



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002-PP011/2017-
OBJETO: FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE.

Aos **02 (dois)** dias do mês de **Mai**o do ano de **2017**, o **MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/AL**, com Sede Administrativa na Rua Senador Máximo, nº 35, Bairro Centro, cidade Campo Alegre/AL, inscrito no CNPJ sob nº 12.264.628/0001-83, neste ato representado pela Prefeita do Município, Senhora PAULINE DE FÁTIMA PEREIRA ALBUQUERQUE, brasileira, alagoana, casada, portadora da cédula de identidade nº 112259-2 – SCJDS/AL, inscrita no CPF sob nº 903.082.474-34, residente e domiciliada nesta Cidade, em sequência denominada simplesmente **Órgão Gerenciador** e a pessoa jurídica **R R DA SILVA PAPELARIA ME**, inscrita no CNPJ sob n.º 05.841.177/0002-15, com sede na Rua João Lopes dos Santos, n.º 10, Distrito de Luziápolis, Campo Alegre/AL, CEP: 57.250-000 neste ato, representado pelo Sr. RICHARDSON ROBERTO DA SILVA, brasileiro, solteiro, empresário, portador da Cédula de identidade RG nº 1885306 SSP/AL, inscrito no CPF/MF sob n.º 033.351.344-43, residente e domiciliado na Rua Teófilo Pereira, n.º 300, Centro, Teotônio Vilela/AL, E-mail: apequenina.papelaria@hotmail.com.br, 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 007/2013, de 01 de março 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 Preços para FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, destinados as Secretarias Municipais, conforme especificações e exigências estabelecidas no Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 011/2017, conforme abaixo:

Item	Descrição	Marca	Unidade	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
02	Agenda telefônica - agenda tipo telefônica, revestimento capa dura plastificada, quantidade folhas 150 folhas, gramatura 75 g/m2, comprimento 330 mm x largura 150 mm.	São Domingos	Unidade	17	R\$ 28,50	R\$ 484,50
12	Bloco recado, material papel, cor amarelo, largura 38 mm, comprimento 50 mm, tipo removível, características adicionais autoadesivos. . Cor a escolha da administração municipal.	BRW	Unidade	172	R\$ 2,99	R\$ 514,28
13	Bloco recado, material papel, cor amarelo, largura 76 mm, comprimento 102 mm, tipo removível, características adicionais autoadesivos. . Cor a escolha da administração municipal.	BRW	Unidade	150	R\$ 5,40	R\$ 810,00
15	Bola isopor- 40 mm, aplicação artes	Fricolor	Unidade	30	R\$ 2,15	R\$ 64,50
30	Caderno Desenho - Capa Simples 96 Folhas. Formato: 275mm X 200mm	Kajoma	Unidade	330	R\$ 5,20	R\$ 1.716,00



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
SETOR DE LICITAÇÕESPref. Mun. de Campo Alegre/AL
Fls.: 602 JM

32	Caderno pequeno- capa dura com 96 folhas, acabamento costurado, capa com cor/desenho discreto apropriado para escritório, formato 140 x 200mm.	Kajoma	Unidade	1059	R\$ 3,10	R\$ 3.282,90
33	Caixa arquivo morto- caixa para arquivo morto-material plástico, dimensões aproximadas 135 x 240 x 360 mm, cor escolha da administração municipal.	Alaplastico	Unidade	1984	R\$ 2,95	R\$ 5.852,80
41	Cartolina Carmen – Formato mínimo 66 x 50 cm. FOLHA. Cor a escolha da administração municipal.	Reipel	Unidade	7865	R\$ 0,66	R\$ 5.190,90
56	Crachá PVC Cristal – formato 100x150mm. Furado. Com abertura lateral.	Romitek	Unidade	25	R\$ 65,00	R\$ 1.625,00
62	Envelope grande – De papel de ótima qualidade, com medidas aproximadas de: Largura 26,0 cm e Comprimento 36,0 cm. Cor a escolha da Administração Municipal.	Reipel	Unidade	9348	R\$ 0,24	R\$ 2.243,52
66	Espiral - plástica de 09 mm, para encadernação na cor preto. Pacote com 100 unidades.	Lassna	Pacote	115	R\$ 6,90	R\$ 793,50
68	Espiral - plástica de 33 mm, para encadernação na cor preta. Pacote com 100 unidades.	Lassane	Pacote	15	R\$ 49,90	R\$ 748,50
95	Lamina para estiletes- - lamina estreita para estilete, material aço tipo descartável, largura lamina 9mm. Caixa contendo 10 unidades.	Jocar	Caixa	2054	R\$ 1,30	R\$ 2.670,20
102	Livro Protocolo - livro de protocolo para correspondência, com 100 folhas, vertical, capa dura, para controle de entrada e saída de documentos, folhas internas em papel off-set 56g/m2, numeradas tipograficamente de 1 a 100.	São Domingos	Unidade	3055	R\$ 6,90	R\$ 21.079,50
118	Papel Cartão – Caixa com 50 folhas, de 180 g/m ² , tamanho A4. Cor a escolha da administração municipal. COTA DE AMPLA CONCORRÊNCIA	Romitek	Caixa	3641	R\$ 8,50	R\$ 30.948,50
133	Pastas Registradoras- A/Z – cor azul, que atenda as seguintes especificações: forração interna e externa em pvc, mecanismo pratico e moderno de alta qualidade, cantoneira de proteção na parte inferior da pasta, ralos niquelados com travamento e olhal niquelado, tamanho officio.	Chies	Unidade	1100	R\$ 12,60	R\$ 13.860,00
148	Prancheta- prancheta portátil, material madeira, comprimento 350 mm, largura 250 mm, características adicionais com pegador metálico.	Waleu	Unidade	3557	R\$ 2,90	R\$ 10.315,30
150	Quadro branco – moldura em alumínio. Dimensões 90x60	Cortealer	Unidade	10	R\$ 100,00	R\$ 1.000,00
173	TNT – por metro. Tecido não tecido, largura: 1,40 metros, gramatura: 40 g/m ² . Cores a escolha da Administração.	Santa Fé	Metro	21.600	R\$ 1,10	R\$ 23.760,00
176	Papel Cartão – Caixa com 50 folhas, de 180 g/m ² , tamanho A4. Cor a escolha da administração municipal. COTA DE 25% EM RELAÇÃO AO ITEM 118	Romitek	Caixa	1213	R\$ 8,50	R\$ 10.310,50

VALOR GLOBAL: R\$ 137.270,00 (cento e trinta e sete mil duzentos e setenta reais)



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 será admitida a prorrogação da sua vigência nos termos do artigo 10 do Decreto nº 007/2013.

3. Das obrigações:

3.1. O Órgão Gerenciador obriga-se a:

- a) efetuar o pagamento à Fornecedora Registrada, de acordo com o prazo estabelecido nesta ATA;
- b) comunicar formal e imediatamente à Fornecedora Registrada qualquer anormalidade no fornecimento dos bens, podendo recusá-los caso não estejam de acordo com as exigências estabelecidas no edital de Pregão Presencial nº 011/2017 e seus anexos;
- c) prestar, através de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;
- d) assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na Ata, no instrumento convocatório e seus anexos;
- e) assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para o Órgão Gerenciador, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;
- f) renegociar os valores contratados, cujos preços sejam considerados desvantajosos;
- g) fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;
- h) aplicar as penalidades por descumprimento das obrigações assumidas.

3.1.1. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Fornecedora Registrada pela completa e perfeita execução do fornecimento.

3.2. A Fornecedora Registrada obriga-se a:

- a) entregar o material de expediente no prazo constante da proposta, contado desde o recebimento da Ordem de Fornecimento, nas quantidades solicitadas e de acordo com os preços aduzidos em sua proposta e no local indicado pela Administração;
- b) entregar o material de expediente, objeto da proposta, com prazo de validade em conformidade com o especificado nos itens aduzidos no Anexo I, contado da data do seu recebimento;
- c) atender prontamente quaisquer exigências do servidor indicado pela Administração, inerentes ao objeto da contratação;
- d) manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as mesmas condições da habilitação.
- e) O produto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações das respectivas propostas, na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificadas.
- f) arcar com todos os custos que incidam direta ou indiretamente sobre o material de expediente ofertado na licitação;
- g) manter firme sua proposta durante o prazo de validade da mesma;
- h) entregar o objeto em conformidade com o que foi licitado;
- i) entregar o material de expediente nos endereços e prazo indicados no edital;
- j) Entregar o objeto dentro do prazo estabelecido pelo Órgão Gerenciador, contado desde o recebimento da Ordem de Fornecimento, nas quantidades propostas e no local indicado;
- k) corrigir eventuais falhas no cumprimento de suas obrigações no prazo estabelecido pelo representante do Órgão Gerenciador;
- l) entregar o material de expediente na secretaria municipal solicitante, de segunda a sexta feira, no horário das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 15:00 horas;

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



- m) abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador;
- n) responder por eventuais danos causados ao Órgão Gerenciador ou a terceiros durante a vigência desta Ata por seus agentes ou prepostos;
- o) manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação exigidas no edital.

4. Do fornecimento:

- 4.1. O fornecimento dos itens registrados em Ata será solicitado mediante o envio da respectiva Ordem de Fornecimento.
- 4.2. Cada Ordem de Fornecimento conterá sucintamente a quantidade, descrição do produto, valor, assinatura do requisitante e data de expedição.
- 4.3. A Ordem de Fornecimento poderá ser enviada via fax à Fornecedora Registrada ou por qualquer outro meio hábil.
- 4.4. Poderão ser emitidas mais de uma Ordem de Fornecimento por mês.
- 4.5. Os itens solicitados através da Ordem de Fornecimento deverão ser entregues acompanhados da nota fiscal, dela constando os valores unitários e totais, descrição do produto e a quantidade dos respectivos itens.
- 4.6. A Fornecedora Registrada ficará obrigada a atender todas as solicitações efetuadas através das Ordens de Fornecimentos emitidas durante a vigência da Ata, mesmo se a entrega delas decorrente for prevista para data posterior ao seu vencimento.

5. Do Recebimento:

- 5.1. O material de expediente, objeto desta licitação, deverão ser entregues a Secretaria Municipal solicitante, em uma única vez, em conformidade com a Ordem de Fornecimento, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais.
- 5.2. O material de expediente deverá apresentar qualidade, marca e especificações idênticas às mencionadas na proposta comercial da Fornecedora Registrada.
- 5.3. O prazo de entrega do objeto será de 03 (três) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.
 - 5.3.1. Se a Fornecedora Registrada recusar-se injustificadamente a entregar o material de expediente no prazo estabelecido, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, sujeitando-se à desistente as penalidades previstas nesta Ata, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.
- 5.4. A entrega dos produtos deverá ser realizada nos locais descritos nas Ordens de Fornecimentos, de segunda a sexta feira, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 15:00 horas, para possibilitar a conferência.
- 5.5. Os produtos deverão ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações das respectivas propostas, na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificadas.
- 5.6. O produto, no ato da entrega, deverá estar acompanhado da Nota fiscal descritiva, constando número da Ordem de Fornecimento, dados da conta bancária para depósito do pagamento, quando for o caso, bem como da CND do INSS e CRF do FGTS.
- 5.7. O ato de recebimento do objeto licitado, não importa em sua aceitação. A critério do Órgão Gerenciador será submetido a sua verificação, cabendo a Fornecedora Registrada, a troca dentro de 24 (vinte e quatro) horas, do(s) objeto(s) que vier(em) a ser recusado(s), por não se enquadrar(em) nas



especificações estipuladas, apresentar defeitos de fabricação ou dano em geral, identificado no ato do recebimento ou no período de verificação.

6. Da Garantia do Produto:

6.1. A licitante responderá solidariamente pelos vícios de qualidade ou quantidade que torne o material de expediente impróprios ou inadequados a que se destinam ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade, com as indicações constantes da embalagem, rotulagem ou mensagem publicitária, respeitadas as variações decorrentes de sua natureza, podendo o Município exigir a substituição das partes viciadas, nos termos da legislação vigente.

7. Do Pagamento:

7.1. O pagamento à Fornecedora Registrada será efetuado em até 30 (dias) a partir da entrada da Nota Fiscal, devidamente atestada por quem de direito.

7.2. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a Fornecedora Registrada encontra-se em regular situação fiscal para com as fazendas estadual e federal.

7.3. Nenhum pagamento será feito sem que a Fornecedora Registrada tenha recolhido o valor de multa eventualmente aplicada.

7.4. Havendo erro na nota fiscal, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado, até que a Fornecedora Registrada tome as medidas saneadoras necessárias.

7.5. O pagamento poderá ser efetuado mediante depósito bancário na conta corrente da Fornecedora Registrada, indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

7.6. O atraso no pagamento pela administração no prazo estipulado no subitem 14.1. por motivo de força maior, não garantem a contratada o direito de suspensão imediato dos fornecimentos, as quais, só poderão fazer este mediante comunicação por escrito e após 90 (noventa) dias consecutivos de atraso da fatura mais antiga.

7.7. O não cumprimento pela contratada dos termos previstos no subitem anterior sujeitará a contratada as sanções previstas no item 10.

8. Da Dotação Orçamentária:

8.1. As despesas decorrentes da aquisição do material de expediente pela(s) Secretarias Municipais serão cobertas pela Lei Orçamentária do Município de Campo Alegre/AL, consignadas nas seguintes rubricas: UO: 0102; FP: 04.122.0002.2002; CE: 339030990000; FP: 04.122.0011.2003; CE: 339030990000; UO: 0103; FP: 04.122.0002.2004; CE: 339030160000; CE: 339030990000; FP: 04.244.0004.2073; CE: 339030160000; UO: 0104; FP: 04.123.0002.2005; CE: 339030160000; CE: 339030990000; UO: 0105; FP: 12.361.0005.2008; CE: 339030160000; CE: 339030990000; FP: 12.361.0005.2013; CE: 339030990000; FP: 12.361.0019.2074; CE: 339030160000; CE: 339030990000; UO: 0107; FP: 08.243.0004.2040; CE: 339030160000; CE: 339030990000; FP: 08.244.0004.2053; CE: 339030160000; CE: 339030990000; UO: 0108; FP: 08.243.0004.2050; CE: 339030990000; FP: 08.243.0004.2087; CE: 339030160000; CE: 339030990000; FP: 08.244.0004.2052; CE: 339030160000; CE: 339030990000; FP: 08.244.0004.2086; CE: 339030990000; UO: 0109; FP: 20.601.0006.2022; CE: 339030160000; CE: 339030990000; UO: 0112; FP: 15.122.0007.2056; CE: 339030160000; CE: 339030990000; UO: 0114; FP: 10.301.0003.2026; CE: 339030160000; CE: 339030990000; FP: 10.301.0003.2028; CE: 339030160000; CE: 339030990000;



FP: 10.301.0003.2029; CE: 339030160000; CE: 339030990000; FP: 10.301.0003.2030; CE: 339030160000; CE: 339030990000; FP: 10.301.0003.2035; CE: 339030160000; CE: 339030990000; UO: 0115; FP: 09.272.0008.2054; CE: 339030160000; CE: 339030990000; UO: 0116; FP: 12.361.0005.2018; CE: 339030160000; CE: 339030990000; UO: 0117; FP: 27.812.0005.2023; CE: 339030160000; CE: 339030990000; UO: 0119; FP: 22.661.0002.2007; CE: 339030160000; CE: 339030990000; UO: 0120; FP: 15.452.0007.2060; CE: 339030160000; CE: 339030990000; UO: 0121; FP: 08.422.0004.2064; CE: 339030990000; UO: 0122; FP: 06.181.0010.2072; CE: 339030990000; UO: 0123; FP: 13.392.0002.2020; CE: 339030160000; CE: 339030990000; UO: 0125; FP: 17.512.0020.2059; CE: 339030160000; CE: 339030990000; UO: 0127; FP: 15.451.0007.2085; CE: 339030990000.

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

9. Do Reajuste e Das Alterações:

9.1. Os preços ofertados serão fixos e irremovíveis. No entanto, os valores constantes da Ata de Registro de Preços poderão ser repactuados, desde que comprovado o desequilíbrio econômico financeiro, devidamente fundamentado pela autoridade superior.

9.2. Esta Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

9.3. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as necessárias negociações junto à Fornecedora Registrada.

9.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

- a) convocar a Fornecedora Registrada visando à negociação para redução de preços e sua consequente adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, a Fornecedora Registrada será liberada do compromisso assumido;
- c) convocar as demais fornecedoras visando igual oportunidade de negociação.

9.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Fornecedora Registrada, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) liberar a Fornecedora Registrada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
- b) convocar as demais fornecedoras visando igual oportunidade de negociação.

9.6. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

10. Das penalidades:

10.1. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços/contrato e deixar de assiná-los após convocação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e de ampla defesa, ficará impedida 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.

10.2. Quando a Adjudicatária não apresentar situação regular no ato da entrega da Ordem de Fornecimento ou da assinatura da Ata de Registro de Preços, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar com a Administração, e assim sucessivamente.

10.3. Se a Adjudicatária recusar-se, injustificadamente, a assinar a Ata de Registro de Preços ou a receber a Ordem de Fornecimento, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor global de sua proposta em favor do Município, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

10.4. A Adjudicatária ficará sujeita, ainda, às seguintes penalidades pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços:

I - advertência;

II- multa administrativa de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder os prazos de entrega e/ou atendimento às solicitações da fiscalização da PMCA indicadas no presente Edital, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

III – multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global contratado/registrado, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal;

10.5. As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a PMCA rescinda unilateralmente o contrato/ata de registro e aplique as demais sanções cabíveis.

10.6. As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do artigo 86 da Lei Federal 8.666/93.

10.7. A aplicação de multas não elidirá o direito da PMCA de, face ao descumprimento do pactuado, rescindir, de pleno direito, o contrato/ata de registro que vier a ser celebrado, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.8. As penalidades serão registradas no Cadastro Municipal de Fornecedores e o processo transcorrerá de acordo com rito próprio regulamentado no âmbito municipal, garantido sempre o contraditório e ampla defesa.

11. Do Cancelamento do Registro:

11.1. A Fornecedor Registrada terá seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não entregar os bens objeto da Ordem de Fornecimento devidamente expedida, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

d) tiver presentes razões de interesse público.

11.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

11.3. A Fornecedor Registrada poderá solicitar o cancelamento do seu preço registrado na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que venha comprometer a perfeita execução dos compromissos assumidos, decorrente de caso fortuito ou de força maior.



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
SETOR DE LICITAÇÕES

Pref. Mun. de Campo Alegre/Al
Fis.: 608 *GU*

12. Da Publicação:

12.1. Incumbirá ao Órgão Gerenciador providenciar a publicação desta Ata, por extrato, na imprensa oficial, dentro do prazo de 20 (vinte) dias da data da sua assinatura.

13. Das disposições gerais:

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

14. Do foro:

14.1 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 Campo Alegre.

Campo Alegre, 02 de Maio de 2017

MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE
Pauline de Fátima Pereira Albuquerque - Prefeita
Órgão Gerenciador

R R DA SILVA PAPELARIA ME
Richardson Roberto da Silva - Representante
Fornecedora Registrada