



### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2018

No dia 16 de abril de 2018, no **MUNICÍPIO DE CORDEIRO/RJ**, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda, CNPJ/MF sob o nº 28.614.865/0001-67, através da Prefeitura Municipal de Cordeiro, representado pelo Prefeito Srº Luciano Ramos Pinto, portador do CPF nº 043.514.727-74 e do RG nº 70.413.303-79, registram-se os produtos a serem entregues pela empresa **VOGAS MAGAZINE LTDA ME**, com sede na Rua Dr. Ildebrando Ribeiro de Moura, n.º 26 Loja 1, Centro – Sumidouro/RJ, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF sob o nº 02.345.977/0001-76, neste ato representada pelo seu Procurador, Sr. Rafael da Silva Figueira, portador do documento de identidade n.º 20.081.170-1, órgão expedidor DIC/RJ, CPF nº 102.301.917-54, para eventual fornecimento de material de expediente, para o **Município de Cordeiro**, decorrente do **Pregão Presencial SRP nº 007/2018**.

#### 1- DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 As especificações técnicas constantes no Processo Administrativo n.º **0715/2017**, assim como os termos da Proposta Comercial - Anexo I, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

#### 1.2 Produtos Registrados

ITEM	UNIDADE	MARCA	VALOR UNIT	TOTAL	
AGENDA DAY TIME 2018	UNIDADE	MULT	R\$ 35,35	50	R\$ 1.767,50
AGENDA, TIPO TELEFÔNICA	UNIDADE	MULT	R\$ 30,75	2	R\$ 61,50
ALFINETE MAPA, CAIXA COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES.	CX.	OFFICER	R\$ 6,15	17	R\$ 104,55
ALFINETE, CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	OFFICER	R\$ 5,35	60	R\$ 321,00
APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, EM PLÁSTICO RESISTENTE, COM FELTRO 4MM	UNIDADE	BRW	R\$ 6,35	100	R\$ 635,00
APARELHO PARA PISTOLA DE COLA QUENTE TAMANHO GRANDE, MÍNIMO 40W BIVOLT. UTILIZA BASTÕES DE SILICONE DE APROXIMADAMENTE 11MM DE DIÂMETRO.	UNID.	OFFICER	R\$ 29,60	7	R\$ 207,20
APARELHO PARA PISTOLA DE COLA QUENTE TAMANHO PEQUENO, MÍNIMO 40W BIVOLT. UTILIZA BASTÕES DE SILICONE DE APROXIMADAMENTE 7,5MM DE DIÂMETRO.	UNIDADE	OFFICER	R\$ 21,70	2	R\$ 43,40
APONTADOR DE LÁPIS DE PLÁSTICO PORTÁTIL, CAIXA COM 25 UNIDADES.	CX	LEO	R\$ 28,70	1	R\$ 28,70
APONTADOR MANUAL DE MESA PRETO H-100	UNIDADE	NC	R\$ 61,90	2	R\$ 123,80
APONTADOR PARA LÁPIS Nº2	CAIXA	LEO	R\$ 35,65	4	R\$ 142,60
BASTAO COLA QUENTE TRANSPARENTE FINA 7,5MM X 30CM	UNIDADE	COLA	R\$ 1,75	50	R\$ 87,50
BASTAO COLA QUENTE TRANSPARENTE GROSSA 11,2MMX30CM	UNIDADE	COLA	R\$ 2,28	100	R\$ 228,00
BORRACHA ESCOLAR,CAPA PROTETORA EM PLÁSTICO DE VINIL.	UNIDADE	LEO	R\$ 2,45	34	R\$ 83,30
CAIXA ARQUIVO EM PLÁSTICO	UNIDADE	PLATIC	R\$ 6,29	1000	R\$ 6.290,00
CANETA HIDROGRÁFICA GROSSA, ESTOJO 12 CORES.	ESTOJO	BRW	R\$ 10,64	530	R\$ 5.639,20
CANETA MARCADOR PARA RETROPROJETOR, CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	MASTER	R\$ 29,80	15	R\$ 447,00
CANETA PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL PONTA REDONDA ACRÍLICA	UNIDADE	MASTER	R\$ 6,95	70	R\$ 486,50

1



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO

6.0MM, COR PRETA					
CANETA PILOT - ESTOJO COM 6 CORES	ESTOJO	LEO	R\$ 7,45	20	R\$ 149,00
CANETA TIPO MARCA-TEXTO	UNIDADE	MAX	R\$ 4,40	190	R\$ 836,00
CARTOLINA AMARELO - PACOTE COM 10 UNIDADES	PACOTE	GRAFICA	R\$ 9,45	5	R\$ 47,25
CARTOLINA AZUL - PACOTE COM 10 UNIDADES	PACOTE	GRAFICA	R\$ 9,45	10	R\$ 94,50
CARTOLINA BRANCA PESO 180G MEDIDA 50 X 66	UNIDADE	GRAFICA	R\$ 0,89	330	R\$ 293,70
CARTOLINA ROSA - PACOTE COM 10 UNIDADES	PACOTE	GRAFICA	R\$ 9,45	5	R\$ 47,25
CARTOLINA VERDE - PACOTE COM 10 UNIDADES	PACOTE	GRAFICA	R\$ 9,45	5	R\$ 47,25
CARTOLINA VERMELHA - PACOTE COM 10 UNIDADES	PACOTE	GRAFICA	R\$ 9,45	5	R\$ 47,25
CLIPS GALVONIZADO 4/0, CAIXA COM 400 UNIDADES COM 500G	CAIXA	WIRE	R\$ 12,80	30	R\$ 384,00
CLIPS, TRATAMENTO SUPERFICIAL GALVANIZADO, TAMANHO 2/0, FORMATO PARALELO. CAIXA COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES.	CX.	WIRE	R\$ 3,45	101	R\$ 348,45
CLIPS, TRATAMENTO SUPERFICIAL GALVANIZADO, TAMANHO 4/0, FORMATO PARALELO. CAIXA COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES.	CX.	WIRE	R\$ 3,45	54	R\$ 186,30
CLIPS, TRATAMENTO SUPERFICIAL GALVANIZADO, TAMANHO 6/0, FORMATO PARALELO. CAIXA COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES.	CX.	WIRE	R\$ 6,30	27	R\$ 170,10
CLIPS, TRATAMENTO SUPERFICIAL GALVANIZADO, TAMANHO 8/0, FORMATO PARALELO. CAIXA COM NO MÍNIMO 25 UNIDADES.	CX.	WIRE	R\$ 13,75	16	R\$ 220,00
COLA BRANCA 1KG,	UNIDADE	PIRATININGA	R\$ 22,65	125	R\$ 2.831,25
COLA BRANCA 90 G, LÍQUIDA,	UNIDADE	PIRATININGA	R\$ 2,40	348	R\$ 835,20
COLAS UNIVERSAL 1 KG.	UNIDADE	PIRATININGA	R\$ 24,39	60	R\$ 1.463,40
COLCHETE, FIXAÇÃO, TAMANHO Nº 08, CAIXA COM NO MÍNIMO 72 UNIDADES	CX	MULT	R\$ 8,00	35	R\$ 280,00
COLORSET AMARELO	UNIDADE	GRAFICA	R\$ 1,22	500	R\$ 610,00
COLORSET VERMELHO	UNIDADE	GRAFICA	R\$ 1,22	500	R\$ 610,00
COLORSET AZUL CLARO	UNIDADE	GRAFICA	R\$ 1,22	500	R\$ 610,00
COLORSET MARROM	UNIDADE	GRAFICA	R\$ 1,22	500	R\$ 610,00
COLORSET PRETO	UNIDADE	GRAFICA	R\$ 1,22	500	R\$ 610,00
COLORSET VERDE ESCURO	UNIDADE	GRAFICA	R\$ 1,22	500	R\$ 610,00
CORRETIVO, EM FITA	UNIDADE	OFFICER	R\$ 9,89	128	R\$ 1.265,92
DIÁRIO DE CLASSE GRANDE 31 CM E MEIO COMP/ E 23 CM E MEIO DE LARGURA	UNIDADE	GRAFICA	R\$ 7,49	90	R\$ 674,10
DIÁRIO DE CLASSE PEQUENO 31 CM E MEIO DE COMP/ E 15 CM DE LARGURA	UNIDADE	GRAFICA	R\$ 5,00	200	R\$ 1.000,00
E.V.A. EM FOLHA, ATÓXICO, LAVÁVEL, DE 40CM X 60CM E ESPESSURA 2MM. CORES SORTIDAS. PACOTE COM 10 UNIDADES.	PCT.	LEO	R\$ 26,20	33	R\$ 864,60
ENVELOPE DE CORRESPONDÊNCIA TIPO SACO, PAPEL KRAFT NATURAL, COM NO MÍNIMO 80G/M2, SEM IMPRESSÃO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 229MM X 324MM.	UNIDADE	GRAFICA	R\$ 0,63	862	R\$ 543,06



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO

ENVELOPE DE CORRESPONDÊNCIA TIPO SACO, PAPEL OFFSET BRANCO, COM NO MÍNIMO 90 G/M2, SEM IMPRESSÃO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 260MM X 360MM.	UNIDADE	GRAFICA	R\$ 0,69	6520	R\$ 4.498,80
ESTILETE PROFISSIONAL LEVE 18MM	UNID.	TRIS	R\$ 6,75	15	R\$ 101,25
EXTRATOR DE GRAMPO, TIPO ESPÁTULA.	UNIDADES	OFFICER	R\$ 2,45	87	R\$ 213,15
FITA ADESIVA 12MMX65M	UNIDADE	KORECTEH	R\$ 1,98	63	R\$ 124,74
FITA ADESIVA CREPE 16MMX50M	UNIDADE	EURO	R\$ 4,38	50	R\$ 219,00
FITA ADESIVA CREPE 18MMX50M	UNID	EURO	R\$ 4,38	323	R\$ 1.414,74
FITA ADESIVA DUPLA FACE DE PAPEL 30G/M <sup>2</sup> ,	UNID.	BRW	R\$ 6,85	20	R\$ 137,00
FITA ADESIVA PARA EMPACOTAMENTO, EM CELOFANE, TRANSPARENTE, ROLO COM 45 M X 48 M.	UNIDADE	KORECTEH	R\$ 5,45	126	R\$ 686,70
FITA DUPLA FACE 19MMX5M	UNIDADE	EURO	R\$ 4,85	50	R\$ 242,50
GIZ DE CERA - ESTOJO COM 12 CORES.	ESTOJO	PIRATININGA	R\$ 3,45	30	R\$ 103,50
GRAMPEADOR DE MESA, FABRICADO EM CHAPA DE AÇO, COM CAPACIDADE PARA GRAMPEAR 30,50,70 E 100 FOLHAS DE PAPEL 75G/M <sup>2</sup> . TRILHO COM CAPACIDADE DE PELO MENOS 100 GRAMOS, PODENDO SER UTILIZADOS OS GRAMOS DE TAMANHO 23/6, 23/8,23,10 E 23/13.APOIO DA BASE EM POLIETILENO E COBERTO EM RESINA TERMOPLÁSTICA, ESTOJO DE ALOJAMENTO DOS GRAMOS EM CHAPA DE AÇO INOXIDÁVEL, MOLA RESISTENTE COM RETRAÇÃO AUTOMÁTICA E GARANTIA DE 12 MESES.	UNID.	OFFICER	R\$ 85,50	24	R\$ 2.052,00
GRAMPEADOR TIPO PISTOLA PARA FIXAÇÃO DE MATERIAIS EM MADEIRA, TECIDO, PLÁSTICO, PAPEL E OUTROS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 180 X 150 X 30MM. O EQUIPAMENTO DEVERÁ ACEITAR PELO MENOS GRAMOS 106/4MM À GRAMOS 106/8MM.	UNID.	OFFICER	R\$ 93,00	4	R\$ 372,00
GRAMPO DE GRAMPEADOR, MATERIAL METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL GALVANIZADO, TAMANHO 26/6. CAIXA COM 5.000 UNIDADES.	CX.	OFFICER	R\$ 7,14	128	R\$ 913,92
GRAMPO DE GRAMPEADOR, MATERIAL METAL, TRATAMENTO SUPERIOR GALVANIZADO, TAMANHO 23/13 - CAIXA COM 5.000 UNIDADES.	CX.	OFFICER	R\$ 18,80	7	R\$ 131,60
GRAMPOS 106/8MM, PARA GRAMPEADOR TIPO PISTOLA PARA FIXAÇÃO DE MATERIAIS EM MADEIRA, TECIDO, PLÁSTICO, PAPEL E OUTROS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 180X150X30MM. CAIXA COM APROXIMADAMENTE 2250 GRAMOS.	CX.	OFFICER	R\$ 10,90	13	R\$ 141,70
ISOPOR - PLACA BRANCA 50 X 100CM 25MM	PLACA	ISSO	R\$ 7,40	100	R\$ 740,00
KIT PINCEL + APAGADOR PARA QUADRO BRANCO - COM 04 CANETAS (02 PRETAS, 01 AZUL E 01 VERMELHA)	UNIDADE	MASTER	R\$ 16,80	4	R\$ 67,20
LÁPIS TIPO ECOLÓGICO HB Nº2, CAIXA COM 72 UNID.	CAIXA	LEO	R\$ 43,35	105	R\$ 4.551,75
LIGA ELÁSTICA DE BORRACHA – TIPO LÁTEX	PCT	TEIDI	R\$ 4,15	21	R\$ 87,15
LIVRO DE ATA COM 100 FOLHAS PAUTADAS E NUMERADAS, CAPA DURA DE PAPELÃO NA COR PRETA.	UNID.	KAJOMA	R\$ 18,70	73	R\$ 1.365,10
LIVRO PROTOCOLO, COM NO MÍNIMO, 100 FOLHAS E 4 LINHAS, CAPA DURA .	UNIDADE	GRAFICA	R\$ 9,35	12	R\$ 112,20
PAPEL AUTO ADESIVO MATERIAL PLÁSTICO TIPO CONTACT COR INCOLOR 450 MM - ROLO COM 2 METROS.	UNIDADE	VMP	R\$ 30,00	30	R\$ 900,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO

PAPEL AUTO ADESIVO MATERIAL PLÁSTICO TIPO CONTACT COR INCOLOR 450 MM ROLO COM 25 METROS.	ROLO	VMP	R\$ 124,00	20	R\$ 2.480,00
PAPEL CARTÃO CORES VARIADAS	UNIDADE	GRAFICA	R\$ 2,08	100	R\$ 208,00
PAPEL CARTÃO FOSCO, MEDIDAS APROXIMADAS 50X70CM, GRAMATURA MÍNIMA DE 240G/M2. COR PRETA. PACOTE COM NO MÍNIMO 10 UNIDADES	PCT.	GRAFICA	R\$ 29,00	2	R\$ 58,00
PAPEL CELOFANE TRANSPARENTE E COLORIDO	UNIDADE	MULT	R\$ 2,80	30	R\$ 84,00
PAPEL COLOR SET, CORES VARIADAS, APLICAÇÃO CONFEÇÃO DE CARTAZES, COMPRIMENTO 60CM E LARGURA 45CM, GRAMATURA 120G/M <sup>2</sup>	UNID.	GRAFICA	R\$ 1,70	80	R\$ 136,00
PAPEL LINHO - PAPEL COM TEXTURA REPRODUZINDO A SUPERFÍCIE DE TECIDO FINO LINHO, NA COR PALHA, GRAMATURA 180, COMPRIMENTO 297MM E LARGURA 210MM. FORMATO A4. PACOTE COM 50 FOLHAS.	PCT.	OFF	R\$ 22,70	35	R\$ 794,50
PAPEL PARDO OURO TAMANHO GRANDE	UNIDADE	GRAFICA	R\$ 0,97	300	R\$ 291,00
PAPEL VERGÊ, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, COR BEGE GRAMATURA 180, COMPRIMENTO 297MM E LARGURA 210MM. FORMATO A4. PACOTE COM 50 FOLHAS.	PCT	PAPER	R\$ 22,90	5	R\$ 114,50
PAPEL VERGÊ, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, COR BRANCA, GRAMATURA 180, COMPRIMENTO 297MM E LARGURA 210MM. FORMATO A4. PACOTE COM 50 FOLHAS.	PCT.	MASTER	R\$ 22,80	65	R\$ 1.482,00
PASTA ARQUIVO POLIONDA, COR AZUL.	UNID.	PALSTIC	R\$ 5,85	45	R\$ 263,25
PASTA CATÁLOGO COM 50 ENVELOPES, 0,12 MICRAS, 245MM X 335MM, COM 4 PARAFUSOS DE METAL E COM VISOR, COR PRETA.	UNID.	ACP	R\$ 16,85	40	R\$ 674,00
PASTA COM ABA E ELÁSTICO, EM CARTÃO DUPLO DE 230 G/M2 SEM REVESTIMENTO PLÁSTICO OU PELÍCULA, COR PRETA.	UNIDADE	FRAMA	R\$ 2,99	150	R\$ 448,50
PASTA COM GRAMPO TRILHO PLÁSTICO OFÍCIO, EM POLIPROPILENO, MEDIDAS: 242X340 MM.; COR: TRANSPARENTE; LOMBO: 1,8.	UNIDADE	ACP	R\$ 2,98	60	R\$ 178,80
PASTA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE INCOLOR, TAMANHO OFÍCIO, LOMBA 1 CM, ABAS COM ELÁSTICO	UNIDADE	ACP	R\$ 3,18	515	R\$ 1.637,70
PERFURADOR DE PAPEL, MATERIAL METAL, TIPO MESA, TRATAMENTO SUPERFICIAL PINTURA EPÓXI, CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO DE NO MÍNIMO 20 FOLHAS, FUNCIONAMENTO MANUAL, COM 2 FUROS REDONDOS E RÉGUA MEDIDORA PARA AUXILIAR O ENCAIXE E A PERFURAÇÃO.	UNID.	OFFICER	R\$ 16,90	27	R\$ 456,30
PINCEL ATÔMICO COR PRETA	UNIDADE	OFFICER	R\$ 5,85	50	R\$ 292,50
PINCEL ATÔMICO COR VERMELHA	UNIDADE	OFFICER	R\$ 5,85	50	R\$ 292,50
PINCEL CHATO Nº 10	UNIDADE	OFFICER	R\$ 8,30	60	R\$ 498,00
PINCEL CHATO Nº12	UNIDADE	OFFICER	R\$ 4,90	60	R\$ 294,00
PORTA LÁPIS, CLIPES E LEMBRETES – DO TIPO CONJUGADO, EM ACRÍLICO, NA COR FUMÊ.	UNIDADE	WALEU	R\$ 24,80	8	R\$ 198,40
PRANCHETA EM MDF TAMANHO OFÍCIO / A4 COM PRENDEDOR METÁLICO TRADICIONAL, DIMENSÕES, 330 X 230 X 3 MM	UNID	STALO	R\$ 6,70	90	R\$ 603,00
QUADRO BRANCO - PLANEJAMENTO MENSAL. POSSUI DIAGRAMAÇÃO; MOLDURA EM ALUMÍNIO MEDIDAS: 90 X 60 CM (L X A) ; SUPERFÍCIE DE SECAGEM RÁPIDA; CANTONEIRAS COM SISTEMA DE FIXAÇÃO INVISÍVEL; CANTOS ARREDONDADOS.	UNIDADE	STALO	R\$ 81,50	4	R\$ 326,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO

QUADRO BRANCO, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 1,20 X 0,90 MOLDURA EM ALUMÍNIO.	UNIDADE	STALO	R\$ 107,80	10	R\$ 1.078,00
QUADRO COM FUNDO EM CORTIÇA, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 1,20 X 0,90 MOLDURA EM ALUMÍNIO.	UNIDADE	STALO	R\$ 107,80	7	R\$ 754,60
RÉGUA TRANSPARENTE COM 30 CM DE COMPRIMENTO COM MARCAÇÃO SOMENTE EM CM E MARCAÇÃO DE MM EM MM E APROXIMADAMENTE 1,6MM DE ESPESSURA.	UNID.	ACRINIL	R\$ 2,40	100	R\$ 240,00
TESOURA PARA USO GERAL 21CM COM LÂMINA. TESOURA PARA USOS DIVERSOS, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, CABO EM POLIPROPILENO DE APROXIMADAMENTE 21 CM E PARAFUSO REGULÁVEL.	UNID.	BRW	R\$ 11,70	78	R\$ 912,60
TESOURA PROFISSIONAL, 25,3 CM COM LÂMINA. TESOURA PARA USOS DIVERSOS, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, CABO EM POLIPROPILENO DE APROXIMADAMENTE 21 CM E PARAFUSO REGULÁVEL.	UNID	BRW	R\$ 19,50	5	R\$ 97,50
TINTA PARA CARIMBO NA COR AZUL FRASCO 40 ML	UNID.	RADEX	R\$ 4,99	6	R\$ 29,94
TINTA PARA CARIMBO NA COR PRETA FRASCO 40 ML	UNID.	RAFEX	R\$ 4,99	19	R\$ 94,81
TINTA PARA CARIMBO NA COR VERMELHA FRASCO 40 ML	UNID.	RAFAEX	R\$ 4,99	4	R\$ 19,96
TNT AMARELO ROLO COM 50 METROS	ROLO	ACP	R\$ 109,00	5	R\$ 545,00
TNT AZUL ROYAL ROLO COM 50 METROS	ROLO	ACP	R\$ 109,00	5	R\$ 545,00
TNT BRANCO 1,40 X 100	ROLO	ACP	R\$ 199,00	1	R\$ 199,00
TNT BRANCO ROLO COM 50 METROS	ROLO	ACP	R\$ 109,00	5	R\$ 545,00
TNT MARROM ROLO COM 50 METROS	ROLO	ACP	R\$ 109,00	5	R\$ 545,00
TNT PRETO ROLO COM 50 METROS	ROLO	ACP	R\$ 109,00	5	R\$ 545,00
TNT ROSA ROLO COM 50 METROS	ROLO	ACP	R\$ 109,00	5	R\$ 545,00
TNT VERDE ESCURO ROLO COM 50 METROS	ROLO	ACP	R\$ 109,00	5	R\$ 545,00
TNT VERMELHO ROLO COM 50 METROS	ROLO	ACP	R\$ 109,00	5	R\$ 545,00

1.3 - Valor total: R\$ R\$ 71.758,69 (setenta e um mil, setecentos e cinquenta e oito reais e sessenta e nove centavos), a ser distribuído entre os Órgãos Participantes da presente ARP, conforme itens e quantidades estipulados no Termo de Referência:

- I. Secretaria Municipal de Administração – R\$ 4.203,60
- II. Secretaria Municipal de Agricultura – R\$ 321,93
- III. Secretaria Municipal de Assistência Social – R\$ 23.731,80
- IV. Secretaria Municipal de Cultura – R\$ 7.878,61
- V. Secretaria Municipal de Defesa Civil – R\$ 815,41
- VI. Secretaria Municipal de Educação – R\$ 29.696,80
- VII. Secretaria Municipal de Esportes – R\$ 291,28
- VIII. Secretaria Municipal de Meio Ambiente – R\$ 3.129,98
- IX. Secretaria Municipal de Obras – R\$ 721,98
- X. Secretaria Municipal de Trânsito – R\$ 288,20
- XI. Secretaria Municipal de Turismo – R\$ 679,10



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 A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da Nota de Empenho.

1.5.1. Caso haja supressão que exceda o limite estipulado no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, a mesma pode ser realizada desde que resultante de acordo entre as partes, conforme disposto no inciso II do § 2º do mesmo artigo.

## **2 – DO FORNECIMENTO**

2.1 - O Fornecimento dos produtos se dará nos prazos e condições previstos no item 6 do Termo de Referência.

2.2 - O prazo vertente poderá ser prorrogado por até 05 (cinco) dias corridos, conforme prazo judicial estabelecido, mantidas as demais condições da contratação decorrente desta ata e assegurada à manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente autuado em processo.

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

2.4 - Para efeito deste contrato, significam:

a) CONTRATADA – Empresa que prestará os serviços;

b) CONTRATANTE –Município de Cordeiro;

c) CONTRATO – acordo existente entre CONTRATADO e CONTRATANTE, materializado e formalizado neste instrumento;

d) FISCALIZAÇÃO – servidor formalmente indicado pela autoridade competente, para acompanhar a entrega dos produtos, objeto deste contrato;

e) FORÇA MAIOR – evento fora do razoável controle do CONTRATANTE ou da CONTRATADA, 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 CONTRATANTE ou da CONTRATADA, 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;

f) ORDEM DE SERVIÇO – documento emitido pelo CONTRATANTE, através de autoridade competente, autorizando o início da execução do Contrato;

## **3 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

### **3.1 - DA CONTRATADA**



3.1.1 - Manter, durante toda a vigência desta Ata, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

3.1.2 - Executar os fornecimentos conforme especificações do **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II** do edital e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para o cumprimento das obrigações assumidas;

3.1.3 - Executar os fornecimentos objeto da presente ata rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos;

3.1.4 - Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público;

3.1.5 - Ser a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar ao **Município** ou a terceiros, provenientes da prestação dos fornecimentos, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do **Município**;

3.1.6 - Contratar por sua conta todos os seguros exigidos ou que venham a ser exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto deste termo;

3.1.7 - Promover por sua conta a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução deste termo;

3.1.8 - Credenciar junto ao **Município** funcionário(s) que atenderá (ão) às requisições e receberá(ão) as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização, bem como prestará (ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual;

3.1.9 - Indenizar em qualquer caso todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao **Município** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução deste termo, respondendo por si e por seus sucessores;

3.1.10 - Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do **Município**;

3.1.11 - Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização do **Município** ao serviço em questão;

3.1.12 - Cientificar, imediatamente, a fiscalização do **Município** qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar no serviço;

3.1.13 - Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela Fiscalização do **Município**;

3.1.14 - Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização do **Município**;

7



3.1.15 - Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto do edital nos limites fixados no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93;

3.1.16 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto desta ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou dos fornecimentos;

3.1.17 - Responder por danos causados diretamente a bens de propriedade do **TCE-RJ**, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços ou fornecimento de materiais;

3.1.18 - Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

3.1.19 - Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

3.1.20 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

3.1.21 - Apresentar ao **Município**, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

3.1.22 - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

3.1.23 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas de segurança do trabalho;

3.1.24 - Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento;

3.1.25 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas nesta ata ou no edital;

3.1.26 - O **Município** não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da **CONTRATADA** para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

### 3.2 - DO MUNICÍPIO

3.2.1 - Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no edital;

3.2.2 - Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

3.2.3 - Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



3.2.4 - Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no edital;

3.2.5 - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da **CONTRATADA** às dependências do **Município** relacionadas à execução do objeto desta ata;

3.2.6 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

3.2.7- Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;

3.2.8 – Aceitar acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades registradas, na forma prevista no art. 65, § 1º, da Lei nº. 8.666/1993.

#### 4 - FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

4.1 - A gestão do contrato decorrente desta ata caberá ao Secretário de Administração, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando o titular do referido Órgão como corresponsável.

4.2 - A fiscalização da contratação caberá a servidor previamente designado por cada **Secretaria Participante**.

4.2.1 - Aos servidores designados para o acompanhamento e fiscalização do contrato, incumbe:

I - verificar se o fornecimento está sendo realizado em conformidade com o objeto da contratação;

II - adotar as providências necessárias a preservação dos interesses do erário, promovendo a atestação das faturas, opinando pela aplicação das penalidades cabíveis em caso de inadimplemento e praticar os atos indispensáveis a boa execução dos contratos sob sua responsabilidade;

III - emitir, com a periodicidade adequada ao objeto fiscalizado, relatório acerca da execução dos contratos, sugerindo, em tempo hábil, as providências necessárias em benefício da Administração, inclusive no tocante às hipóteses de alterações contratuais, de prorrogação, de rescisão, bem como aqueles destinados a abertura de novo procedimento licitatório, se for o caso.

4.3 - Ficam reservados ao gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para o **Município** ou modificação da contratação.

4.4- As decisões que ultrapassem a competência do gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela **CONTRATADA** à autoridade administrativa imediatamente superior ao gestor, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

4.5- A **CONTRATADA** deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados,



elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

4.6- A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante o **Município** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade do **TCE-RJ** ou de seus prepostos, devendo, ainda, a **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao **Município** dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

4.7 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem, mediante a autorização do órgão gerenciador da presente ATA.

## 5 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 - O recebimento do objeto será realizado na forma do inciso II do art. 73 da Lei nº. 8.666/1993:

- a. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;
- b. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação, conforme disposto no Termo de Referência.

5.1.1 – O recebimento se dará provisoriamente, no ato da entrega do objeto, pela Secretaria Solicitante, que procederá a conferência de sua conformidade com as especificações do Edital, da proposta, da nota de empenho e da presente ARP. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

5.2 - Efetuada a entrega do objeto, o mesmo será recebido, definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, para verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações da solicitação.

5.3- 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**.

5.4 - Em atendimento ao disposto no art. 31 da lei nº. 8078/90, a apresentação do produto deverá assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, preço, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como os riscos que apresentam e à segurança dos usuários, quando for o caso.

5.5 - Caso o produto seja reprovado, a reposição do mesmo deverá ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da comunicação à empresa contratada por meio de laudo de reprovação do produto emitido pela Secretaria Solicitante.

5.5.1 - A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para rescisão do contrato.



5.6 - A Nota Fiscal apresentada pela empresa no momento da conclusão da execução dos serviços deverá vir acompanhada da cópia da Ordem de Execução e da cópia da Nota de Empenho referentes ao serviço executado, ou deverá mencionar o número do processo.

5.7 - Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade da execução dos serviços pelo prazo estabelecido na respectiva garantia pelo fabricante, e estará obrigada a substituir ou refazer aquele que apresentar defeito ou falhas no prazo estabelecido pelo Contratante.

## **6 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1 - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.

6.2 - O pagamento de cada fornecimento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Cordeiro em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

6.3 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da Prefeitura Municipal de Cordeiro, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

6.4 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

6.5 - Caso a Prefeitura Municipal de Cordeiro efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

6.6 - A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.

6.7 - As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.

6.8 - Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos produtos devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

6.9 - A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos produtos, por parte da Prefeitura Municipal de Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

6.10 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.



## 7 - DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

7.1 - O fornecedor classificado poderá ter o seu contrato cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

7.2 - O cancelamento do seu contrato poderá ser:

7.2.1 - a pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;

7.2.2 - Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Cordeiro;

7.2.3 - Quando o fornecedor contratado:

a) Não aceitar diminuir o preço contratado, na hipótese de este se tornar inferior àqueles praticados no mercado;

b) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

c) Descumprir as obrigações decorrentes do contrato;

d) Deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, sem justificativa aceitável;

7.2.4 - Por razões de interesse públicos, devidamente motivados e justificados.

## 8 - DA REVOGAÇÃO DO CONTRATO

8.1 - O contrato poderá ser revogado pela Administração:

8.2 - Automaticamente:

8.2.1 - Por decurso de prazo de vigência;

8.2.2 - Quando não restarem prestadores de serviço.

8.3 - Pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, quando caracterizado o interesse público.

## 9 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - O proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não assinar o contrato, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do termo contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da PMC, e no caso de



suspensão de licitar, o proponente deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.2 - O não cumprimento dos prazos dos eventos contratados ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do fornecimento.

9.3 - A aplicação da multa estabelecida no subitem anterior não impede que a Prefeitura Municipal de Cordeiro rescinda unilateralmente o fornecimento e/ou aplique as sanções previstas no subitem 23.4, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

9.4 - No caso de inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Cordeiro, poderá garantir a prévia defesa, rescindi-la e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades ou sanções:

a) Advertência;

b) Multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor da contratação;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com a Prefeitura Municipal de Cordeiro, por um período não superior a 05 (cinco) anos; e

d) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no disposto na alínea anterior.

9.5 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 9.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" do mesmo subitem.

9.6 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 9.4, somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente do Prefeitura Municipal de Cordeiro e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a contratada for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito a qualquer contestação.

9.7 - A sanção estabelecida na alínea "d" do subitem 9.4, é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Cordeiro, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 05 (cinco) anos de sua aplicação.

9.8 - As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 9.4, poderão também ser aplicadas à contratada ou aos profissionais que, na execução do contrato:

a. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b. Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar o objetivo da licitação;



- 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 – O 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 ao 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.

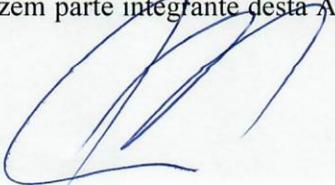
9.11 - Obriga-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

## **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.





## 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, n°42 – Centro – Cordeiro/RJ

b) **VOGAS MAGAZINE LTDA ME**

Rua Dr. Ildebrando Ribeiro de Moura, n.º 26 Loja 1, Centro – Sumidouro/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.

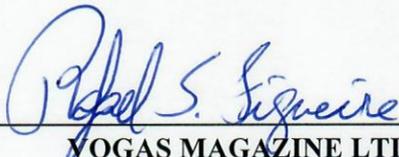
13.1. Quaisquer dúvidas ou questões oriundas do fornecimento dos materiais constantes da presente Ata de Registro de Preços e que não forem passíveis de solução amigável, serão dirimidas perante a Justiça Estadual – Foro da Comarca de Cordeiro.

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, 16 de abril de 2018.



MUNICÍPIO DE CORDEIRO/RJ



VOGAS MAGAZINE LTDA ME

