



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 338/19  
Fls. 844 ASS. 88

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2019**

PROCESSO Nº. 338/2019

PREGÃO nº 047/2019

**ÓRGÃO GERENCIADOR – MUNICÍPIO**

RAZÃO SOCIAL: MUNICIPIO DE CORDEIRO
CNPJ/MF: 28.614.865/0001-67
INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL: ISENTO
ENDEREÇO: AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, Nº 42/54 - CENTRO – CORDEIRO/RJ
TELEFONE: (22) 2551-0145
E-MAIL: administracao@cordeiro.rj.gov.br
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: LUCIANO RAMOS PINTO
CARGO: PREFEITO
IDENTIDADE: 704.133.037-9 (SSP – RS)
CPF: 043.514.727-74

**DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

RAZÃO SOCIAL: G-RIO COMÉRCIO E SERVIÇO EIRELI
CNPJ/MF: 27.707.061/0001-40
INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL: 87.383.016
OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL: (X) SIM - ( ) NÃO
ENDEREÇO: RUA JOÃO SILVA, N.º 27, APT 201 – BAIRRO OLARIA – RIO DE JANEIRO
TELEFONE: (21) 4126-3906
E-MAIL: comercial@grio.net.br
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: GISELE DINIZ CORREA E CASTRO
CARGO: PROPRIETÁRIA
IDENTIDADE: 20.000.041-31
CPF: 054.387.287-47

Ao primeiro dia do mês de agosto do ano de dois mil e dezenove, as partes acima identificadas, através de seus representantes com poderes legais para representá-las e assinar, têm entre si, justo e avençado, tendo como respaldo o resultado da PREGÃO PRESENCIAL n.º 047/2019, registram-se os produtos a serem entregues pela empresa detentora da ata de registro de preços, visando a futura e eventual aquisição de material elétrico, para atendimento às diversas Secretarias Municipais, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital, mediante as cláusulas seguintes:

**1- DISPOSIÇÕES GERAIS**

**27.707.061/0001-40**  
G-RIO COMÉRCIO E SERVIÇOS  
EIRELI  
Rua João Silva, 27 Apt. 201 - FTE  
CEP 21031-410 - OLARIA  
**RIO DE JANEIRO - RJ**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 338/19  
Fls. 845 ASS. *AB.*

1.1 As especificações técnicas constantes no Processo Administrativo n.º 338/2019, assim como os termos da Proposta Comercial - Anexo I, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

1.2 Produtos Registrados

ITEM	OBJETO	UNIDADE	MARCA	VALOR	QUANT	TOTAL
1	ADAPTADOR DE BOCAL E-27 PARA E-40. CORPO CONSTITUÍDO EM PORCELANA E BASES EM LATÃO COBREADO.	UNIDADE	DERCOLUX	R\$ 6,60	756	R\$ 4.989,60
27	RECEPTÁCULO E-27. CORPO CONSTITUÍDO EM PORCELANA E BASE EM LATÃO COBREADO.	UNIDADE	LÚMEN	R\$ 1,85	756	R\$ 1.398,60

1.3 - Valor total: R\$ 6.388,20 (seis mil, trezentos e oitenta e oito reais e vinte centavos), a ser distribuído entre os Órgãos Participantes da presente ARP, conforme quantidades estipuladas no Termo de Referência:

1.4 O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura desta Ata, sendo computadas neste período, as eventuais prorrogações.

1.5 - Para efeito desta Ata de Registro de preços, significam:

- I. ORGÃO GERENCIADOR – Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.
- II. ÓRGÃO PARTICIPANTE – Órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.
- III. ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE – Órgão ou entidade da Administração Pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos da legislação referente ao registro de preço, faz adesão à Ata de Registro de Preços. O órgão não participante é também conhecido como “carona”.
- IV. BENEFICIÁRIO DA ATA – É a empresa vencedora do certame, a qual, após homologado o processo, é chamada para assinar a Ata de Registro – ARP, assumindo os compromissos e as condições nela prevista.
- V. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – acordo existente entre ORGÃO GERENCIADOR e BENEFICIÁRIO DA ATA, materializado e formalizado neste instrumento;
- VI. FISCALIZAÇÃO – servidor formalmente indicado pela autoridade competente, para acompanhar a entrega dos produtos objeto deste contrato;

27.707.061/0001-40

G-RIO COMÉRCIO E SERVIÇOS  
EIRELI

Rua João Silva, 27 Apt. 201 - FTE  
CEP 21031-410 - OLARIA

RIO DE JANEIRO - RJ



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 338/19  
Fls. 846 ASS. R.

- VII. FORÇA MAIOR – evento fora do razoável controle do ORGÃO GERENCIADOR ou do BENEFICIÁRIO DA ATA, e que torne impraticável o desempenho das obrigações assumidas em razão do contrato, exclusive qualquer fato cuja ocorrência tenha sido determinada por ação ou omissão do ORGÃO GERENCIADOR ou da BENEFICIÁRIO DA ATA, citada de negligência, imperícia ou imprudência, e qualquer fato que razoavelmente pudesse Ter sido previsto antes da assinatura deste Contrato, e cujas conseqüências adversas pudessem ser evitadas ou minoradas em razão desta previsão;
- VIII. ORDEM DE SERVIÇO – documento emitido pelo ORGÃO GERENCIADOR, ÓRGÃO PARTICIPANTE OU ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, através de autoridade competente, autorizando o início da execução ou fornecimento;

## 2 – DO FORNECIMENTO

2.1 O fornecimento dos itens solicitados, deverá ser realizado nas datas, locais e horários definidos pela Secretaria ou Setor solicitante, que serão informados na Ordem de Fornecimento, conforme descrito no Termo de Referência (Anexo II).

2.2 - A forma de execução será de acordo com as necessidades da Administração.

## 3 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

### 3.1 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO BENEFICIÁRIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- I. Cumprir fielmente o estipulado neste Edital e seus anexos e na proposta de preços;
- II. Providenciar a execução do objeto, no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, no endereço indicados pela Prefeitura Municipal de Cordeiro;
- III. Substituir no imediatamente o item que for considerado defeituoso pela Prefeitura Municipal de Cordeiro;
- IV. Apresentar documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, sempre que solicitado;
- V. Responder pelos danos causado diretamente a Prefeitura Municipal de Cordeiro ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Prefeitura;
- VI. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Cordeiro;
- VII. Manter seus empregados, quando em trabalho na Prefeitura Municipal de Cordeiro, identificados com crachá devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja

27.707.061/0001-40

G-RIO COMÉRCIO E SERVIÇOS  
EIRELI

Rua João Silva, 27 Apt. 201 - FTE  
CEP 21031-410 - OLARIA

RIO DE JANEIRO - RJ



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 338119  
Fls. 947 ASS. 9

- considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares legais;
- VIII. Dar ciência a Prefeitura Municipal de Cordeiro, imediatamente, por escrito, de toda e qualquer anormalidade que ocorrer, inclusive durante o prazo de garantia dos materiais;
- IX. Arcar com todas as despesas trabalhistas, previdenciárias, judiciais, indenizações, seguros e outros de seus empregados e prepostos;
- X. Arcar com todas as despesas necessárias para entrega do objeto;
- XI. Assumir inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade do objeto;
- XII. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados;
- XIII. Manter todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, até o encerramento dos compromissos pactuados.
- XIV. A licitante vencedora obriga-se a entregar os objetos a que se refere esta licitação de acordo estritamente com as especificações descritas neste edital, sendo de sua inteira responsabilidade: a reposição do objeto que venha a ser constatado não estar em conformidade com as referidas especificações; todos os custos e despesas, necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, impostos, materiais, equipamentos, serviços, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, seguros, lucro, entrega dos itens além de quaisquer outros aqui não elencados e se comprometendo a atender todas as características deste edital e seus anexos inclusive quanto à qualidade, quantidade e prazos.
- XV. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados;
- XVI. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.
- XVII. Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.
- XVIII. Fornecer os produtos conforme proposto pelo Contratante durante o prazo de vigência do contrato, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.
- XIX. Manter, durante toda a execução da Ordem de Fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- XX. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, durante os prazos de validade da garantia dos mesmos.
- XXI. Atender com prioridade as solicitações do Contratante, para fornecimento dos produtos;
- XXII. Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer.

27.707.061/0001-40

G-RIO COMÉRCIO E SERVIÇOS  
EIRELI

Rua João Silva, 27 Apt. 201 - FTE  
CEP 21031-410 - OLARIA

RIO DE JANEIRO - RJ



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 338/19  
Fls. 843 ASS. 08

durante a vigência do contrato;

- XXIII. Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento e entrega dos produtos;
- XXIV. Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verifique danos em decorrência do transporte, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação pela organização.
- XXV. Substituir, imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer produto julgado em desacordo com a especificação do Edital, em tempo hábil para sua utilização no dia programado, bem como repor aqueles faltantes, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- XXVI. A Contratada deverá observar detalhadamente a descrição de cada item, visto que existem normas a serem seguidas sob fiscalização tanto desta Secretaria como do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e União.
- XXVII. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.
- XXVIII. A Contratada deverá dar total assistência às Secretarias, durante a vigência da Ata (tanto por E-mail e/ou por Telefone).

### 3.2 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

- I. Efetuar o pagamento à detentora da Ata de Registro de Preços, nos termos previstos neste edital, em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, de acordo com a regularidade da contratada.
- II. Promover, por intermédio de servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização dos fornecimentos, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo medidas corretivas por parte da contratada.
- III. Observar para que durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sejam cumpridas as obrigações assumidas pela detentora da Ata de Registro de Preços, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
- IV. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela detentora da Ata de Registro de Preços.
- V. Comunicar à detentora da Ata de Registro de Preços toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento.
- VI. Propiciar as condições necessárias para a realização das entregas.

27.707.061/0001-40  
G-RIO COMÉRCIO E SERVIÇOS  
EIRELI  
Rua João Silva, 27 Apt. 201 - FTE  
CEP 21031-410 - OLARIA  
RIO DE JANEIRO - RJ



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 338119  
Fs. 849 ASS. P.

- VII. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela detentora da Ata de Registro de Preços.
- VIII. Designar servidor para fiscalizar o fornecimento.
- IX. Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários ao fornecimento dos produtos.
- X. Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função do fornecimento dos produtos constantes da Ordem de Fornecimento.
- XI. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- XII. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 6 do Termo de Referência.
- XIII. Providenciar a inspeção do fornecimento dos produtos entregues pela Contratada.
- XIV. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- XV. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;
- XVI. DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- a) Fazer consulta prévia ao Órgão Gerenciador da Ata quanto à existência de saldo do material a ser solicitado.
  - b) Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Contabilidade quanto à existência de Dotação Orçamentária, para a efetiva aquisição do material.
  - c) Fazer consulta prévia à Secretaria de Fazenda quanto à existência de saldo financeiro, procedendo à reserva prévia, no valor do material a ser solicitado.
  - d) Encaminhar pedido de aquisição de material ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, acompanhado das Declarações com as informações citadas nos itens "a", "b" e "c", para a efetiva autorização de Processo de Compras.
  - e) Encaminhar a Ordem de Fornecimento aos detentores somente após o cumprimento do disposto acima.
  - f) Disponibilizar espaço físico estruturado para a entrega dos produtos adquiridos.

#### 4 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- a) A execução do fornecimento e contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Secretário da pasta, nos termos do Artigo 67º da Lei n.º 8.666/93, que deverá atestar o fornecimento dos produtos conforme contratado, juntamente com o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços.

27.707.061/0001-40

G-RIO COMÉRCIO E SERVIÇOS  
EIRELI

Rua João Silva, 27 Apt. 201 - FTE  
CEP 21031-410 - OLARIA

RIO DE JANEIRO - R.J.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 338/19  
Fls. 950 ASS. P.

- b) A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
- c) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- d) A aceitação estará condicionada à devida fiscalização, pelo servidor acima mencionado, sem o qual não será permitido nenhum pagamento.

## 5 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 Efetuada a entrega, conforme artigo 73 da lei nº 8.666, os mesmos serão recebidos:

I. Provisoriamente, no ato da entrega do objeto, pela secretaria solicitante, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e do Edital, da proposta, da nota de empenho e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

II. Definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, para verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações da solicitação.

5.2 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3 O Contratante se reserva o direito de não receber os produtos que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

5.4 Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo e conseqüente aceitação no dia do esgotamento do prazo.

5.5 O aceite/aprovação do objeto pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de quantidade ou qualidade do material ou disparidades com as especificações estabelecidas na RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO.

5.6 A eventual reprovação dos produtos, em qualquer fase de sua entrega, não eximirá o Contratante da aplicação das multas a que está sujeita a Contratada.

5.7 Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da aquisição do objeto.

[27.701.661/0001-40]

G-RIO COMÉRCIO E SERVIÇOS  
EIRELI

Rua João Silva, 27 Apt. 201 - FTE  
CEP 21031-410 - OLARIA

RIO DE JANEIRO - RJ



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 338119  
Fls. 851 ASS. 8

- c. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.
- d. Não retirar ou não aceitar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e. Deixar de entregar documentação exigida nesta Ata;
- f. Apresentar documentação falsa;
- g. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- h. Não mantiver a proposta;
- i. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- j. Comportar-se de modo inidôneo;
- k. Fizer declaração falsa;
- l. Cometer fraude fiscal.

9.9 - A Prefeitura Municipal de Cordeiro formalizará comunicado à contratada sobre as advertências e multas aplicáveis, ficando assegurada a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada a Prefeitura Municipal de Cordeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

9.10 - Será de responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

9.11 - Obriga-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

## 10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas para a execução do fornecimento decorrente desta Ata de Registro de Preços correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento de cada Secretaria Solicitante, quando da efetiva aquisição e/ou prestação dos serviços.

## 11 - DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, segundo as disposições contidas na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais regulamentos e normas administrativas que fazem parte integrante desta Ata, independentemente de suas transcrições.

27.707.061/0001-40

G-RIO COMÉRCIO E SERVIÇOS  
EIRELI

Rua João Silva, 27 Apt. 201 - FTE  
CEP 21031-410 - OLARIA

RIO DE JANEIRO - RJ



## 12 – COMUNICAÇÕES:

12.1- As comunicações necessárias em razão deste Contrato devem ser feitas por escrito, e enviadas através de telegrama, carta registrada, ou fax, a um dos seguintes endereços, conforme o caso:

a) Prefeitura Municipal de Cordeiro  
Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ

b) G-RIO COMÉRCIO E SERVIÇO EIRELI  
Rua João Silva, N.º 27, Apt 201 – Bairro Olaria – Rio de Janeiro/RJ

12.2- A comunicação será considerada efetivada a partir da data de seu recebimento, que deve ser confirmado pelo destinatário tão logo seja possível.

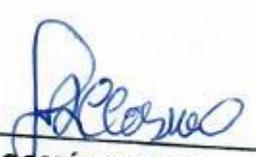
## 13 - DO FORO.

13.1. Quaisquer dúvidas ou questões oriundas do fornecimento dos materiais constantes da presente Ata de Registro de Preços e que não forem passíveis de solução amigável, serão dirimidas perante a Justiça Estadual – Foro da Comarca de Cordeiro.

13.2. E, por estarem acordados, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, para que surta seus efeitos jurídicos, obrigando-se por si e seus sucessores.

Cordeiro, 01 de agosto de 2018.

  
LUCIANO RAMOS PINTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

  
G-RIO COMÉRCIO E SERVIÇO EIRELI  
FORNECEDOR

**27.707.061/0001-40**  
G-RIO COMÉRCIO E SERVIÇOS  
EIRELI  
Rua João Silva, 27 Apt. 201 - FTE  
CEP 21031-410 - OLARIA  
RIO DE JANEIRO - RJ