



D.O.M.

Estado do Rio de Janeiro, 15 de Janeiro de 2020. 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 XVI Edição Nº

1060

Fórum de Fornecedores de Mangaratiba

A Prefeitura em parceria com o Sebrae se une para impulsionar o desenvolvimento socioeconômico do município

Foi realizada na manhã desta quarta-feira (15), na escola Coronel Moreira da Silva, no Centro, a reunião do Fórum de Fornecedores de Mangaratiba. A criação dessa organização é uma iniciativa da Secretaria de Ciência e Tecnologia, e tem como o objetivo principal impulsionar o desenvolvimento da economia do município a partir de três setores base: educação – faculdades e universidades, o setor da iniciativa privada – grandes empresas privadas e/ou públicas, e o setor público. Todos esses departamentos apresentam suas oportunidades e necessidades de melhorias, e o Fórum realiza a convergência com os empreendedores e micro empreendedores locais, devidamente legalizados, para atender essas demandas.

Os profissionais autônomos, Micro Empreendedores Individuais (MEIs), empreendedores e micro empreendedores, que estiverem interessados em fazer parte do Fórum, devem procurar as secretarias de Ciência e Tecnologia, e de Desenvolvimento Econômico e Relações Institucionais para realizar o cadastro e participar das reuniões e das chamadas de projetos.

Segundo o prefeito Alan Costa, o Alan Bombeiro, o desenvolvimento da economia de Mangaratiba é



necessário e fundamental. “Pois só assim vamos dar continuidade ao nosso plano de governo, fazendo com que o município continue crescendo e prosperando ainda mais. Essa iniciativa de criação do Fórum de Fornecedores do município, valorizando sempre a prata da casa, que são os nossos empreendedores e micro empreendedores locais, foi a melhor escolha a se fazer. Tenho a certeza de que vamos alcançar bons re-

sultados através deste Fórum”.

“O objetivo principal é reunir todo o trade empresarial do município, os investidores inclusive, para que a gente comece a desenvolver esses projetos em cada tema estabelecido no Fórum, para fazer com que Mangaratiba gere oportunidades de trabalho, renda, desenvolvimento socioeconômico e faça a roda da economia girar cada vez mais dentro do município”, reforçou o secretário de Ciên-

cia e Tecnologia, Pedro Lemelle.

Estiveram presentes na reunião o secretário de Desenvolvimento Econômico e Relações Institucionais, Doriedson da Costa, o secretário de Agricultura e Pesca, Roberto César Oliveira, o coordenador de Pólos Competitivos do Sebrae-RJ, Wiltom Victório, e representantes da Associação dos Barqueiros de Itacuruçá (ABIT), das secretarias municipais, e da Vale.

Atos da Prefeitura

PORTARIA Nº 001 DE 06 DE JANEIRO DE 2020.
A Presidente da Fundação Mário Peixoto, no uso das suas atribuições;
RESOLVE:
Conceder ao servidor EDUARDO MACHADO JUVENAL, Cargo ASSESSOR ESPECIAL DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO E BENS PATRIMONIAIS, 30 (trinta) dias de férias, referente ao período aquisitivo 2018/2019, no período de 06/01/2020 a 04/02/2020.

PORTARIA Nº 002 DE 06 DE JANEIRO DE 2020.
A Presidente da Fundação Mário Peixoto, no uso das suas atribuições;
RESOLVE:
Conceder ao servidor LUCIANO JOSÉ HEFFNER, Cargo ASSESSOR DE MUSEU, 30 (trinta) dias de férias, referente ao período aquisitivo 2018/2019, no período de 06/01/2020 a 04/02/2020.

PORTARIA Nº 003 DE 04 DE JANEIRO DE 2020.
A Presidente da Fundação Mário Peixoto, no uso das suas atribuições;
RESOLVE:
Conceder à servidora DANIELE DOS SANTOS PASSOS SILVA, Cargo ASSESSOR DE BIBLIOTECA, 30 (trinta) dias de férias, referente ao período aquisitivo 2018/2019, no período de 04/01/2020 a 02/02/2020.

PORTARIA Nº 004 DE 07 DE JANEIRO DE 2020.
A Presidente da Fundação Mário Peixoto, no uso das suas atribuições;
RESOLVE:
Conceder à servidora KEYLLA SANTOS RODRIGUES DE MIRANDA, Cargo ASSESSOR GERAL OPERACIONAL, 30

(trinta) dias de férias, referente ao período aquisitivo 2018/2019, no período de 07/01/2020 a 05/02/2020.

PORTARIA Nº 005 DE 04 DE JANEIRO DE 2020.
A Presidente da Fundação Mário Peixoto, no uso das suas atribuições;
RESOLVE:
Conceder à servidora BRUNA PESSOA DE MORAIS, Cargo ASSESSOR DE MUSEU, 30 (trinta) dias de férias, referente ao período aquisitivo 2018/2019, no período de 04/01/2020 a 02/02/2020.

PORTARIA Nº 006 DE 06 DE JANEIRO DE 2020.
A Presidente da Fundação Mário Peixoto, no uso das suas atribuições;
RESOLVE:
Conceder ao servidor SÉRGIO JOSÉ DUMAS XAVIER, Cargo ZELADOR, 30 (trinta) dias de férias, referente ao período aquisitivo 2018/2019, no período de 06/01/2020 a 04/02/2020.

PORTARIA Nº 007 DE 06 DE JANEIRO DE 2020.
A Presidente da Fundação Mário Peixoto, no uso das suas atribuições;
RESOLVE:
Conceder à servidora CARINA DE SOUZA, Cargo ASSESSOR GERAL OPERACIONAL, 30 (trinta) dias de férias, referente ao período aquisitivo 2018/2019, no período de 06/01/2020 a 04/02/2020.

Registre-se, Publique-se e Cumpre-se.
Mangaratiba, 06 de Janeiro de 2020.
ELIZABETH ANTUNES MOREIRA
Presidente

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



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

Processo nº 7330/2019

Fls. _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 001/2020.**PROCESSO Nº 7330/2019, PP- SRP: 074/2019.**

OBJETO: Registro de Preços para a Contratação de Empresa especializada em Serviços Gráficos offset, monocrático e policromático, incluindo papel, acabamento e todo o material de suprimento, conforme Termo de Referência - Anexo I, que integra o presente edital

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 10 dias do mês de janeiro de 2020, nas dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Robert Simões, nº. 92, Centro, Mangaratiba - RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 29.138.310/0001-59, e neste ato representado pelo Ilmoº. **Secretário Municipal de Comunicação**, Antonio Carlos Aniceto, Brasileiro, Secretário Municipal de Comunicação, Divorciado, portador da Cédula de identidade sob o número 06.962.318-9 emitido pelo IFP/RJ, CPF/MF 878.563.877-34, doravante designada simplesmente **ORGÃO GERENCIADOR** por intermédio da **Secretaria Municipal de Comunicação**, e, de outro lado, a empresa: **EDITORA E GRÁFICA A VOZ DOS MUNICÍPIOS FLUMINENSES LTDA - EPP – CNPJ: 29.923.778/0001-54**, Inscrição Estadual nº. 82.683.232, com sede a Rua Nicolau Cobelas, 160- Loja- Centro- Nilópolis-RJ, CEP.: 26.530-080, telefone 21-3760-0950/9640-66427, endereço eletrônico: edegrav@gmail.com, neste ato, representada pelo Senhor Thiago Cardoso Hungria, Brasileiro, Casado, Comerciante, portador da Cédula de Identidade nº 108.322.777, emitido pelo DETRAN/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº. 098.976.567-90, 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 em Serviços Gráficos offset, monocrático e policromático, incluindo papel, acabamento e todo o material de suprimento*, descritas conforme **Termo de Referência - Anexo I**, parte integrante deste instrumento independente de sua transcrição.



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

Processo nº 7330/2019

Fls. _____

Item	Nome	Unidade	Quantidade	Marca/Modelo	Valor unitário	Valor total
1	Cartão de visita, cor 4/4, papel duo design 240g, Ac. laminação fosca /verniz localizado corte reto Formato 9x5	UND	40.000	EDEGRAV	R\$ 0,16	R\$ 6.400,00
2	Envelope Saco P, cor 4/0, Papel Offset 90g Ac. corte reto e cola, formato 25x36	UND	5.000	EDEGRAV	R\$ 1,25	R\$ 6.250,00
3	Envelope Saco G, cor 4/0, Papel Offset 90g, Ac. laminação corte vinco e cola, formato 34x48	UND	5.000	EDEGRAV	R\$ 1,75	R\$ 8.750,00
4	Envelope para Carta, cor 4/0, papel Offset 90g, Ac. corte vinco e cola, formato 23x13	UND	5.000	EDEGRAV	R\$ 1,26	R\$ 6.300,00
5	Panfleto 01, cor 4/0, couche liso 150g, Ac. corte reto c/ verniz total UV, formato 10x15	UND	150.000	EDEGRAV	R\$ 0,14	R\$ 21.000,00
6	Panfleto 02, cor 4/0 couche Liso 150g, Ac. Corte reto c/ verniz total UV, formato fechado 15x21	UND	30.000	EDEGRAV	R\$ 0,23	R\$ 6.900,00
7	Panfleto 03, cor 4/0, couche liso 150g, Ac. corte reto c/ verniz UV, formato fechado 21x29,7	UND	50.000	EDEGRAV	R\$ 0,30	R\$ 15.000,00
8	Panfleto 04, cor 4/0, couche liso 150g, Ac. corte reto c/ verniz UV, formato fechado 10x21	UND	150.000	EDEGRAV	R\$ 0,20	R\$ 30.000,00
9	Panfleto 05, cor 4/0, couche liso 150g, Ac. corte reto c/ verniz UV, formato fechado 15x30	UND	50.000	EDEGRAV	R\$ 0,30	R\$ 15.000,00
10	Panfleto 06, cor 4/4, couche liso 150g, Ac. corte reto c/ verniz total UV, formato 10x15	UND	150.000	EDEGRAV	R\$ 0,15	R\$ 22.500,00
11	Panfleto 07, cor 4/4 couche Liso 150g, Ac. Corte reto c/ verniz total UV, formato fechado 15x21	UND	150.000	EDEGRAV	R\$ 0,21	R\$ 31.500,00
12	Panfleto 08, cor 4/4, couche liso 150g, Ac. corte reto c/ verniz UV, formato fechado 21x29,7	UND	20.000	EDEGRAV	R\$ 0,53	R\$ 10.600,00
13	Pasta para ofício em papel couchê 300g com bolsa, tamanho 47x32	UND	3.000	EDEGRAV	R\$ 2,57	R\$ 7.710,00
14	Panfleto 09, cor 4/4, couche liso 150g, Ac. corte reto c/ verniz UV, formato fechado 10x21	UND	80.000	EDEGRAV	R\$ 0,30	R\$ 24.000,00

Secretaria de Suprimentos

Página 2 de 15



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

Processo nº 7330/2019

Fls. _____

15	Panfleto 10, cor 4/4, couche liso 150g, Ac. corte reto c/ verniz UV, formato fechado 15x30	UND	50.000	EDEGRAV	R\$ 0,40	R\$ 20.000,00
16	Cartaz 01, cor 4/0, papel couche liso, 150g, Ac. Corte reto c/ fita dupla face no verso, formato 29,7x42	UND	80.000	EDEGRAV	R\$ 0,79	R\$ 63.200,00
17	Cartaz 02, cor 4/0, papel couche liso 150g, Ac. Corte reto c/ fita dupla face no verso, formato 40x60	UND	80.000	EDEGRAV	R\$ 0,99	R\$ 79.200,00
18	Folder 01, cor 4/4, couche liso 150g, Ac. Corte reto c/ corte reto c/2 dobras paralelas, formato aberto 21x29,7	UND	100.000	EDEGRAV	R\$ 0,40	R\$ 40.000,00
19	Folder 02, cor 4/4, couche liso 150g, Ac. corte reto c/ corte reto c/3 dobras paralelas, formato 29,7x42	UND	50.000	EDEGRAV	R\$ 0,44	R\$ 22.000,00
20	Revista 01, cor 4/4, papel de capa couche liso 250g, Papel miolo liso 150g Ac. Corte reto c/ 2 grampos canoa e verniz UV total capa, 16 pgs, capa, formato aberto 29,7x21	UND	30.000	EDEGRAV	R\$ 2,81	R\$ 84.300,00
21	Revista 02, cor 4/4, Papel liso 150g Ac. Corte reto, cola, 12 pgs, capa, formato aberto 10x15	UND	20.000	EDEGRAV	R\$ 1,79	R\$ 35.800,00
22	Revista 03, cor 4/4, papel de capa couche liso 250g, Ac. Corte reto c/ 2 grampos canoa e verniz, UV total capa, 16 pgs, capa, formato aberto 42x29,7	UND	30.000	EDEGRAV	R\$ 5,20	R\$ 156.000,00
23	Adesivo Multado Grande cor 2/0 formato 21x16, papel adesivo fosco 190g, c/ corte vinco de segurança	UND	5.000	EDEGRAV	R\$ 0,30	R\$ 1.500,00
24	Adesivo Autuado Pequeno (autuado) cor 2/0, formato 9,5x9,5, papel adesivo fosco 190g Ac. corte reto	UND	5.000	EDEGRAV	R\$ 0,25	R\$ 1.250,00
25	Bloco GRV (trânsito) frente/verso, auto copiativo, 3 vias, branco, rosa e amarelo, cor 1/0, 1ª via offset 70g, 2ª e 3ª via super bond rosa e amarelo (50x3 folhas), formato 21x29,7	BL	200	EDEGRAV	R\$ 31,97	R\$ 6.394,00
26	Capa de Processo branco do Transito, cor 4/0, papel offset 150g c/ 1 dobra, formato 47x32,5 aberto	UND	3.000	EDEGRAV	R\$ 1,45	R\$ 4.350,00

Secretaria de Suprimentos

Página 3 de 15



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

Processo nº 7330/2019

Fls. _____

27	Capa de Processo Verde-Protocolo, cor 4/0 papel Offset 150g c/ dobra, formato 47x32,5 aberto	UND	10.000	EDEGRAV	R\$ 1,45	R\$ 14.500,00
28	Capa de Processo Azul – Meio Ambiente, cor 4/0 papel Offset 150g c/ dobra, formato 47x32,5 aberto	UND	3.000	EDEGRAV	R\$ 1,45	R\$ 4.350,00
29	Capa de Processo Vermelho - Obras, cor 4/0 papel Offset 150g c/ dobra, formato 47x32,5 aberto	UND	3.000	EDEGRAV	R\$ 1,45	R\$ 4.350,00
30	Envelope branco Timbrado, cor 4/0, offset 120g, formato 24x34	UND	1.800	EDEGRAV	R\$ 1,17	R\$ 2.106,00
31	Envelope Branco Timbrado Grande, cor 4/0, papel offset 120g, formato 37x44	UND	3.000	EDEGRAV	R\$ 2,70	R\$ 8.100,00
32	Envelope Timbrado Branco, cor 4/0, papel offset 120g, formato 23x11,5	UND	1.000	EDEGRAV	R\$ 1,10	R\$ 1.100,00
33	Envelope Pardo Timbrado Grande Saco, cor 4/0 Kraft Ouro 120g, formato 37x44	UND	2.000	EDEGRAV	R\$ 2,82	R\$ 5.640,00
34	Talão de Fiscalização de Obras e Posturas auto copiativo, branco, rosa e amarelo cor 1/0, 1ª e 2ª vias picotadas e 3ª via fixa c/ cola lateral, formato A4, bloco com 50 folhas de 3 (três) vias numeradas (50x3 folhas)	UND	3.000	EDEGRAV	R\$ 25,05	R\$ 75.150,00
35	Talão de Multa (transito) 3 (três) vias (nº de serie da capa -----, o nº do auto começara em -----), cor 1/0, cinza, magenta e verde, 1ª e 2ª vias picotes e 3ª fixa, ac. Cola lateral, numeração formato 12,5x23 (50x3 folhas)	UND	500	EDEGRAV	R\$ 13,24	R\$ 6.620,00
36	Talão de Registro de Ocorrência numerados em 3 (três) vias branco, rosa e amarela, cor 1/0, auto copiativo, 1ª e 2ª via picotes e 3ª fixa, formato 13x21, ac. Cola lateral, bloco com 50 autos (50x3 folhas)	UND	200	EDEGRAV	R\$ 24,51	R\$ 4.902,00
37	Talão de Requisição de Material c/2 vias (branco/azul) a partir (10.001) cor 1/0 (preto) numerado, formato 15x21 ac. Cola cabeça auto copiativo (50x2 folhas)	UND	400	EDEGRAV	R\$ 21,52	R\$ 8.608,00

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

Processo nº 7330/2019

Fls. _____

38	Bloco de Requisição de Material c/ 2 vias (branco/azul) a partir (0001A) cor 1/0(preto)numeração, formato 15x21 ac. Cola cabeça auto copiativo (50x2 folhas)	BL	300	EDEGRAV	R\$ 22,30	R\$ 6.690,00
39	Talão de Auto Apreensão de Mercadoria Devidamente Numerados (Nº 00001) em 4(quatro) Branco, Rosa, azul e Amarelo, 1/0, 1ª e 2ª vias picotados e 3ª fixa, numerados, auto copiativo Ac. 1ª e 2ª vias picotadas e 3ª fixa c/ cola lateral formato A4, bloco c	UND	200	EDEGRAV	R\$ 32,10	R\$ 6.420,00
40	Bloco auto de Infração- Devidamente Numerados, (0001)em 3 (três) vias auto copiativo, Branco, Rosa e Amarelo, 1/0 (preto) c/ cola cabeça, formato 21x29,7 (50x3 folhas)	BL	150	EDEGRAV	R\$ 31,78	R\$ 4.767,00
41	Bloco Notificação- devidamente (0001) em 3(três) Branco, Rosa e Amarelo, 1/0 (preto) c/ cola cabeça formato 17,50x24,50 (50x3 folhas)	BL	150	EDEGRAV	R\$ 26,00	R\$ 3.900,00
42	Envelope Timbrado Branco, cor 4/0 offset 120g formato 17,50x24,50	UND	1.000	EDEGRAV	R\$ 1,20	R\$ 1.200,00
43	Cartão de Protocolo, cor 1/1, papel offset 180 formato 9x14	UND	5.000	EDEGRAV	R\$ 0,23	R\$ 1.150,00
44	Etiqueta p/ capa de Processo, cor 1/0 papel adesivo fosco 190g, ac. Meio corte formato 7,5x22	UND	20.000	EDEGRAV	R\$ 0,31	R\$ 6.200,00
45	Carimbo 14x38 mm, 4 linhas - Automático	UND	500	EDEGRAV	R\$ 16,20	R\$ 8.100,00
46	Impressão bloco formato A5 em duas vias em papel simples, alta alvura 75 gramas, sendo a 1ª via branca e a 2ª via amarela, com 100 folhas	UND	12.000	EDEGRAV	R\$ 5,85	R\$ 70.200,00
47	Impressão laser A3 preto e branco em papéis especiais tipo couché cartão com gramatura até 150 gramas	UND	18.000	EDEGRAV	R\$ 0,90	R\$ 16.200,00
48	Impressão laser A3 colorida em papéis especiais tipo couché cartão com gramatura até 150 gramas	UND	18.000	EDEGRAV	R\$ 2,65	R\$ 47.700,00



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

Processo nº 7330/2019

Fis. _____

49	Impressão laser A4 colorido em papéis especiais tipo couché com gramatura até 150 gramas	UND	18.000	EDEGRAV	R\$ 1,65	R\$ 29.700,00
50	Impressão laser A4 preto e branco em papéis especiais tipo couché cartão com gramatura até 75 gramas	UND	15.000	EDEGRAV	R\$ 0,50	R\$ 7.500,00
51	Adesivo estacionamento em local irregular cor 2/0 formato (L) 20cm x (A) 14,5cm, papel adesivo fosco 190g, com corte vinco de segurança	UND	3.000	EDEGRAV	R\$ 1,02	R\$ 3.060,00
52	Adesivo Autuado em vaga de deficiente cor 2/0 formato 7,10 x 7,10, papel adesivo fosco 190g, com corte vinco de segurança.	UND	6.000	EDEGRAV	R\$ 0,35	R\$ 2.100,00
53	Bloco de requisição de material com 02 vias (branco/azul) numerados nas duas vias, cor 1/0, formato (L) 21cm x (A) 15cm AC. Cola cabeça auto copiativo. Bloco (50x2). Característica adicionais: com numeração de registro iniciando com 00001 até 15000 em or	BL	500	EDEGRAV	R\$ 23,10	R\$ 11.550,00
54	Cadastro de Candidato de inscrição, folha simples, TAM. A4.	UND	3.000	EDEGRAV	R\$ 0,17	R\$ 510,00
55	Bloco Atendimento Gabinete cor 1/0 papel offset 75g formato 18x12, cola na cabeça, 50 autos (50 folhas)	BL	500	EDEGRAV	R\$ 6,20	R\$ 3.100,00
56	Carnês de IPTU capa offset liso 90g, 4/4 com dados variáveis miolo 13 a 15 folhas, offset 70g cor 1/0 com dados variáveis no formato 74,25 x 210mm	UND	40.000	EDEGRAV	R\$ 0,80	R\$ 32.000,00
57	Cartão marcação de consulta Assistência Social e Direitos Humanos, cor 1/1, papel offset 180g, formato 9x14, cola na cabeça, 50 autos	UND	1.000	EDEGRAV	R\$ 0,90	R\$ 900,00
58	DAM- Documento de Arrecadação Municipal, cor 1/0,(verde) auto copiativo em duas vias 1ª e 2ª branco, 21x29,7, cola na cabeça, bloco com 50 autos	UND	5.000	EDEGRAV	R\$ 13,71	R\$ 68.550,00
59	Envelope Timbrado branco, cor 4/0, offset 120g, formato 17,5x24,5	UND	2.000	EDEGRAV	R\$ 1,30	R\$ 2.600,00



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

Processo nº 7330/2019

Fls. _____

60	Papel Timbrado cor 4/0, papel offset 150g, ac corte reto formato 21x29,7	UND	50.000	EDEGRAV	R\$ 0,33	R\$ 16.500,00
61	Talão Auto de Apreensão, SEMAP, auto copiativo 4 vias numeradas nas 4 vias, branco, rosa, azul e amarelo, 4/0 auto copiativo ac. 1º, 2º e 3º vias picotadas e 4º via fixa, com cola lateral, formato A4, bloco com 50 autos (50x4 folhas)	UND	300	EDEGRAV	R\$ 32,90	R\$ 9.870,00
62	Talão Auto de Infração, SEMAP, auto copiativo 4 vias numeradas nas 4 vias, branco, rosa, azul e amarelo, 4/0 auto copiativo ac. 1º, 2º e 3º vias picotadas e 4º via fixa, com cola lateral, formato A4, bloco com 50 autos (50x4 folhas)	UND	300	EDEGRAV	R\$ 32,90	R\$ 9.870,00
63	Talão de Auto de Infração Administração com 3 vias numeradas, branco rosa e amarelo cor 4/0, auto copiativo Ac. 1º e 2º vias picotadas e 3º fixa, com cola lateral formato A4, bloco 50 autos (50x3 folhas)	UND	300	EDEGRAV	R\$ 30,00	R\$ 9.000,00
64	Talão de diário de obras, 2 vias numeradas nas 2 vias, branco, cor 1/0, Ac. 1º via picotada, 2º fixa com cola lateral formato A4, 50 autos (50x2 folhas)	UND	500	EDEGRAV	R\$ 28,00	R\$ 14.000,00
65	Talão de ficha de cadastro candidato balcão de empregos, cor 1/0, papel offset 75g formato A4, 50 folhas, cola na cabeça	UND	300	EDEGRAV	R\$ 15,00	R\$ 4.500,00
66	Talão de Guia de Recolhimento Veicular, numerada nas 3 via, branco, rosa e amarelo, cor 4/0, auto copiativo, Ac. 1º e 2º vias picotadas 3º via fixa com cola lateral formato A4, bloco com 50 autos (50x3 folhas)	UND	300	EDEGRAV	R\$ 32,98	R\$ 9.894,00
67	Talão de Auto de Notificação Administração com 3 vias numeradas, branco rosa e amarelo cor 4/0, auto copiativo Ac. 1º e 2º vias picotadas e 3º fixa, com cola lateral formato A4, bloco 50 autos Talão de Notificação Administração, (50x3 folhas)	UND	200	EDEGRAV	R\$ 32,86	R\$ 6.572,00



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

Processo nº 7330/2019

Fls. _____

68	Talão de Solicitação oficial de comparecimento Conselho Tutelar, AM 2 vias, branca, cor 1/0, papel offset 75g, formato A4, bloco com 50 folhas	UND	200	EDEGRAV	R\$ 28,00	R\$ 5.600,00
69	Revista Tabela infração de trânsito, cor 4/4, papel offset 90g, formato 11x15, papel de capa couche liso 250g, papel miolo 150g, Ac. Corte reto com dois grampos canoa, verniz UV total capa, 16 páginas, formato aberto 22x15.	UND	300	EDEGRAV	R\$ 10,19	R\$ 3.057,00
70	Revista Tabela infração de trânsito, cor 4/4, papel offset 90g, formato 11x15, papel de capa couche liso 250g, papel miolo 150g, Ac. Corte reto com dois grampos canoa, verniz UV total capa, 10 páginas, formato aberto 22x15	UND	500	EDEGRAV	R\$ 8,90	R\$ 4.450,00
71	Crachá de identificação (frente colorida), cor 4/4, confeccionado em PVC, medindo 8,5x5,5cm, apresentando fotografia digitalizada, dados funcionais do servidor, brasão do município, logomarca do órgão, impresso por termo transferência protegido por over!	UND	7.000	EDEGRAV	R\$ 11,83	R\$ 82.810,00
72	Lona Tipo Fosca – para banner e faixas, 440gr, tramatura de 1000x1000, com acabamento e cor 4x0	M²	1.800	EDEGRAV	R\$ 58,00	R\$ 104.400,00
73	Lona Tipo Brilhosa – para banners e faixas, 440gr, tramatura de 1000x1000, com acabamento e cor 4x0	M²	1.800	EDEGRAV	R\$ 58,00	R\$ 104.400,00
74	Adesivo vinil de 0,10mm espessura tipo Fosco, 190 gr, resolução 2880dpi	M²	1.800	EDEGRAV	R\$ 47,00	R\$ 84.600,00
75	Adesivo vinil de 0,10mm espessura tipo Brilhoso, 190 gr, resolução 2880dpi	M²	1.800	EDEGRAV	R\$ 47,00	R\$ 84.600,00
76	Adesivo Micro perfurado cor 4x0 de 0,10mm espessura, resolução 2880dpi	M²	1.200	EDEGRAV	R\$ 64,00	R\$ 76.800,00
77	Filme de PVC calandrado translúcido polimérico com 0,08mm de	M²	1.200	EDEGRAV	R\$ 51,00	R\$ 51.200,00



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

Processo nº 7330/2019

Fls. _____

	espessura, cor 4x0					
78	Adesivo vinil de 0,10mm de alta resistência específico para plotagem	M²	1.800	EDEGRAV	R\$ 54,00	R\$ 97.200,00
79	Registro de funcionários cor 1/1 (preto) papel Offset. 180g. c/dobra, formato 32,5 x 47 aberto	UND	5.000	EDEGRAV	R\$ 0,95	R\$ 4.750,00
80	Comprovante de pagamento, cor 1/0 (verde) autocopiativo, em 2 (duas) vias 1º e 2º via branca, formato 21x14 (50x2 folhas)	UND	10.000	EDEGRAV	R\$ 0,35	R\$ 3.500,00
						R\$ 1.993.000,00

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 - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**4.1 - Das condições de prestação de serviços:**

4.1.1. Tendo em vista a diversidade de trabalhos, tiragens e prazos, as atividades de execução estão concentradas no tipo da necessidade por demanda;

4.1.2. Além da execução, as atividades a serem executadas incluem:

- a) O planejamento operacional, organização, execução, incluindo checagem, preparação de ambientes e dos equipamentos necessários, sob supervisão da Secretaria;
- b) Produção de provas gráficas;
- c) Acabamento dos materiais impressos;
- d) Instalação e manutenção de equipamentos;
- e) Embalagem dos materiais impressos;
- f) Entrega dos materiais impressos na Prefeitura;

Secretaria de Suprimentos

Página 9 de 15



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

Processo nº 7330/2019

Fls. _____

4.1.3. Os trabalhos a serem impressos poderão ser disponibilizados pela Prefeitura preferencialmente por meio digital e/ou por meio físico;

4.1.4. Todos os insumos, suprimentos e materiais gráficos necessários aos equipamentos e acabamento, serão fornecidos pela CONTRATADA, e deverão estar de acordo com as especificações e material de primeira qualidade em equipamentos e acabamento;

4.1.5. Recebida a solicitação, e sempre que requerida pela Secretaria de Comunicação, a prova gráfica deverá ser submetida à aprovação da Unidade Requisitante. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo envio das provas gráficas a Prefeitura;

4.1.6. Caso a prova gráfica não seja aceita pela Secretaria de Comunicação ou Unidade Requisitante, devido a problemas técnicos ou outro motivo de responsabilidade da CONTRATADA, deverão ser providenciadas novas provas até a obtenção do resultado desejado, não se admitindo a cobrança das cópias impressas não aprovadas;

4.1.7. No caso de serviços recusados, a CONTRATADA deverá refazê-los, dentro do prazo estabelecido, sem ônus para a Prefeitura.

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 Comunicação**.

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

Secretaria de Suprimentos

Página 10 de 15



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

Processo nº 7330/2019

Fls. _____

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 - DA SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS.

7.1. Os serviços deverão ser executados mediante autorização de serviço ou autorização de fornecimento emitida pela Secretaria de Comunicação, para a CONTRATADA, segundo parâmetros definidos a seguir, entre outros que se façam necessários:

- a) Identificação do trabalho;
- b) Especificação Técnica, tais como formato e tipo de acabamento;
- c) Tiragem;
- d) Prazo para execução e contra-ordens para serviços em fase de execução;

7.1.1. Na ordem de serviço deverão constar pelo menos, as seguintes informações, preenchidas pela CONTRATADA:

- a) Data e recebimento do arquivo para execução das provas gráficas;
- b) Data de entrega do material;
- c) Data do recebimento da autorização para realizar o serviço;
- d) Data de entrega do serviço;
- e) Custo do serviço realizado;
- f) Observações e alterações adicionais das especificações;

7.1.1.1. Os serviços acima terão seus prazos definidos conforme a necessidade não podendo passar de 30 dias;

7.1.2. O produto deste serviço será considerado com qualidade se atender os seguintes critérios:

- a) O documento impresso puder ser lido sem perda de informação;
- b) O documento impresso de forma colorida expressar corretamente as cores do documento original;
- c) O documento impresso não possuir amassados, dobras, rasgos, manchas, ou falhas de impressão;
- d) Qualidade de fixação da tinta não permitir que seu manuseio manche o documento impresso, torne ilegível ou haja perda da qualidade (nitidez) do documento;
- e) Correto posicionamento da imagem impressa em relação à arte-final e qualidade do material empregado dentro dos parâmetros definidos neste documento;
- f) Demais materiais como: cavalete, totem, estrutura de metalon terão garantia de (01) um ano por corrosão e defeitos de fabricação;

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Acompanhar a execução do futuro Instrumento Contratual por meio de servidores especialmente designados para atuar como Fiscais do contrato e realizar, que aplicará as sanções administrativas quando cabíveis, assegurando à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório;

8.2. Processar, atestar, empenhar, liquidar e pagar o valor apresentado em Nota Fiscal, em conformidade com o instrumento contratual;



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

Processo nº 7330/2019

Fls. _____

8.3. Dirimir as dúvidas que surgirem durante a execução do futuro Instrumento Contratual por intermédio do fiscal do Contrato, que de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

8.4. Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

8.5. Apresentar a Contratada o nome do Servidor, telefone e e-mail através do qual poderá ser encaminhada e acompanhada qualquer pendência operacional ou administrativa;

8.6. Elaborar a arte de cada peça solicitada, disponibilizando à Contratada o arquivo com resolução mínima necessária para execução dos serviços;

8.7. Entregar os arquivos com as artes em prazo hábil e conforme contrato;

8.8. Acompanhar a execução do contrato, rejeitar, no todo ou em parte, serviços em desacordo com o contrato;

8.9. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas nos materiais e/ou cumprimento do contrato;

8.10. Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências previstas no contrato e Termo de Referência;

8.11. Instalação dos itens como previsto no objeto 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 Comunicação** 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:

Secretaria de Suprimentos

Página 12 de 15



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

Processo nº 7330/2019

Fls. _____

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

12.1.1 - Pela **Secretaria Municipal de Comunicação**, 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



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

Processo nº 7330/2019

Fls. _____

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 contratada deverá assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta os ônus inerentes ao serviço prestado, tais como: deslocamento de técnicos, diárias, hospedagem, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, licenças, férias e documentos concernentes ao contrato, inclusive seguros contra acidentes de trabalho, bem como de indenizar todo e quaisquer danos/prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, voluntária ou involuntariamente, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados ou prepostos, durante e/ou em consequência da execução dos serviços contratados, providenciando imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos ao Contratante ou a terceiros, inclusive, se houver, despesas com custas judiciais e honorárias advocatícios;

13.2 A contratada deverá instalar os itens como previsto no termo de referência;

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

Atos da Prefeitura

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

Processo nº 7330/2019

Fls. _____

14.6 A constatação de defeitos, imperfeições, alteração ou qualquer irregularidade, observados mesmo depois do recebimento ou pagamento, obriga a contratada a efetuar as correções, arcando com todas as despesas decorrentes do evento, bem como os danos causados a terceiros e/ou à contratante.

14.7 As quantidades mencionadas são meramente estimadas, não obrigando aquisição de sua totalidade.

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

Prefeitura Municipal de Mangaratiba.

Antonio Carlos Aniceto
Secretário Municipal de Comunicação

Antonio Carlos Aniceto
Secretário Municipal de Comunicação

Roberto de Castilho Barbosa
Secretário Adjunto de Comunicação
Cód. 67835

PELA EMPRESA:

EDITORA E GRÁFICA A VOZ DOS MUNICÍPIOS FLUMINENSES LTDA - EPP
CNPJ: 29.923.778/0001-54

Thiago Cardoso Hungria
Thiago Cardoso Hungria
CPF: 098.976.567-90



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito.



Portaria SMST Nº 004 de 15 de janeiro de 2020.

Cria o Registro de Razão de Defesa (RRD), e da outras providencias.

Considerando o *modus operandi* a ser padronizado e normatizado nesta secretaria referente a entrega de documentos inerentes a defesa prévia dos servidores

Considerando o intuito de garantir a ampla defesa e contraditório dos servidores que venham a ser citados em documentos que possam lhe trazer prejuízo.

Considerando o compromisso com o princípio da legalidade que deve ser basilar na administração pública,

O secretário Municipal de Segurança e Transito, no uso de suas atribuições legais emite a seguinte portaria:

Art 1º Fica instituído o RRD como documento oficial para que os agentes subordinados aos Decretos Municipais 504 de 29 de junho de 2001 e 505 de 29 de junho de 2001 oportunizem a suas razões de defesa escrita de uma transgressão da disciplina que lhe foi imputada, com observância do Art. 5º, LV da Constituição Federal.

Paragrafo Único: Aos agentes que se enquadrem no Caput deste artigo, fica definido também o RRD para defesas inerentes ao estabelecido na lei municipal 05 de 03 de maio de 1991, Estatuto do Servidor Público Municipal, enquanto tratadas no âmbito desta Secretaria.

Art 2º O RRD será encaminhado ao agente contendo, sempre que possível:

- I - Numeração do documento que deu origem a este;
- II - Os fatos narrados de forma clara e objetiva, tornando possível a identificação do agente quanto ao episódio suscitado;
 - a) É imprescindível a definição de data do ocorrido;
 - b) Sempre que possível deverá ser exposto horários, *modus operandi* e todos os fatos que cristalizem o caso concreto em tela;
- III – As transgressões de forma técnica infringidas pelo agente, bem como o dispositivo legal que as norteia e foi desacatado;
- IV – Espaço destinado a defesa escrita que deverá ser feita a próprio punho de forma legível pelo agente.

É lícito e opcional ao agente anexar ao RRD a defesa de forma digitada em folha de papel avulsa.

Art 3º O RRD deverá ser entregue em mãos ao agente citado, pelo seu superior hierárquico que deverá fazer constar em livro de ocorrência próprio, bem como determinar que o agente lance no livro de ocorrência do local onde estiver lotado.

I – O agente é proibido de se recusar a receber tal documento, devendo este fazer constar no livro de ocorrência do setor imediatamente o recebimento deste.

II – O RRD deverá ser respondido e entregue no prazo de até 4 dias uteis, excluindo a data do recebimento deste e tendo por término o horário de expediente do último dia, podendo fazer pessoalmente ou através de advogado legalmente constituído, observando o disposto na Súmula Vinculante nº 5.

Caso o ultimo dia não seja útil, o prazo se estenderá ao próximo dia útil subsequente ao término do prazo.

III – O RRD poderá ser entregue ao superior imediato ou na sede da Guarda Municipal, desde que não traga prejuízo ao serviço.

Art 4º O agente poderá fazer constar no RRD, além de sua versão e explicação dos fatos:

I – Perguntas a serem feitas aos demais envolvidos, tal como a quem lhe imputou tal conduta;

II – Solicitação de provas que tenha conhecimento de existir, podendo inclusive anexar ao RRD quando possível, ou indicar forma possível de consegui-las;

III – Apontamento de testemunhas chaves para o esclarecimento dos fatos.

Art 5º a recusa por parte do agente em responder ao RRD ou a perda do prazo estabelecido no Art 3º, II, desde que não incorra em outra transgressão, autoriza a aplicação da sanção disciplinar devida, devendo inclusive fazer constar no documento que origine tal sanção, a recusa do agente em apresentar suas defesas ou a perda do prazo.

Art 6º Estando o agente afastado de suas atividades por algum motivo sabido, poderá ser feita diligencia até o mesmo para que seja entregue o documento afim de que se de inicio a contagem do prazo.

I – Estando o agente internado em hospital, de forma que impeça sua defesa, o prazo será sobrestado até que o paciente receba alta médica.

Art 7º Esgotado o prazo do RRD ou tendo sido analisado este e não acatado os argumentos de defesa do agente, será confeccionado novo documento de advertência ou suspensão, de acordo com a transgressão, ficando tal documento, o RRD e cópia do documento que originou este, anexados a ficha funcional do agente.

Art 8º Aplicada a punição, não havendo impedimento legal, esta deverá de imediato ser cumprida.

Art 9º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Mangaratiba, 15 de janeiro de 2020.

Norberto Alexandre da Silva Marques Costa
Secretário Municipal de Segurança e Trânsito.

EXPEDIENTE

Órgão Responsável:
Secretaria de Comunicação

Diagramação:
Claud Bernard Filho

Jornalistas Responsáveis:
Talita Girão
Rafaela Neves
Claud Bernard

Fotografia:
Alan de Barros
Jorge Alves Pereira
Hugo Borges

Edição e Revisão:
Amanda Bernardo
Isabele Mariano
Jean Carlos Maia

Impressão:
Secretaria de Comunicação

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