



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 134/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 513/2023  
– OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE  
EXPEDIENTE

Aos 14 (quatorze) dias do mês de setembro do ano de 2023, o **SAAE de Teotônio Vilela/AL**, com Sede Administrativa na Rua Pedro Cavalcante, nº 740, Inhumas, cidade Teotônio Vilela/AL, inscrito no CNPJ sob nº 11.513.268/0001-43, neste ato representado pelo Diretor do SAAE, Senhor Edivaldo Varejão Bezerra da Costa, brasileiro, casado, servidor público, portador da cédula de identidade nº 39785262 – SEDS/AL, inscrito no CPF sob nº 11.319.868-06, residente e domiciliado na Rua Cícero Lourenço da Silva, nº 18, Centro, Cidade de Teotônio Vilela, Estado de Alagoas, em sequência denominado simplesmente **Órgão Gerenciador** e a pessoa jurídica a **COMERCIAL E CONVENIENCIA BMF LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 48.371.127/0001-43, com sede na Rua Dois de Dezembro, nº 74, fundos lateral;, Centro, Maceió - AL, CEP: 57020120, neste ato, representada pela **Sr. Bernardo Maia Cunha Ferreira**, brasileiro, casado, Separação de Bens, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 961710 – SSP/AL, inscrita no CPF/MF sob nº 679.754.454-87, residente e domiciliada na avenida Álvaro Otacílio, nº 3481, APT 902;, Jatiúca, Maceió- AL CEP: 57036-850 e daqui por diante, denominada simplesmente **Fornecedora Registrada**, resolvem, na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 006/2013, de 14 de março de 2013, subsidiariamente no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, bem como pela Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990, firmar a presente Ata de Registro de Preços, cuja minuta foi examinada pela Procuradoria Municipal, que emitiu seu parecer, conforme determina o Parágrafo Único do Art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes condições:

## 1. DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preço para Eventual e Futura Aquisição de Material de Expediente, conforme especificações e exigências estabelecidas no Anexo I do Edital, conforme abaixo:

**TOTAL DOS ITENS REGISTRADOS: R\$ 19.319,56 (Dezenove mil trezentos e dezenove reais e cinquenta e seis centavos):**

Item	Especificações do Objeto	Unidade	Qtde.	Preço Unitário	Preço Total	Marca
03	Apagador para Quadro Branco – Apagador para quadro branco; Magnético, para fixação em quadros imantados; Compartimento para dois marcadores; Feltro de 2mm de espessura; Ótima apagabilidade; Dimensões aproximadas: 143 x 50 x 28mm	Unidade	10	R\$ 3,35	R\$ 33,50	MASTER PRINT



05	<b>Blocos para Recado Adesivo Coloridos</b> – Dimensões 102x76,0mm	Unidade	60	R\$ 3,00	R\$ 180,00	MASTER PRINT
12	<b>Caneta marca texto</b> – Com tinta fluorescente em embalagens com 12 Unidades Cores diversas.	Caixa	30	R\$ 11,60	R\$ 348,00	MASTER PRINT
19	<b>Corretivo líquido</b> – À base de água, embalagem com 18 ml, não tóxico, inodoro, não ressecável – caixa com 12 unidades.	Caixa	5	R\$ 17,82	R\$ 89,10	ECOLE
20	<b>Corretor de Fita</b> – Corretor seca rápido, cor branca.	Unidade	10	R\$ 3,00	R\$ 30,00	MASTER PRINT
27	<b>Estilete</b> – Lâmina larga com sistema de trava corpo em plástico. Caixa com 12 unidades.	Caixa	5	R\$ 16,00	R\$ 80,00	MASTER PRINT
32	<b>Grampos Metálicos</b> – Para grampeador de papel n. 26/6. Caixa com 5000 grampos.	Caixa	20	R\$ 4,00	R\$ 80,00	MASTER PRINT
33	<b>Lápis de Grafite Preto nº 02</b> – Corpo de madeira maciça, roliço, apontador, medindo no mínimo 17,5 cm, aprovado pelo INMETRO.	Unidade	300	R\$ 0,29	R\$ 87,00	SERELEPE
35	<b>Marcador para Quadro Branco – Cores a escolher.</b>	Unidade	20	R\$ 1,90	R\$ 38,00	MASTER PRINT
38	<b>Papel A4</b> – Medindo 210x297 mm, em embalagem antimfofo, resma com 500 folhas. (Cor de acordo com a Administração).	Resmas	600	R\$ 26,61	R\$ 15.966,00	PAPEX
39	<b>Papel Fotográfico</b> – Brilhante. Tamanho A4, com 50 folhas. Gramatura 120g/m <sup>2</sup> . Para impressoras jato de tinta. Alto brilho, secagem instantânea. Resistência a impressão digital	Pacote	50	R\$ 15,40	R\$ 770,00	MASTER PRINT
43	<b>Pasta Plástica transparente</b> – medidas aproximadas de 24,0 cm x 35,0 cm, e lombada de 4,0 cm. Com elástico.	Unidade	100	R\$ 3,99	R\$ 399,00	ALAPLAST
44	<b>Pasta Registradora A/Z</b> – Cor azul, que atenda as seguintes especificações: Revestimento	Unidade	100	R\$ 10,99	R\$ 1.099,00	CHIES



	interno e externo de PP, polipropileno da mesma cor, mecanismo prático e moderno de alta qualidade, cantoneira de proteção na parte inferior da pasta, ralos niquelados com travamento e olhal niquelado. Tamanho ofício.					
50	<b>Régua 30 cm</b> – Em material de plástico transparente.	Unidade	40	R\$ 2,00	R\$ 80,00	WALEU
52	<b>Tinta para Carimbo</b> – Cor a escolher (preta ou azul), frasco de 40 ml.	Unidade	12	R\$ 3,33	R\$ 39,96	RADEX

## 2. DA VIGÊNCIA:

2.1. A presente Ata de Registro de Preços vigorará por **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada nos termos do art. 10 do Decreto Municipal nº 006/2013.

## 3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013 c/c Decreto Municipal 006/2013.

3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não



participante.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES:**

##### **4.1. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

4.1.1. São obrigações do Órgão gerenciador:

4.1.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

4.1.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.1.1.3. Comunicar a Fornecedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.1.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Fornecedora, através de comissão/servidor especialmente designado;

4.1.1.5. Efetuar o pagamento à Fornecedora no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

4.1.2. A Autarquia não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Fornecedora com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Fornecedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados

##### **4.2. OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA**

4.2.1. O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

4.2.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade;

4.2.1.2. O período de validade não poderá ser menor do que 90 dias, contados do recebimento definitivo dos mesmos, observadas as exigências de cada caso.

4.2.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

4.2.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

4.2.1.5. Comunicar ao Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.2.1.6. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.2.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata de Registro de Preços.

#### **5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

5.1. Os objetos deste serão entregues de forma parcelada, diretamente na sede do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, localizada à Rua Pedro Cavalcante, 740, Bairro Inhumas, nesta cidade de Teotônio Vilela/AL, onde serão recebidos pela servidora pública, Elaine Cristina Bonfá da Silva Lopes, inscrita no CPF sob o nº 195.080.258-24, mediante a apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) pertinente(s) aos materiais fornecidos.



- 5.2. Os objetos deverão ser entregues dentro das especificações mínimas constantes no Termo de Referência, respeitando a proposta apresentada.
- 5.3. Os objetos deverão ser de ótima qualidade e atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se esperam, atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do art. 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 5.4. No momento de uso, se for observado que o produto não possui condições mínimas de durabilidade que permita utilização plena compatível, com fundamento no interesse público, o fornecedor será convocado para as devidas providências.
- 5.5. Os objetos deverão ser entregues no prazo de até 10 (dez) dias, após o recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento.
- 5.6. A Ordem de Fornecimento estabelecida no subitem anterior poderá ser enviada através de fax, e-mail ou outro meio válido.
- 5.7. Correrá por conta do fornecedor, qualquer prejuízo causado em decorrência do transporte e do descarregamento.
- 5.8. Os objetos serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável do acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 5.9. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da Fornecedora, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.9.1. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 5.10. Os produtos em fornecimento, mesmo que entregues e recebidos, ficam sujeitos à substituição pelo fornecedor, desde que comprovada a existência de defeitos, imperfeição ou impropriedade, cuja verificação só tenha tornado possível no decorrer de sua utilização.
- 5.11. Na hipótese de a 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 no dia do esgotamento do prazo.
- 5.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Fornecedora pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ata de Registro de Preços.

## **6. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

6.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela servidora pública, Elaine Cristina Bonfá da Silva Lopes, inscrita no CPF sob o nº 195.080.258-24, representante da autarquia de Serviço Autônomo de Água e Esgoto, responsável por acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências que vierem a ser ocasionadas, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, bem como, caso o fornecimento seja





conforme o pactuado, atestar as referidas notas fiscais, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Entidade Autárquica ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3. O representante da Autarquia anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **7. DO PAGAMENTO:**

7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo Fornecedor.

7.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão Gerenciador atestar a execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

7.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.3.1. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor, deverão ser tomadas as providências de comunicação ao setor competente para que a Fornecedora seja notificada e apresente em no máximo 05 (cinco) dias as pendências encontradas.

7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Fornecedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Órgão Gerenciador.

7.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Órgão Gerenciador deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Fornecedora bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.6. Persistindo a irregularidade, o Órgão Gerenciador deverá adotar as medidas necessárias às penalidades, inclusive podendo ocorrer a rescisão contratual/cancelamento de ata nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Fornecedora a ampla defesa.

7.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.7.1. A Fornecedora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



## **8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

8.1. As despesas decorrentes das Aquisições serão cobertas pela Lei Orçamentária do SAAE de Teotônio Vilela/AL, consignadas com as rubricas do ano vigente: Órgão: 28000 - Serviço de Abastecimento Autônomo de Água e Esgoto de Teotônio Vilela - SAAE. Unidade orçamentária: 28001 - Serviço de Abastecimento Autônomo de Água e Esgoto de Teotônio Vilela - SAAE. Dotação: 04.122.0003.2015 - Garantir gestão e manutenção do SAAE. Elemento: 33.90.30.00 - material de consumo. Fonte: 15010000 – SAAE.

8.2. Caso esta Ata venha extrapolar o exercício orçamentário vigente, as despesas com estes fornecimentos serão cobertas pelo Orçamento Geral do SAAE de competência do exercício orçamentário vigente na data da realização da despesa.

## **9. DO REAJUSTE:**

9.1. Não cabe reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico em relação à Ata de Registro de Preços.

9.2. Deverão ser observados os ditames dos artigos 17 a 21 do Decreto nº 7892/2013 que trata das situações “DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS”, conforme termos do edital da licitação.

9.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

9.4. Em caso de conversão da Ata de Registro de Preços em contrato deve ser observar os ditames do art. 65, da Lei nº 8.666/93, em detrimento de repactuação, reajuste e recomposição de valores, restando a FORNECEDORA aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

10.1.1. Apresentar documentação falsa;

10.1.2. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.3. Falhar ou fraudar na execução do ajuste;

10.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

10.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.6. Não mantiver a proposta;

10.1.7. Cometer fraude fiscal;

10.1.8. Comportar-se de modo inidôneo.

10.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

10.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de



participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.4. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

10.4.2. Multa de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder os prazos de entrega e/ou atendimento às solicitações da fiscalização do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE indicadas no presente Edital, sobre o valor do saldo não atendido, respeitando os limites da lei civil;

10.4.3. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global registrado, no caso de inexecução total do objeto;

10.4.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.4.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.4.6. Impedimento de licitar e de contratar com o Serviço Autônomo de Água e Esgoto-SAAE no Município de Teotônio Vilela/AL, pelo prazo de até cinco anos;

10.4.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 10.1.

10.4.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Fornecedora ressarcir a Autarquia Municipal pelos prejuízos causados.

10.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.6. As sanções previstas nos subitens 10.4.1, 10.4.5, 10.4.6 e 10.4.7 poderão ser aplicadas à Fornecedora, juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.7. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao SAAE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Autarquia, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do SAAE e cobrados judicialmente.

10.8.1. Caso o Órgão gerenciador determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta, o SAAE do Município de Teotônio Vilela/AL poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo





**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**

419 do Código Civil.

10.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

10.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Entidade Autárquica, observado o princípio da proporcionalidade.

**11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

11.1. Independentemente de sua transcrição, o edital, a proposta de preços e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pela Fornecedor Registrada farão parte desta Ata de Registro de Preços.

**12. DO FORO**

12.1. Fica eleito o foro da Comarca do Órgão Gerenciador para dirimir qualquer dúvida oriunda desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços que, lida e achada conforme, é assinada, em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelas signatárias deste instrumento, tendo sido arquivada uma via na Sede Administrativa do Município de Teotônio Vilela.

Teotônio Vilela, 14 de setembro de 2023.

**Edivaldo Varejão Bezerra da Costa**  
**SAAE de Teotônio Vilela/AL – Diretor do SAAE**  
**Órgão Gerenciador**

**COMERCIAL E CONVENIENCIA BMF LTDA**  
**Bernardo Maia Cunha Ferreira – administrador**  
**Fornecedora Registrada**