

- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2014 –

PROCESSO 91/2013

PREGÃO ELETRÔNICO 36/2013

Aos dezessete dias do mês de janeiro de 2014, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE LAVRAS DO SUL**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor Alfredo Maurício Barbosa Borges, RG 5014663991 e CPF 302.378.310-15, residente e domiciliado à R. Mal. Floriano, esquina R. Cel. Meza, nesta cidade de Lavras do Sul, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e de outro a empresa **AAA Roless Comércio E Assistência Técnica De Relógios Pontos Ltda**, representada pelo seu procurador, Sr. Luiz Carlos Fontoura Guglieri, com sede na Av. Eduardo Prado, nº1280, Ipanema, Porto Alegre/RS, CNPJ nº02.380.858/0001-54, simplesmente denominada **FORNECEDOR**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S)**, referente ao **Processo 91/2013**, modalidade de **Pregão Eletrônico nº 36/2013** para **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** para possíveis **Aquisições de Equipamento de Marcação de Ponto para Registro de Trabalho dos Servidores Municipais**, homologado dia 14/01/2014, às fls. 197, em Conformidade com a **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e nos termos da **Lei 8.666/93**, com suas alterações e **Decreto Municipal nº 4.686/2007** consoante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA I - DO OBJETO**

1. O objeto da presente Ata é o Registro dos Preços para possíveis **Aquisições de Equipamento de Marcação de Ponto para Registro de Trabalho dos Servidores Municipais**, conforme descrição constante do **Processo 91/2013 Pregão Eletrônico n.º 36/2013**.

**A empresa AAA Roless Comércio E Assistência Técnica De Relógios Pontos Ltda – CNPJ: 02.380.858/0001-54, restou classificada nos seguintes Lotes:**

**Lote 01 – 06 unid. Registrador Eletrônico de Ponto REP BIOMETRICO. Registrador Eletrônico de Ponto – REP:** é o equipamento de automação utilizado exclusivamente para o registro de jornada de trabalho e com capacidade para emitir documentos fiscais e realizar controles de natureza fiscal, referentes à entrada e à saída de empregados nas **SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO – PRÉDIO SEDE, PLANEJAMENTO E SAÚDE**.

O **REP BIOMÉTRICO** deverá apresentar os seguintes requisitos:

I - relógio interno de tempo real com precisão mínima de um minuto por ano com capacidade de funcionamento ininterrupto por um período mínimo de mil quatrocentos e quarenta horas na ausência de energia elétrica de alimentação;

II - mostrador do relógio de tempo real contendo hora, minutos e segundos;

III - meio de armazenamento permanente, denominado Memória de Registro de Ponto - MRP, onde os dados armazenados não possam ser apagados ou alterados, direta ou indiretamente, **com capacidade mínima para 1 milhão de registros**;

IV - meio de armazenamento, denominado Memória de Trabalho - MT, onde ficarão armazenados os dados necessários à operação do REP, entre eles: dados do empregador: tipo de identificador do empregador, CNPJ ou CPF; identificador do empregador; razão social; e local da prestação do serviço; e dados dos funcionários: nome, PIS e demais dados necessários à identificação do empregado pelo equipamento, com capacidade mínima de 100 funcionários;

V - porta padrão USB externa, denominada Porta Fiscal, para pronta captura dos dados armazenados na MRP pelo Auditor - Fiscal do Trabalho;

VI - para a função de marcação de ponto, o REP não deverá depender de qualquer conexão com outro equipamento externo; e

VII - a marcação de ponto ficará interrompida quando for feita qualquer operação que exija a comunicação do REP com qualquer outro equipamento, seja para carga ou leitura de dados.

As seguintes operações deverão ser gravadas de forma permanente na MRP:

I - inclusão ou alteração das informações do empregador na MT, contendo os seguintes dados: data e hora da inclusão ou alteração; tipo de operação; tipo de identificador do empregador, CNPJ ou CPF; identificador do empregador; razão social; e local da prestação do serviço;

II - marcação de ponto, com os seguintes dados: número do PIS, data e hora da marcação;

III - ajuste do relógio interno, contendo os seguintes dados: data antes do ajuste, hora antes do ajuste, data ajustada, hora ajustada; e

IV - inserção, alteração e exclusão de dados do empregado na MT, contendo: data e hora da operação, tipo de operação, número do PIS e nome do empregado.

Cada registro gravado na MRP deve conter Número Sequencial de Registro - NSR consistindo em numeração sequencial em incrementos unitários, iniciando-se em 1 na primeira operação do REP.

O REP deverá prover as seguintes funcionalidades:

I - marcação de Ponto, composta dos seguintes passos:

a) receber diretamente a identificação do trabalhador através de Leitor Biométrico, sem interposição de outro equipamento;

b) obter a hora do Relógio de Tempo Real;

c) registrar a marcação de ponto na MRP;

II - geração do Arquivo-Fonte de Dados - AFD, a partir dos dados armazenados na MRP;  
III - gravação do AFD em dispositivo externo de memória, por meio da Porta Fiscal, preferencialmente USB;  
IV - emissão da Relação Instantânea de Marcações com as marcações efetuadas nas vinte e quatro horas precedentes, contendo:

- a) cabeçalho com Identificador e razão social do empregador, local de prestação de serviço, número de fabricação do REP;
- b) NSR;
- c) número do PIS e nome do empregado; e
- d) horário da marcação.

O registro da marcação de ponto gravado na MRP consistirá dos seguintes campos:

- I - NSR;
- II - PIS do trabalhador;
- III - data da marcação; e
- IV - horário da marcação, composto de hora e minutos.

O Arquivo-Fonte de Dados será gerado pelo REP e conterá todos os dados armazenados na MRP, segundo formato descrito no Anexo I.

O REP deverá atender aos seguintes requisitos:

- I - não permitir alterações ou apagamento dos dados armazenados na Memória de Registro de Ponto;
- II - não possuir funcionalidades que permitam restringir as marcações de ponto;
- III - não possuir funcionalidades que permitam registros automáticos de ponto.

Cada unidade do REP deverá vir acompanhado de "Programa de Tratamento de Registro de Ponto" que é o conjunto de rotinas informatizadas que tem por função tratar os dados relativos à marcação dos horários de entrada e saída, originários exclusivamente do AFD, gerando o relatório "Espelho de Ponto Eletrônico", onde conste os registros individual de marcações de cada funcionário, com totalização de horas, e opção para banco de horas e horas extras, o Arquivo Fonte de Dados Tratados - AFDT e Arquivo de Controle de Jornada para Efeitos Fiscais - ACJEF.

A função de tratamento dos dados se limitará a acrescentar informações para complementar eventuais omissões no registro de ponto ou indicar marcações indevidas.

**Valor unitário registrado R\$3.800,00.**

**Lote 02 – 09 unid. Registrador Eletrônico de Ponto REP NAO BIOMETRICO. Registrador Eletrônico de Ponto – REP:** é o equipamento de automação utilizado exclusivamente para o registro de jornada de trabalho e com capacidade para emitir documentos fiscais e realizar controles de natureza fiscal, referentes à entrada e à saída de empregados nas SECRETARIAS MUNICIPAIS DE OBRAS E TRANSPORTE, MEIO RURAL E FOMENTO ECONÔMICO E EDUCAÇÃO E CULTURA.

O **REP NÃO BIOMÉTRICO**, baseado em CARTÃO DE PROXIMIDADE deverá apresentar os seguintes requisitos:

- I - relógio interno de tempo real com precisão mínima de um minuto por ano com capacidade de funcionamento ininterrupto por um período mínimo de mil quatrocentos e quarenta horas na ausência de energia elétrica de alimentação;
- II - mostrador do relógio de tempo real contendo hora, minutos e segundos;
- III - meio de armazenamento permanente, denominado Memória de Registro de Ponto - MRP, onde os dados armazenados não possam ser apagados ou alterados, direta ou indiretamente, **com capacidade mínima para 1 milhão de registros**;
- IV - meio de armazenamento, denominado Memória de Trabalho - MT, onde ficarão armazenados os dados necessários à operação do REP, entre eles: dados do empregador: tipo de identificador do empregador, CNPJ ou CPF; identificador do empregador; razão social; e local da prestação do serviço; e dados dos funcionários: nome, PIS e demais dados necessários à identificação do empregado pelo equipamento, com capacidade mínima de 100 funcionários;
- V - porta padrão USB externa, denominada Porta Fiscal, para pronta captura dos dados armazenados na MRP pelo Auditor - Fiscal do Trabalho;
- VI - para a função de marcação de ponto, o REP não deverá depender de qualquer conexão com outro equipamento externo; e
- VII - a marcação de ponto ficará interrompida quando for feita qualquer operação que exija a comunicação do REP com qualquer outro equipamento, seja para carga ou leitura de dados.

As seguintes operações deverão ser gravadas de forma permanente na MRP:

- I - inclusão ou alteração das informações do empregador na MT, contendo os seguintes dados: data e hora da inclusão ou alteração; tipo de operação; tipo de identificador do empregador, CNPJ ou CPF; identificador do empregador; razão social; e local da prestação do serviço;
- II - marcação de ponto, com os seguintes dados: número do PIS, data e hora da marcação;
- III - ajuste do relógio interno, contendo os seguintes dados: data antes do ajuste, hora antes do ajuste, data ajustada, hora ajustada; e
- IV - inserção, alteração e exclusão de dados do empregado na MT, contendo: data e hora da operação, tipo de operação, número do PIS e nome do empregado.

Cada registro gravado na MRP deve conter Número Sequencial de Registro - NSR consistindo em numeração sequencial em incrementos unitários, iniciando-se em 1 na primeira operação do REP.

O REP deverá prover as seguintes funcionalidades:

I - marcação de Ponto, composta dos seguintes passos:

- a) receber diretamente a identificação do trabalhador através de Leitor Cartão de aproximação, sem interposição de outro equipamento;
- b) obter a hora do Relógio de Tempo Real;
- c) registrar a marcação de ponto na MRP;

II - geração do Arquivo-Fonte de Dados - AFD, a partir dos dados armazenados na MRP;

III - gravação do AFD em dispositivo externo de memória, por meio da Porta Fiscal, preferencialmente USB;  
IV - emissão da Relação Instantânea de Marcações com as marcações efetuadas nas vinte e quatro horas precedentes, contendo:

- a) cabeçalho com Identificador e razão social do empregador, local de prestação de serviço, número de fabricação do REP;
- b) NSR;
- c) número do PIS e nome do empregado; e
- d) horário da marcação.

O registro da marcação de ponto gravado na MRP consistirá dos seguintes campos:

I - NSR;

II - PIS do trabalhador;

III - data da marcação; e

IV - horário da marcação, composto de hora e minutos.

O Arquivo-Fonte de Dados será gerado pelo REP e conterá todos os dados armazenados na MRP, segundo formato descrito no Anexo I.

O REP deverá atender aos seguintes requisitos:

I - não permitir alterações ou apagamento dos dados armazenados na Memória de Registro de Ponto;

II - não possuir funcionalidades que permitam restringir as marcações de ponto;

III - não possuir funcionalidades que permitam registros automáticos de ponto.

Cada unidade do REP deverá vir acompanhado de 150 unidades de Cartões de Aproximação compatíveis com o mesmo e "Programa de Tratamento de Registro de Ponto" que é o conjunto de rotinas informatizadas que tem por função tratar os dados relativos à marcação dos horários de entrada e saída, originários exclusivamente do AFD, gerando o relatório "Espelho de Ponto Eletrônico", onde conste os registros individual de marcações de cada funcionário, com totalização de horas, e opção para banco de horas e horas extras, o Arquivo Fonte de Dados Tratados - AFDT e Arquivo de Controle de Jornada para Efeitos Fiscais - ACJEF.

A função de tratamento dos dados se limitará a acrescentar informações para complementar eventuais omissões no registro de ponto ou indicar marcações indevidas.

**Valor unitário registrado R\$2.300,00.**

## **CLÁUSULA II - DO PREÇO**

1. O preço deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta.
2. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão-de-obra especializada, leis sociais, administrativos, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

## **CLÁUSULA III - DO REAJUSTE DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS**

1. Os contratos oriundos do Registro de Preços poderão ter seus preços reajustados pelo IGPM ou pelo índice que lhe vier a substituir após 12 (doze) meses a contar da data de apresentação da proposta.
2. Os preços registrados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.
3. O beneficiário do registro, em função da dinâmica do mercado poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Autoridade Competente desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.
4. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.
5. O pedido de atualização dos preços aos preços praticados no mercado poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores com preços registrados podendo ocorrer substituição na ordem classificatória de fornecedor devido a obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.
6. O procedimento para eventuais solicitações de alteração de preços é o que segue: Processo protocolado no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de LAVRAS DO SUL e encaminhamento a Autoridade Competente com todos os documentos de que trata o **item 3** acima.
7. Independentemente do disposto no **item 3**, a Autoridade Competente poderá, na vigência do registro, solicitar a redução dos preços registrados, garantida a prévia defesa do beneficiário do registro, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa do mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação na Imprensa Oficial de LAVRAS DO SUL.

#### **CLÁUSULA IV - DOS PRAZOS**

1. O FORNECEDOR **poderá** ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pela Secretaria Competente, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de LAVRAS DO SUL.
2. O prazo de validade de registro de preços será de 12 (doze) meses oficiais, contado da assinatura da presente ata.
3. Em cada fornecimento, o prazo de entrega do produto será solicitado pela Secretaria requisitante, não podendo, todavia, ultrapassar 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho pelo fornecedor.

#### **CLÁUSULA V - DOS PAGAMENTOS**

1. Os pagamentos serão efetuados por esta Prefeitura Municipal em até 25 (vinte e cinco) dias consecutivos, a partir da Nota Fiscal/Fatura, visada e datada pelo fiscal do Processo/Contrato, nesse caso, os servidores Leandro Figueredo do Nascimento, pela Secretaria de Administração; Maria de Lourdes Teixeira Gonçalves, pela Secretaria de Planejamento; Sérgio Reis Machado Gomes, pela Secretaria de Saúde; Rita Helena da Silva Barbosa Freitas; Fabrício Fernandes Teixeira, pelas Secretarias de Obras e Transportes, e Meio Rural e Fomento Econômico.
2. No caso de atraso no pagamento, o valor poderá ser corrigido e o índice de atualização financeira será o IGPM mensal incidente “pro rata die” desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento. No caso de extinção do IGPM será utilizado outro índice que o Governo Federal determinar para substituí-lo.
3. A contratada suportará o ônus decorrente do atraso, caso as Notas Fiscais/Faturas contenham vícios ou incorreções que impossibilitem o pagamento.

#### **CLÁUSULA VI - DA CONTRATAÇÃO**

1. A existência de preços registrados **não obriga** o MUNICÍPIO a firmar as contratações que deles poderão advir, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao Sistema de Registro de Preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, de acordo com o Decreto Municipal nº 4.686/2007.
2. As obrigações decorrentes do fornecimento de bens constantes do registro de preços a serem firmadas entre o MUNICÍPIO DE LAVRAS DO SUL e o FORNECEDOR serão formalizadas através de contrato, observando-se as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e na legislação vigente.
3. O MUNICÍPIO DE LAVRAS DO SUL poderá dispensar o termo de contrato e optar por substituí-lo por Notas de Empenhos, ou outros instrumentos equivalentes, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, nos termos do § 4º, do artigo 62, da Lei 8.666/93.
4. Na hipótese do FORNECEDOR primeiro classificado ter seu registro cancelado, não assinar, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, independentemente da cominação prevista no art. 81, da Lei 8.666/93.
5. Observados os critérios e condições estabelecidos no Edital, o MUNICÍPIO poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pelo MUNICÍPIO, observadas as condições do Edital e o preço registrado.
6. Os pedidos de fornecimento deverão ser formalizados pela Secretaria do Município.
7. As regras estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços serão o regramento das obrigações contratuais decorrentes da Nota de Empenho (Contrato).
8. As licitantes classificadas no Registro de Preços deverão atender o contratado constante na Nota de Empenho, independente do valor, sujeito à penalização.

## **CLÁUSULA VII - DA ENTREGA E DO TERMO DE RECEBIMENTO**

1. O objeto será recebido provisoriamente pela Secretaria Competente, onde deve ser efetuada a entrega, ou por servidor designado pela Administração para recebimento do objeto contratado.
2. A contratação somente será considerada concluída mediante a emissão de TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, expedido por servidor designado da pela Secretaria Competente.
3. O prazo para a emissão do TERMO E RECEBIMENTO DEFINITIVO será de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento provisório, em caso de não manifestação considerar-se-á aceito totalmente pelo Município.
4. Caso o produto não corresponda ao exigido pelo Edital, consoante subitem anterior, o FORNECEDOR deverá providenciar, no prazo máximo de até 7 (sete) dias, a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, na Lei 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/90).
5. O Contrato de fornecimento deverá gerar garantia de no mínimo 01 (um) ano para os equipamentos que venham a ser adquiridos. Caberá à Empresa fornecedora disponibilizar responsável para que, independente da forma de transporte e entrega dos equipamentos, venha a instalar, testar e fornecer orientação técnica básica para uso e operação dos mesmos, no momento da entrega, aos servidores que forem designados responsáveis pela emissão de relatórios de efetividade, bem como oferecer assistência técnica com distância de, no máximo, 360km do Município. Cada unidade do equipamento deverá ser entregue acompanhada de 02 (duas) caixas de bobina do papel a ser usado pelo dispositivo, com 30 (trinta) bobinas em cada caixa.
- 5.1 Os equipamentos ora licitados, deverão ser entregues nos seguintes endereços, no horário das 08:00 e às 12:00 horas, nos dias úteis, onde serão instalados e testados pelo responsável técnico devidamente disponibilizado pela empresa, nos endereços indicados no **Termo de Referência – Anexo I** do Edital.

## **CLÁUSULA VIII – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1. O preço registrado poderá ser suspenso ou cancelado pelo prazo de 01 (um) ano, facultado a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos seguintes casos:
  - 1.1. Pela Administração, quando:
    - a) o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;
    - b) o fornecedor não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar a sua justificativa;
    - c) o fornecedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
    - d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente decorrente do registro de preços;
    - e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
    - f) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.
  - 1.2. Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.
2. A comunicação do cancelamento ou da suspensão do preço registrado, nos casos previstos no **subitem 1.1.** será feita por correspondência com aviso de recebimento (AR), juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.
3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial do Município, considerando-se cancelado ou suspenso o preço registrado a partir da publicação.
4. A solicitação do fornecedor para cancelamento de preço registrado somente o eximirá da obrigação de contratar com a Administração, se apresentada com antecedência de 30 (trinta) dias da data da convocação para firmar contrato de fornecimento pelos preços registrados, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceites as razões do pedido.
5. Se por culpa do fornecedor, quando do recebimento da ordem de fornecimento (empenho), houver atraso superior a dez dias úteis na entrega do(s) produto(s), garantida a defesa prévia, sofrerá ele as seguintes penalidades:
  - 5.1. Por atraso superior a 05 (cinco) dias da entrega do objeto, fica o fornecedor sujeito a multa de meio (1/2%) por cento por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho a ser calculado desde o décimo primeiro dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a trinta dias;
  - 5.2. Transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido na Nota de Empenho, será considerado

rescindido o Contrato, cancelado o Registro de Preços e aplicado a multa de 15%(quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

5.3. A penalidade pecuniária prevista nesta cláusula será calculada sobre o valor contratado e descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou pode ser inscrita, para cobrança como dívida ativa do Município, na forma da Lei.

5.4. As penalidades pecuniárias serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei Federal 8.666/93, com as alterações nela introduzidas pela Lei Federal 8.883/94.

5.5. A ocorrência das hipóteses previstas nos subitens **1.1. “a”** e **1.1. “b”** desta Cláusula, além da aplicação da multa poderão ser aplicadas sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei 8666/93, conforme segue:

5.6. Suspensão de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 1 (um) ano no caso de inexecução parcial do contrato;

5.7. Suspensão de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos no caso de inexecução total do contrato;

5.8. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação após o ressarcimento da Administração dos prejuízos resultantes da inexecução parcial ou total do Contrato.

#### **CLÁUSULA XI - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÕES DE BENS COM PREÇOS REGISTRADOS**

1. Servirão de cobertura às contratações oriundas da Ata de Registro de Preços os recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Saúde, indicadas na requisição de despesa, quando da efetiva compra.

2. As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal ou a quem delegar competência.

#### **CLÁUSULA XII - DO FORO**

1. Fica eleito o Foro da cidade de LAVRAS DO SUL RS para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata e pelo futuro contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

#### **CLÁUSULA XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Integram esta Ata, o Edital Pregão Eletrônico 36/2013 para Registro de Preços e a proposta da empresas conforme tabela abaixo, classificada em 1º lugar, nos **LOTES** da licitação.

2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, pelo Decreto Municipal nº 4.686/2007 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

LAVRAS DO SUL 17 de janeiro de 2014.

---

Alfredo Maurício Barbosa Borges  
Prefeito Municipal

---

AAA Roless Comércio E Assistência Técnica De Relógios Pontos Ltda  
CNPJ nº02.380.858/0001-54  
Futura Contratada