISTRATIVOS E DE EXPEDIENTE, para o abastecimento do Almoxarifado Central da SEMAS, visando suprir as necessidades dos diversos setores das Secretarias pelo período de 12 meses**, 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 de Administração e Suprimentos, não excluindo 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 de Administração e Suprimentos 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.

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Página 4 de 7



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

Processo nº 9328/2018

Fls. _____

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 de Administração e Suprimentos, 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.

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Página 5 de 7



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

Processo nº 9328/2018

Fis. _____

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 ao Município 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.

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Página 6 de 7

Atos da Prefeitura



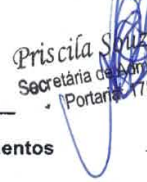
Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo nº 9328/2018

Fls. _____

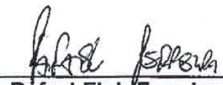
E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas nesta Ata, firmam:


Prefeitura Municipal de Mangaratiba.
Priscila Souza da Silva
Secretária Municipal de Administração e Suprimentos


Priscila Souza da Silva
Secretária Municipal de Administração e Suprimentos
Portaria 1780 - P.M.M

PELA EMPRESA:

ATIVA LICITAÇÕES EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA
inscrita no CNPJ sob o nº 27.748.454/0001-00


Rafael Eloir Ferreira
CPF: 002.812.110-43



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

Processo nº 9328/2018

Fls. _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 089/2019.**PROCESSO Nº 9328/18, PP- SRP: 042/2019.**

OBJETO: *Contratação de Empresa* objetivando o fornecimento de **MATERIAIS ADMINISTRATIVOS E DE EXPEDIENTE**, para o abastecimento do Almojarifado Central da SEMAS, visando suprir as necessidades dos diversos setores das Secretarias pelo período de 12 meses, descritas no Item nº 1.3 deste Termo de Referência.

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 16 dias do mês de agosto de 2019, 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 ORGÃO 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, com sede a Rua Alda, nº 24- Bento Ribeiro- RJ, telefone (21) 3148-0214, endereço eletrônico: licitacao@duolimp.com, neste ato, representada pelo Senhor Jorge Weber Vieira, Brasileiro, divorciado, Representante Comercial, portador da Cédula de Identidade nº 095963070, emitido pelo Detran-RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº. 025.683.357-50 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** objetivando o fornecimento de **MATERIAIS ADMINISTRATIVOS E DE EXPEDIENTE**, para o abastecimento do Almojarifado Central da SEMAS, visando suprir as necessidades dos diversos setores das Secretarias pelo período de 12 meses, descritas 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 9328/2018

Fls. _____

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	MARCA	Valor Unitário	Valor Global
3	Apagador para quadro branco, feltro med (60x15) mm, espessura de 40mm aprox.	36	unid.	JAPAN STAMP	R\$ 5,45	R\$ 196,20
4	Aparelho de fita adesiva, medindo 12x50 mm	48	unid.	KIT	R\$ 23,55	R\$ 1.130,40
6	Bloco 1/4 de papel pautado 60 gr. c/ 50 fls.	560	bl	EXTRA LINE	R\$ 2,90	R\$ 1.624,00
9	Caderno universitário espiral pautado s/divisões c/96fls	360	unid.	CREDEAL	R\$ 4,27	R\$ 1.537,20
11	Caixa de 3 andares p/ entrada e saída de doc. em acrílico	60	unid.	DELLO	R\$ 48,40	R\$ 2.904,00
12	Calculadora de mesa 8 dígitos, funções: Soma, Subtração, Multiplicação, Divisão, Porcentagem e Raiz Quadrada Memória (MRC, M- e M+) Visor com inclinação para melhor visualização, Tamanho aprox. 12cm x 10cm	80	unid.	BRW	R\$ 15,00	R\$ 1.200,00
13	Calculadora de mesa 12 dígitos, funções: Soma, Subtração, Multiplicação, Divisão, Porcentagem e Raiz Quadrada Memória, (MRC, M- e M+) Visor com inclinação para melhor visualização, Tamanho aprox. 14 cm x 12cm	100	unid.	BRW	R\$ 15,20	R\$ 1.520,00
15	Caneta hidrográfica escrita, fluorescente, de varias cores - marca texto	720	unid.	JOCAR	R\$ 2,35	R\$ 1.692,00
17	Caneta\ esferográfica material plástica com ponta aço inoxidável escrita média	4000	unid.	COMPACTOR	R\$ 1,07	R\$ 4.280,00

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 9328/2018

Fls. _____

18	Caneta\ esferográfica material plástica com ponta aço inoxidável escrita fina	4000	unid.	COMPACTOR	R\$ 1,59	R\$ 6.360,00
19	Carbono formato A4 21x29, 7 cmcx c/100	144	cx	VMP	R\$ 23,20	R\$ 3.340,80
20	Clips de metal p/ papel nº 0/0 32 mmcx c/100 unids.	800	cx	BACCHI	R\$ 2,26	R\$ 1.808,00
21	Clips de metal p/ papel nº 8/0 cx c/25 unids.	600	cx	BACCHI	R\$ 2,60	R\$ 1.560,00
22	Cola Branca plástica, líquida, para couro, tecido, frasco com 90 Gr	400	unid.	ZASTRAZ	R\$ 1,75	R\$ 700,00
23	Cola super rápida tubo theebond 1000 2gr. tipo superbonder	300	unid.	TEXBONDER	R\$ 3,90	R\$ 1.170,00
24	Colchete - material galvanizado ref. Nº 08 cx. 72 unids.	24	cx	SUZUFIX	R\$ 6,25	R\$ 150,00
25	Colchete - material galvanizado ref. Nº 10 cx. 72 unids.	24	cx	BACCHI	R\$ 6,45	R\$ 154,80
26	Colchete - material galvanizado ref. Nº 12 cx. 72 unids.	24	cx	BACCHI	R\$ 8,70	R\$ 208,80
27	Colchete - material galvanizado ref. Nº 15 cx. 72 unids.	24	cx	BACCHI	R\$ 12,80	R\$ 307,20
28	Elástico - material látex nº 18 cx 25 gr.	900	cx	MAMUTH	R\$ 1,38	R\$ 1.242,00
34	Etiqueta auto-adesiva p/ jato de tinta pact, c/100 unidades. (Tipo pimaco, ref. 6185)	14	cx	POLIFIX	R\$ 51,50	R\$ 721,00
35	Etiqueta auto-adesiva p/ jato de tinta pact, c/1000 unidades. (Tipo pimaco, ref. 6183)	14	cx	POLIFIX	R\$ 53,65	R\$ 751,10
36	Etiqueta auto-adesiva p/ jato de tinta pact, c/1400 unidades. (Tipo pimaco, ref. 6182)	14	cx	POLIFIX	R\$ 53,05	R\$ 742,70

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 9328/2018

Fls. _____

37	Etiqueta auto-adesiva p/ jato de tinta pct, c/ 2000 unidades. (Tipo pimaco, ref. 6181)	14	cx	POLIFIX	R\$ 54,65	R\$ 765,10
38	Etiqueta auto-adesiva p/ jato de tinta pct, c/ 3000 unidades, (Tipo Pimaco ref. 6180)	14	cx	POLIFIX	R\$ 45,50	R\$ 637,00
39	Fita adesiva de papel crepada, na cor palha (38mmx50 m)	360	unid.	EMBALANDO	R\$ 13,30	R\$ 4.788,00
40	Fita adesiva plástica transparente (12mmx50m)	396	unid.	EMBALANDO	R\$ 2,10	R\$ 831,60
41	Fita adesiva transparente aplicação multiuso 48mm x50 m	600	unid.	ALLTAPE	R\$ 3,35	R\$ 2.010,00
44	Grampeador de mesa 100 grampos tamanho 26/6	350	unid.	JOCAR	R\$ 7,90	R\$ 2.765,00
46	Grampo 23/13 c/1000 un.	240	cx	KIT	R\$ 5,20	R\$ 1.248,00
48	Grampo plástico p/ pasta c/ trilho pct. c/50 unids.	240	pcte	BRW	R\$ 8,40	R\$ 2.016,00
49	Grampo de metal trançado nº 1 parra papel, cx c/12 unidades	60	cx	BACCHI	R\$ 3,20	R\$ 192,00
50	Grampo de metal trançado nº 2 parra papel, cx c/50 unidades	60	cx	BACCHI	R\$ 4,50	R\$ 270,00
51	Lápis grafite nº 02	3600	unid.	FAMIX	R\$ 0,55	R\$ 1.980,00
53	Livro Ata ofício pautado e numerado, medindo (220x330)mm, com c/200 fls. capa dura de papelão	200	unid.	SÃO DOMINGOS	R\$ 20,45	R\$ 4.090,00
56	Papel auto adesivo amarelo 100x75 c/100 fls. c/ 4 bl (tipo Post It)	500	bl	JOCAR	R\$ 5,30	R\$ 2.650,00
57	Papel auto adesivo amarelo 38x51 c/100 fls. c/ 4 bl (tipo Post It)	500	bl	BRW	R\$ 3,75	R\$ 1.875,00

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Página 4 de 10



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA

Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo nº 9328/2018

Fls. _____

58	Papel bobinado p/maquina de calcular /contábil eletrônica medindo 60x30m	180	bobina	ALOFORM	R\$ 2,45	R\$ 441,00
59	Papel fotográfico 180 gr. cx c/50	36	cx	BRW	R\$ 19,90	R\$ 716,40
61	Pasta c/ trilho plástica transparente tam. Oficio	2800	unid.	POLIBRAS	R\$ 2,09	R\$ 5.852,00
62	Pasta plastico c/abas e elástico cores diversas gramatura 480 Gr medindo (230x350)mm	2100	unid.	POLIBRAS	R\$ 2,53	R\$ 5.313,00
65	Pasta sanfonada 12 divisões plástica	140	unid.	POLIBRAS	R\$ 12,50	R\$ 1.750,00
66	Pasta suspensa de cartão marmorizado	2800	unid.	POLYCART	R\$ 2,90	R\$ 8.120,00
71	Pincel Atômico com ponta de feltro e tinta de solvente resistente a água(tipo pilot) varias cores	360	unid.	JAPAN STAMP	R\$ 3,90	R\$ 1.404,00
72	Plástico auto-adesivo transparente, rolo com 45cmx25m)	50	rolo	JOCAR	R\$ 59,40	R\$ 2.970,00
73	Prancheta em madeira com prendedor de metal	144	unid.	BACCHI	R\$ 4,16	R\$ 599,04
74	Régua material plástico comp. 30 cm	300	unid.	LEOELEO	R\$ 1,05	R\$ 315,00
76	Tinta p/ carimbo de almofada com 40 ml	100	unid.	JAPAN STAMP	R\$ 3,26	R\$ 326,00
TOTAL GERAL						R\$ 89.224,34

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:



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

Processo nº 9328/2018

Fls. _____

- 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 de Administração e Suprimentos;

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 Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos.

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, CND, 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

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Página 6 de 10



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA

Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo nº 9328/2018

Fls. _____

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 poderão ser requisitados SEMANALMENTE, dentro do período letivo, conforme a necessidade de cada Unidade e serão conferidos pelos Diretores e servidores, designados fiscais do Instrumento Contratual, nos moldes previstos no art. 73, II, Alínea a e b da Lei Federal nº 8666/1993;

7.2. Os dias de entrega serão fixados da seguinte maneira: Toda 2ª feira ou 3ª feira, caso o dia pré determinado seja feriado, será considerado para entrega o 1º dia útil após a data.

7.3. Havendo necessidade de adequações, o cronograma de datas e periodicidade poderá sofrer alterações, mediante autorização da Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos.

7.4. O prazo para o fornecimento é de até 05 (cinco) dias úteis, após a solicitação efetuada pela Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos, através da Autorização de Fornecedor.

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 Municipal de Administração e Suprimentos 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 objetivando o fornecimento de MATERIAIS ADMINISTRATIVOS E DE EXPEDIENTE, para o abastecimento do Almoxarifado Central da SEMAS, visando suprir as necessidades dos diversos setores das Secretarias pelo período de 12 meses**, 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.

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Página 7 de 10



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

Processo nº 9328/2018

Fls. _____

8.5 - A avaliação da qualidade do produto será efetuada pela Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos, 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 de Administração e Suprimentos 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

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Página 8 de 10



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

Processo nº 9328/2018

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 de Administração e Suprimentos, 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 ao Município 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.

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Página 9 de 10



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

Processo nº 9328/2018

Fls. _____

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:

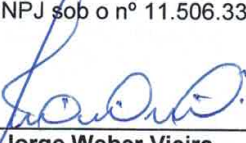
Prefeitura Municipal de Mangaratiba.

Priscila Souza da Silva
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos


Priscila Souza da Silva
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Portaria nº 1480 - P.M.M.

PELA EMPRESA:

DUOLIMP COMÉRCIO LTDA-ME
inscrita no CNPJ sob o nº 11.506.338/0001-36


Jorge Weber Vieira
CPF: 025.683.357-50

11.506.338 / 0001-36

DUOLIMP COMÉRCIO LTDA.

R. Aldeia, 24

BENTO RIBEIRO - CEP 21331-370

ATO DE REGISTRO



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

Processo nº 9328/2018

Fls. _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 090/2019.**PROCESSO Nº 9328/18, PP- SRP: 042/2019.**

OBJETO: *Contratação de Empresa objetivando o fornecimento de MATERIAIS ADMINISTRATIVOS E DE EXPEDIENTE*, para o abastecimento do Almoxarifado Central da SEMAS, visando suprir as necessidades dos diversos setores das Secretarias pelo período de 12 meses, descritas no Item nº 1.3 deste Termo de Referência.

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 16 dias do mês de agosto de 2019, 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 **ORGÃO GERENCIADOR** por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos**, e, de outro lado, a empresa **LAZZARI MARTINEZ COMÉRCIO VAREJISTA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS LTDA-ME**, inscrita no CNPJ sob o nº **09.543.571/0001-47**, Inscrição Estadual nº. 78.519.797, com sede a Rua Ereneu Alves Ferreira, nº: GL 02 Lote 32- Bairro Sítio Caranguejo- Mangaratiba-RJ- Cep: 23.860-000, telefone (21) 3789-3299, endereço eletrônico: lazzarimartinez@gmail.com, neste ato, representada pelo Senhor Altair da Silva Ferreira, Brasileiro, Solteiro, Representante Comercial, portador da Cédula de Identidade nº 27.62.9.862/7 emitido pelo Dic-RJ, inscrita no CPF/MF sob o nº. 152.281.177-09 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 objetivando o fornecimento de MATERIAIS ADMINISTRATIVOS E DE EXPEDIENTE*, para o abastecimento do Almoxarifado Central da SEMAS, visando suprir as necessidades dos diversos setores das Secretarias pelo período de 12 meses, descritas conforme Termo de Referência - Anexo I, parte integrante deste instrumento independente de sua transcrição.**

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Página 1 de 8



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

Processo nº 9328/2018

Fls. _____

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	MARCA	Valor Unitário	Valor Global
1	Alfinete - cabeça esférica, material metal, tratamento superficial niquelado, material cabeça plástico comp. 10 mm cx 50 unids.	288	cx	LYKE	R\$ 3,50	R\$ 1.008,00
5	Apontador de lápis metal, portátil, com 1 furo	600	unid.	KIT	R\$ 1,88	R\$ 1.128,00
7	Bloco ofício de papel pautado 60 gr. c/ 50 fls.	560	bl	KAJOMA	R\$ 4,30	R\$ 2.408,00
8	Borracha, desenho branca, 43x22x12mm plástica, na cor branca, envolvida em capa protetora, medindo 43x22x12mm, para apagar grafite.	1200	unid.	KIT	R\$ 2,70	R\$ 3.240,00
10	Caixa box p/ arquivo de documento poliondas diversas cores	4800	unid.	ALAPLAST	R\$ 5,49	R\$ 26.352,00
14	Caneta hidrográfica para quadro branco. Cores azul e preto	100	unid.	KIT	R\$ 2,49	R\$ 249,00
29	Envelope Carta - envelope carta branco 11,4 x 229 mm gramatura 75.	600	unid.	MAITRA	R\$ 0,34	R\$ 204,00
30	Envelope - tipo saco comum, cor parda, largura 240x340 mm, com 80g/m2	10000	unid.	SCRITY	R\$ 0,70	R\$ 7.000,00
31	Espátula de grampo tipo espátula em aço lata.	300	unid.	CARBRINK	R\$ 1,59	R\$ 477,00
32	Esponjeira em estojo plástico c/esponja de espuma (molha dedo)	48	unid.	CARBRINK	R\$ 1,93	R\$ 92,64
33	Estilete Lâmina larga, lamina aço medida aprox. 18 mm	432	unid.	KIT	R\$ 2,17	R\$ 937,44
45	Grampeador tipo universal, capacidade para grampear até 13 mm de altura	100	unid.	LYKE	R\$ 54,80	R\$ 5.480,00

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Página 2 de 8



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

Processo nº 9328/2018

Fls. _____

47	Grampo p/ grampeador material cobreado 26x6cx. 5000	400	cx	LYKE	R\$ 5,63	R\$ 2.252,00
52	Livro Ata ofício pautado e numerado, medindo (220x330)mm, com c/ 100 fls. capa dura de papelão	400	unid.	EXTRA LINE	R\$ 12,50	R\$ 5.000,00
54	Livro de Protocolo, com 100 folhas, capa em papelão med. Aprox.: 16 x 22 cm	200	unid.	EXTRA LINE	R\$ 9,60	R\$ 1.920,00
64	Pasta plástica tipo polionda lombada 60 mm cores diversas c/aba e elástico.	350	unid.	ALAPLAST	R\$ 4,80	R\$ 1.680,00
67	Percevejo Latonadocx c/100	120	cx	KIT	R\$ 3,74	R\$ 448,80
68	Perfurador de papel 02 furos perfuração 40 fls.	100	unid.	LYKE	R\$ 36,60	R\$ 3.660,00
75	Tesoura de aço niquelada, forjada domestica ref. 437/6, tipo mundial	240	unid.	KIT	R\$ 99,00	R\$ 23.760,00
TOTAL GERAL						R\$ 87.296,88

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 de Administração e Suprimentos;

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Página 3 de 8



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

Processo nº 9328/2018

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 Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos.

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, CND, 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

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Página 4 de 8



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

Processo nº 9328/2018

Fls. _____

7.1. Os produtos poderão ser requisitados SEMANALMENTE, dentro do período letivo, conforme a necessidade de cada Unidade e serão conferidos pelos Diretores e servidores, designados fiscais do Instrumento Contratual, nos moldes previstos no art. 73, II, Alínea a e b da Lei Federal nº 8666/1993;

7.2. Os dias de entrega serão fixados da seguinte maneira: Toda 2ª feira ou 3ª feira, caso o dia pré determinado seja feriado, será considerado para entrega o 1º dia útil após a data.

7.3. Havendo necessidade de adequações, o cronograma de datas e periodicidade poderá sofrer alterações, mediante autorização da Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos.

7.4. O prazo para o fornecimento é de até 05 (cinco) dias úteis, após a solicitação efetuada pela Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos, através da Autorização de Fornecedor.

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 Municipal de Administração e Suprimentos 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 objetivando o fornecimento de MATERIAIS ADMINISTRATIVOS E DE EXPEDIENTE, para o abastecimento do Almoxarifado Central da SEMAS, visando suprir as necessidades dos diversos setores das Secretarias pelo período de 12 meses**, 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 de Administração e Suprimentos, 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 de Administração e Suprimentos 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.

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Página 5 de 8



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

Processo nº 9328/2018

Fls. _____

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 de Administração e Suprimentos, em despacho fundamentado do seu Secretário.

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

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Página 6 de 8



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

Processo nº 9328/2018

Fls. _____

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 ao Município 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.

Secretaria Adjunta de Suprimentos

Página 7 de 8



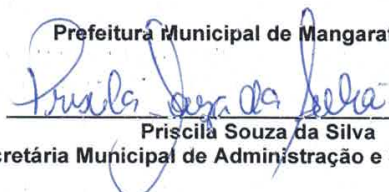
Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Secretaria Adjunta de Suprimentos

Processo nº 9328/2018

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
Secretária Municipal de Administração e Suprimentos


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

PELA EMPRESA:
LAZZARI MARTINEZ COMÉRCIO VAREJISTA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS LTDA-ME
CNPJ sob o nº 09.543.571/0001-47


Altair da Silva Ferreira
CPF: 152.281.177-09



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito e do Vice Prefeito

DECRETO N.º 4.081, DE 20 DE AGOSTO DE 2019.

**“REGULAMENTA O CADASTRAMENTO E
AUTORIZAÇÃO PARA INGRESSO,
PERMANÊNCIA E SAÍDA DE VEÍCULOS
AUTOMOTORES NO ÂMBITO DA ILHA DE
ITACURUÇA E DEMAIS ILHAS.”**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto nos incisos I, XXVII, XXVIII, XXIX e XXX do artigo 19, da Lei Orgânica do Município de Mangaratiba, e,

CONSIDERANDO o dever de disciplinar o uso de veículos automotores na Ilha de Itacuruçá e demais ilhas de responsabilidade do Município de Mangaratiba, regulamentar, cadastrar, autorizar, proibir e fiscalizar;

CONSIDERANDO o dever de preservar e proteger o patrimônio ambiental, o ecossistema, a fauna e a flora do Município de Mangaratiba na Ilha de Itacuruçá e demais ilhas;

CONSIDERANDO a limitação territorial da Ilha de Itacuruçá e demais ilhas de responsabilidade do Município de Mangaratiba e a quantidade atual de veículos que circulam nessas ilhas, segundo informações obtidas nas operações realizadas no primeiro semestre de 2019 pela Secretaria-Adjunta de Fiscalização de Obras e Posturas, Secretaria de Meio Ambiente e Secretaria de Segurança, Trânsito e Ordem Pública, juntamente com a PMERJ;

CONSIDERANDO que o aumento do número de veículos na Ilha de Itacuruçá e demais ilhas contribui para o desequilíbrio ecológico na medida em que provoca deslocamentos de terra, contamina o ar com a emissão de gases poluentes, intensifica a poluição sonora prejudicando o bem-estar da população residente e visitantes e aumenta o risco de acidentes envolvendo pessoas e bens materiais, abriga veículos irregulares e até veículos oriundos de crimes.

DECRETA:

Art. 1.º O cadastramento, autorização para o ingresso, permanência, saída e proibição de veículos na Ilha de Itacuruçá e demais ilhas de responsabilidade do Município de Mangaratiba, somente serão permitidos observando as obrigações a seguir:

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO****Prefeitura Municipal de Mangaratiba****Gabinete do Prefeito e do Vice Prefeito**

I – Todos os veículos existentes na Ilha de Itacuruçá e demais ilhas de responsabilidade do Município de Mangaratiba deverão ser submetidos a cadastramento junto ao SETOR DE TRÂNSITO DA SECRETARIA DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E ORDEM PÚBLICA – SMSTOP/PMM;

II – Para o ingresso de veículo, o responsável deverá cadastrá-lo antes da travessia pelo mar, sendo vedada a travessia e a permanência sem a autorização prévia do veículo na Ilha de Itacuruçá;

III – Os veículos de propriedade de empresas prestadoras de serviços de interesse público, para utilização e a realização dos referidos serviços e durante o tempo em que vigorar o contrato de prestação de serviços ou de concessão ou permissão, deverão fazê-lo mediante requerimento do representante legal da empresa junto ao SETOR DE TRÂNSITO DA SECRETARIA DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E ORDEM PÚBLICA – SMSTOP/PMM;

IV – Os veículos existentes na Ilha de Itacuruçá e demais ilhas de responsabilidade do Município de Mangaratiba terão noventa dias para regularizar sua situação junto ao Setor de Trânsito da SMSTOP, a contar da publicação desde decreto, após esse período, todo veículo poderá ser retirado da Ilha sem notificação prévia.

V – Todo veículo cadastrado receberá autorização por escrito para trânsito na Ilha e para travessia pelo mar, sendo vedada a travessia e permanência na Ilha de Itacuruçá sem autorização do SETOR DE TRÂNSITO DA SECRETARIA DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E ORDEM PÚBLICA – SMSTOP/PMM;

VI – Após a publicação deste decreto, fica proibido o transporte de quaisquer veículos automotores sem a devida prévia autorização, sendo responsabilizado pelo transporte irregular o condutor de embarcação que efetue o transporte, podendo ser notificado, multado pela infração cometida por meio da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Ordem Pública, não eximindo de demais medidas cabíveis, e, ainda, poderá realizar-se a comunicação junto à Marinha do Brasil pela infração cometida;

VII – Caberá ao AGENTE DE TRÂNSITO DO SETOR DE TRÂNSITO DA SMSTOP a obrigação de fiscalização, multa, remoção ou apreensão dos veículos não autorizados e/ou objetos de crimes previstos no ordenamento jurídico vigente, com auxílio da Marinha do Brasil e das Polícias Federal, Rodoviária Federal, Civil (PCERJ) e Militar (PMERJ) sempre que for necessário.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito e do Vice Prefeito

Art. 2.º O SETOR DE TRÂNSITO DA SMSTOP emitirá AUTORIZAÇÃO para fins de ingresso, permanência ou saída de veículos, observando-se:

I – o Termo de Autorização: este deverá conter o nome e endereço do proprietário do veículo, a marca, modelo, cor, a numeração do chassi, placa do veículo e o prazo de sua validade;

II – o termo de Autorização: este deverá ser assinado pelo secretário ou secretário-adjunto da SECRETARIA DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E ORDEM PÚBLICA;

III – as Autorizações de entrada, saída e permanência de veículos: estas terão validade de dois anos, podendo ser prorrogada pelo mesmo período mediante apresentação de documentação do veículo junto de solicitação por escrito;

IV – a Autorização: esta é pessoal e intransferível, sendo vedado, portanto, o seu endosso para terceiros;

V – o Indeferimento da autorização: este ocorrerá quando o interessado não apresentar o documento do veículo, documento pessoal, comprovação de residente na ILHA DE ITACURUÇA e demais Ilhas.

Art. 3.º Fica PROIBIDO o tráfego de veículos automotores apresentados abaixo:

- a) tratores e similares;
- b) carros e similares;
- c) caminhões e similares;
- d) veículos que utilizam diesel como combustível de um modo geral.

Parágrafo único. Todos os veículos que constam no artigo 3.º deste decreto, já existentes nas Ilhas na circunscrição do Município de Mangaratiba, terão o prazo de 90 (noventa) dias a partir da publicação deste decreto para retirar os veículos; após esse prazo, o veículo poderá ser retirado das ilhas pelo Setor de Trânsito da SMSTOP a qualquer tempo e enviado ao depósito municipal ou privado.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito e do Vice Prefeito

Art. 4.º Todo veículo, não cadastrado junto ao Setor de Trânsito, não será autorizado a permanecer nas ilhas de Itacuruçá e demais ilhas, podendo ser retirado, compulsoriamente, independente de notificação e enviado ao depósito municipal ou privado.

Art. 5.º O interessado deverá encaminhar-se ao Setor de Trânsito da Secretaria de Segurança, Trânsito e Ordem Pública e solicitar guia para cadastramento de veículos na ILHA DE ITACURUÇA e demais ilhas, apresentando, obrigatoriamente, as cópias e o original para conferência dos seguintes documentos:

- a) carteira de habilitação válida do responsável ou condutor do veículo que será cadastrado;
- b) documento do veículo;
- c) comprovante de residência.

Parágrafo único. Não serão aceitos cadastramentos de veículos de pessoas que não comprovarem residência na Ilha de Itacuruçá e demais ilhas do Município de Mangaratiba.

Art. 6.º O cancelamento da autorização ocorrerá:

I – por solicitação escrita do Autorizatório, dirigida ao Setor de Trânsito da SMSTOP;

II – unilateralmente, pelo Setor de Trânsito da SMSTOP, em razão do descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Decreto, por parte do Autorizatório.

Art. 7.º O descumprimento das normas estabelecidas neste Decreto ensejará a aplicação das seguintes sanções administrativas a veículos aprovados e com autorização expedida e válida, sucessivamente:

I – advertência escrita, mediante notificação expedida pelo servidor responsável pelo controle de veículos, do Setor de Trânsito da SMSTOP, Setor de Fiscalização Ambiental ou pelo Setor de Fiscalização Posturas, na primeira constatação de irregularidade, concedendo prazo para regularização e/ou abstenção da prática do ato irregular;

II – suspensão da autorização, caso não tenha sido atendida a notificação de advertência escrita, concedendo nova oportunidade de regularização;

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO****Prefeitura Municipal de Mangaratiba****Gabinete do Prefeito e do Vice Prefeito**

III – cancelamento da autorização, realizada pelo Setor de Trânsito da SMSTOP, com fundamento no descumprimento das notificações anteriores.

Art. 8.º As dúvidas e os casos omissos, bem como possíveis regulamentações de natureza procedimental para o fiel cumprimento deste decreto, poderão ser realizadas por meio de Resoluções Conjuntas ou individuais das secretarias envolvidas.

Parágrafo único. O município, atendendo ao interesse público e às normas ambientais, poderá, por meio de resolução, limitar o número de veículos automotores na ilha de Itacuruçá e demais ilhas da circunscrição municipal.

Art. 9.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Mangaratiba, 20 de agosto de 2019.

ALAN CAMPOS DA COSTA
Prefeito



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito e do Vice Prefeito

ANEXO I

MODELO DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria de Segurança Pública, Trânsito e O. Pública
Setor de Trânsito - SMSTOP



TERMO DE AUTORIZAÇÃO

O secretário de Segurança Pública, Trânsito e Ordem Pública, no uso de suas atribuições legais, após análise documental e exauridas as exigências contidas no Decreto municipal nº 0000/2019. Autoriza, Sr (a) _____, Carteira Nacional de Habilitação nº _____, Carteira de Identidade nº _____, inscrito no CPF nº _____, endereço na ilha Rua _____, autorização para ingressar na Ilha _____, com veículo automotor especificado abaixo.

Marca	Modelo	Cor
Placa	Chassi	Prazo de Validade

Mangaratiba, _____ de _____ de _____

Secretário

Secretário Adjunto



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
SECRETARIA ADJUNTA DE SUPRIMENTOS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO- 2º Lugar Ata 026/2019**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.º 41/2017, **HOMOLOGO** o Pregão Presencial no Sistema de Registro de Preços nº 026/2018- Republicação, Processo Administrativo nº **8009/2018; 4801/2018; 7159/2018 e 14134/2017**, visando a **Contratação de Empresa especializada para fornecimento parcelado de Material de Limpeza e Higiene, para atendimento das eventuais necessidades das Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Administração e Fundação Mário Peixoto, pelo período de 12 (doze) meses.**, em favor das empresas abaixo:

EMPRESAS VENCEDORAS	VALOR TOTAL
BAZAR IRMÃOS MENDES LTDA ME- CNPJ: 19.004.598/0001-15	R\$ 4.119,45
MGO GOLVIM COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI CNPJ: 21.057.713/0001-61	R\$ 4.317,75
DUOLIMP COMÉRCIO LTDA- CNPJ: 11.506.338/0001-36	R\$ 3.975,75
VALOR TOTAL GERAL	R\$ 12.412,95

Perfazendo um valor total de **R\$: 12.412,95 (doze mil quatrocentos e doze reais e noventa e cinco centavos)**.

Mangaratiba, 13 de agosto de 2019.

Priscila Souza da Silva
Secretária de Administração e Suprimentos
Portaria 1780 - 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 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.º 41/2017, **HOMOLOGO** o Pregão Presencial no Sistema de Registro de Preços nº 042/2019, Processo Administrativo nº **9328/2018**, visando a **Contratação de Empresa objetivando o fornecimento de MATERIAIS ADMINISTRATIVOS E DE EXPEDIENTE, para o abastecimento do Almoxarifado Central da SEMAS, visando suprir as necessidades dos diversos setores das Secretarias pelo período de 12 meses, conforme Termo de Referência - Anexo I, que integra o presente edital, em favor das empresas abaixo:**

EMPRESAS VENCEDORAS	VALOR TOTAL
ATIVA LICITAÇÕES E EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA- CNPJ: 27.748.454/0001-00	R\$ 92.500,00
DUOLIMP COMÉRCIO LTDA- CNPJ: 11.506.338/0001-36	R\$ 89.224,34
LAZZARI MARTINEZ COMÉRCIO VAREJISTA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS LTDA- CNPJ: 09.543.571/0001-47	R\$ 87.296,88
TOTAL GERAL	R\$ 269.021,22

Perfazendo um valor total de **R\$: 269.021,22 (duzentos e sessenta e nove mil vinte e um reais e vinte e dois centavos)**.

Mangaratiba, 16 de agosto de 2019.

Priscila Souza da Silva
Secretária Municipal de Administração e Suprimentos

Priscila Souza da Silva
Secretária da Adm. e Suprimentos
Portaria 1230-PM.M



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
SECRETARIA MUNICIPAL
SEGURANÇA, TRÂNSITO E ORDEM PÚBLICA

**RESOLUÇÃO Nº 128, DE 23 DE AGOSTO DE 2019.****“FAZ INTERDIÇÃO DE LOGRADOURO PÚBLICO”**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E ORDEM PÚBLICA, conforme atribuições delegadas através da Portaria nº. 2439/2019.

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 do trânsito e do estacionamento de veículos automotores, em Centro - Mangaratiba, na seguinte via:

I – Rua Cel. Moreira da Silva, no trecho compreendido entre a Rua João Pessoa e a Rua 11 de Novembro;

II – Toda extensão do Largo Prefeito Sebastião Queiroz de Almeida.

Art. 2º - A presente Resolução terá validade das 08:00 horas do dia 28 de Agosto de 2019 até às 08:00 horas do dia 30 de Agosto de 2019, revogadas as disposições em contrário.

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

NORBERTO ALEXANDRE DA SILVA MARQUES COSTA
Secretário Municipal de Segurança, Trânsito e Ordem Pública.

Secretaria Adjunta de Trânsito
Rua Coronel Moreira da Silva, 203 – Andar 01 – Centro – Mangaratiba – RJ
Telefones: (21) 2789-6000 ramal 6023
ordempubli@mmangaratiba.rj.gov.br



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
SECRETARIA MUNICIPAL
SEGURANÇA, TRÂNSITO E ORDEM PÚBLICA

**RESOLUÇÃO Nº 129, DE 23 DE AGOSTO DE 2019.****“FAZ INTERDIÇÃO DE LOGRADOURO PÚBLICO”**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E ORDEM PÚBLICA, conforme atribuições delegadas através da Portaria nº. 2439/2019.

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 do trânsito e do estacionamento de veículos automotores, em Centro - Mangaratiba, na seguinte via:

I – Rua Cel. Moreira da Silva, no trecho compreendido entre a Rua Diogo Martins e a Rua 11 de Novembro;

II – Rua João Pessoa, no trecho compreendido entre a Av. Vereador Célio Lopes e a Rua Doutor Nilo Peçanha;

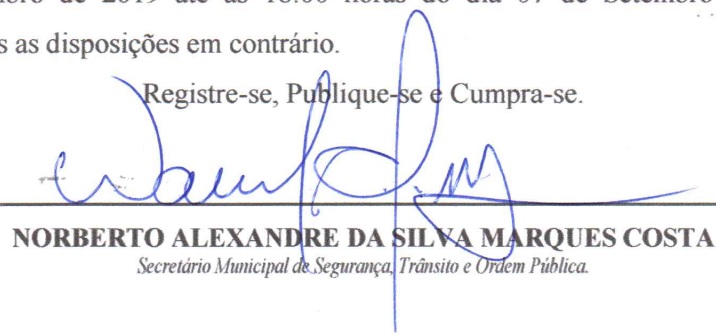
III – Rua Domingos Jannuzzi, no trecho compreendido entre a Rua João Pessoa e a Rua Major Caetano;

IV – Rua Major Caetano, no trecho compreendido entre a Av. Vereador Célio Lopes e a Rua Domingos Jannuzzi;

V – Rua Rubião Junior, no trecho compreendido entre a Rua Cel. Moreira da Silva e a Rua Domingos Jannuzzi.

Art. 2º - A presente Resolução terá validade das 01:00 horas do dia 07 de Setembro de 2019 até às 18:00 horas do dia 07 de Setembro de 2019, revogadas as disposições em contrário.

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


NORBERTO ALEXANDRE DA SILVA MARQUES COSTA
Secretário Municipal de Segurança, Trânsito e Ordem Pública.

Secretaria Adjunta de Trânsito
Rua Coronel Moreira da Silva, 203 – Andar 01 – Centro – Mangaratiba – RJ
Telefones: (21) 2789-6000 ramal 6023
ordempública@mangaratiba.rj.gov.br



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
SECRETARIA MUNICIPAL
SEGURANÇA, TRÂNSITO E ORDEM PÚBLICA

**RESOLUÇÃO Nº 130, DE 26 DE AGOSTO DE 2019.****“FAZ INTERDIÇÃO DE LOGRADOURO PÚBLICO”**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E ORDEM PÚBLICA, conforme atribuições delegadas através da Portaria nº. 2439/2019.

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),

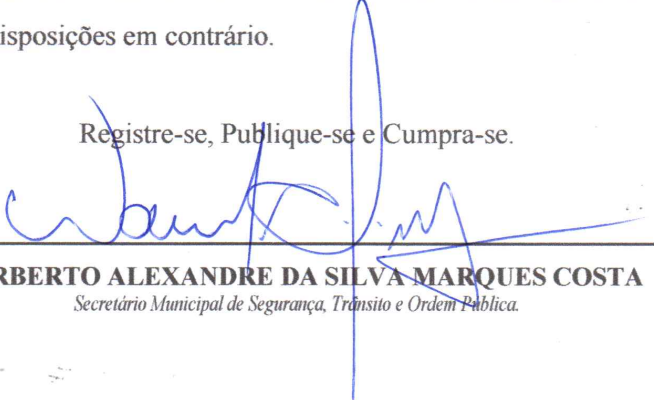
RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar interdição do trânsito e do estacionamento de veículos automotores, em Muriqui- Mangaratiba, na seguinte via:

I – Rua Ivan, no trecho compreendido entre a Rua Santa Isabel e a Rua Santana.

Art. 2º - A presente Resolução terá validade das 07:00 horas do dia 02 de Setembro de 2019 até às 12:00 horas do dia 02 de Setembro de 2019, revogadas as disposições em contrário.

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


NORBERTO ALEXANDRE DA SILVA MARQUES COSTA
Secretário Municipal de Segurança, Trânsito e Ordem Pública.

Secretaria Adjunta de Trânsito
Rua Coronel Moreira da Silva, 203 – Andar 01 – Centro – Mangaratiba – RJ
Telefones: (21) 2789-6000 ramal 6023
ordempubli@mangaratiba.rj.gov.br

**EXPEDIENTE**

Órgão Responsável:
Secretaria de Comunicação

Jornalistas Responsáveis:
Talita Girão
Rafaela Neves
Heider Rangel

Edição e Revisão:
Amanda Bernardo
Isabele Mariano
Claud Bernard

Diagramação:
Claud Bernard Filho

Fotografia:
Alan de Barros
Jorge Alves Pereira

Impressão:
Secretaria de Comunicação

Versão Digital
www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal