



A fim de garantir a eficiência e a qualidade no atendimento técnico, a CONTRATADA adota as melhores práticas do ITIL, alinhando processos de forma que cada incidente é analisado detalhadamente, sendo uma das soluções propostas armazenadas em uma base de conhecimento possibilitando a precisão e agilidade no atendimento de cada ocorrência. Seguem abaixo os processos padrões adotados pela CONTRATADA:

- ✓ Feita primeira análise do incidente
- ✓ Tentativa de solução através do telefone com instrução do usuário, utilizando-se consulta à base de conhecimento e/ou às lista de perguntas mais freqüentes existentes.
- ✓ Avaliação do atendimento realizado a fim de identificar se o mesmo foi ou não resolvido.
- ✓ Quando o atendimento é concluído, a solução apresentada é registrada no sistema como Solução Proposta e permanece neste status por 48 horas a fim de confirmar se realmente a solução foi eficaz.
- ✓ Status da ocorrência alterado para concluído de forma automática pelo sistema.
- ✓ Pré-diagnóstico realizado.
- ✓ Caso a solicitação não possa ser solucionada pelo nível 1, ela é encaminhada para o nível 2 de atendimento.
- ✓ Ocorrência é recebida e o histórico do atendimento analisado.
- ✓ Tentativa de solução através do acesso remoto ao equipamento.
- ✓ Avaliação do problema a fim de identificar o possível grupo solucionador.
- ✓ Caso seja falha de hardware, problema encaminhado para grupo solucionador Suporte in loco.
- ✓ Caso não seja falha de hardware o problema é encaminhado para grupo solucionador da CONTRATADA ou cliente.
- ✓ Suporte a Campo identifica a necessidade de um equipamento reserva e desloca-se para atendimento presencial.
- ✓ O grupo solucionador da CONTRATADA recebe a ocorrência, analisa histórico de atendimentos anteriores e propõe solução.
- ✓ Análise do atendimento para verificar se o problema foi ou não corrigido.
- ✓ Concluído o atendimento, a solução apresentada é repassada para a equipe de Central de Atendimento ao Usuário através de telefone e/ou e-mail, a base de conhecimento é alimentada e uma nova pergunta na lista de perguntas mais freqüente é criada.

### 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

3.1.1. Assistência técnica/manutenção, com atendimento nos locais onde os equipamentos estiverem instalados, incluindo as peças. Entendem-se como peças todos os componentes que compõem o equipamento, excluindo os suprimentos/insumos especificados no subitem anterior;



**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA**

**RELAÇÃO DAS UNIDADES GESTORAS E QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO	GAB PREF	FINANÇAS	EDUCAÇ	SAÚDE	ASSIT. SOCIAL	SEINFRA	ESPORTE	TURISMO	QTDE TOTAL
1	Microcomputador (Processador Core 2 Duo 2,2Ghz, memória de 2.0Gb, Gravador de DVD/RW, hd 160Gb, placa mãe on-board (s/v/r) monitor 15" LCD, teclado ps2, mouse ps2, estabilizador)	1			1	1			1	4
2	Microcomputador (Processador Dual Core 2,0Ghz, memória de 2.0Gb, Gravador de DVD, hd 160Gb, placa mãe on-board (s/v/r) monitor 15" LCD, teclado ps2, mouse ps2, estabilizador)	4	15	6	15	10	5	5	5	65
3	Notebook (Processador Dual Core 2.0Ghz, Memo 2GB, HD 160GB, Tela 14")	5	2		4		1			12
4	Impressora Multifuncional Jato de Tinta Colorida - Com Sistema Bulk Inkk (Velocidade de 24 páginas por minuto, imprime, copia e digitaliza, resolução de 1200 x 1200 dpi, capacidade padrão de papel para 150 folhas, memória de 128 MB, conectividade USB 2.0 - com uma recarga de toner/mês)	3	5	5	6	3	2	2	2	28





**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA**

5	Copiadora/Impressora Multifuncional Laser Monocromática (Velocidade de 24 páginas por minuto, imprime, copia e digitaliza, resolução de 1200 x 1200 dpi, capacidade padrão de papel para 150 folhas, memória de 128 MB, conectividade USB 2.0 - com uma recarga de toner/mês)	5	12	10	15	6	2	2	2	54
6	Impressora Matricial - 80 Colunas (Duração da cabeça: 400 milhões de caracteres, compatível com Windows 98/2000/XP/Me e NT 4.0, alimentação de papel: bandeja de entrada para folhas soltas e/ou tração para formulários)		2				1			3
7	Scanner de Mesa (resolução óptica de digitalização até 2400 ppp, profundidade de 48 bits, velocidade de digitalizações: fotos 10 x 15cm para ficheiro: ~ 63 seg.; negativo 35mm p/ ficheiro: ~ 19 seg).			1						1
8	Nobreak (Potência de 1200va)	1	1	1	2	1	1	1	1	9
9	Nobreak (Potência de 700va)			1						1
10	Módulo Isolador Estabilizado (440va)	1	1	1	1	1	1	1	1	8





GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



ANEXO II  
MODELO DE PROPOSTA  
**PROPOSTA DE PREÇOS PADRONIZADA**

PREGÃO Nº 00.006/2013

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência N.º: \_\_\_\_\_ Conta Corrente n.º: \_\_\_\_\_

1- **OBJETO:** Registro de preços para Locação de equipamentos de informática, com suporte, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva para atender as necessidades de diversas Secretarias do Município de Barroquinha, tudo conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante do Anexo I do Edital.

2 - **ORÇAMENTO DETALHADO** – Contemplando todos os lotes e itens constantes do Termo de Referência – Anexo I do edital.

O quadro abaixo apresenta os quantitativos de cada item:

LOTE I					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO	QUANT	VALOR UNIT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL (12 MESES)
1	Microcomputador (Processador Core 2 Duo 2,2Ghz, memória de 2.0Gb, Gravador de DVD/RW, hd 160Gb, placa mãe on-board (s/v/r) monitor 15" LCD, teclado ps2, mouse ps2, estabilizador)	4,00			
2	Microcomputador (Processador Dual Core 2,0Ghz, memória de 2.0Gb, Gravador de DVD, hd 160Gb, placa mãe on-board (s/v/r) monitor 15" LCD, teclado ps2, mouse ps2, estabilizador)	65,00			
3	Notebook (Processador Dual Core 2.0Ghz, Memo 2GB, HD 160GB, Tela 14")	12,00			
VALOR TOTAL LOTE I R\$					

VALOR GLOBAL DO LOTE I DA PROPOSTA.....R\$.....(POR EXTENSO)

LOTE II					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO	QUANT	VALOR UNIT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL (12 MESES)



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



4	Impressora Multifuncional Jato de Tinta Colorida - Com Sistema Bulk Inkk (Velocidade de 24 páginas por minuto, imprime, copia e digitaliza, resolução de 1200 x 1200 dpi, capacidade padrão de papel para 150 folhas, memória de 128 MB, conectividade USB 2.0 - com uma recarga de toner/mês)	28,00			
5	Copiadora/Impressora Multifuncional Laser Monocromática (Velocidade de 24 páginas por minuto, imprime, copia e digitaliza, resolução de 1200 x 1200 dpi, capacidade padrão de papel para 150 folhas, memória de 128 MB, conectividade USB 2.0 - com uma recarga de toner/mês)	54,00			
6	Impressora Matricial - 80 Colunas (Duração da cabeça: 400 milhões de caracteres, compatível com Windows 98/2000/XP/Me e NT 4.0, alimentação de papel: bandeja de entrada para folhas soltas e/ou tração para formulários)	3,00			
7	Scanner de Mesa (resolução óptica de digitalização até 2400 ppp, profundidade de 48 bits, velocidade de digitalizações: fotos 10 x 15cm para ficheiro: ~ 63 seg.; negativo 35mm p/ ficheiro: ~ 19 seg).	1,00			
VALOR TOTAL LOTE II R\$					

VALOR GLOBAL DO LOTE II DA PROPOSTA.....R\$.....(POR EXTENSO)

LOTE III					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO	QUANT	VALOR UNIT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL (12 MESES)
	Nobreak (Potência de 1200va)	9,00			
9	Nobreak (Potência de 700va)	11,00			
10	Módulo Isolador Estabilizado (440va)	8,00			
VALOR TOTAL LOTE III R\$					

VALOR GLOBAL DO LOTE III DA PROPOSTA.....R\$.....(POR EXTENSO)

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA.....R\$.....(POR EXTENSO)

**PRAZO DE ENTREGA:** conforme ITEM 11.2 do edital.

**Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias.

O licitante declara que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento licitado, inclusive a margem de lucro.



**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA**



O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Termo de Referência deste edital.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

**OBS.: AO ELABORAR SUA PROPOSTA, O LICITANTE DEVERÁ OBSERVAR FIELMENTE O PRESCRITO NO ITEM "5" DO EDITAL, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



ANEXO III  
MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

ITEM 1) Modelo de Declaração:

DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fazer prova em processo licitatório, junto ao Município de Barroquinha, Estado do Ceará, o seguinte: (1) que dá ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do instrumento convocatório; (2) que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos do Edital e dos produtos a serem ofertados no presente certame licitatório; e (3) que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Barroquinha (CE), ..... de ..... de 2013.

.....  
DECLARANTE



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



ANEXO III  
MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

ITEM 2) Modelo de Procuração:

DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: <NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr.< NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF)

OUTORGADO: <NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço.

PODERES: O outorgante confere ao outorgado (a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto ao Município de Barroquinha, no Pregão Presencial nº XXXX/2013, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, Contratos, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

..... (CE), ..... de ..... 2013.

.....  
OUTORGANTE



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



ANEXO III  
MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

ITEM 3) Modelo de Declaração:

DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

- a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Barroquinha, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Barroquinha, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;
- c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Barroquinha(CE), ..... de ..... de 2013.

.....  
DECLARANTE





**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA**



**ANEXO III**  
**MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO**

ITEM 4) Modelo de Declaração:

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00.006/2013

DATA DE ABERTURA: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2013

HORA DE CREDENCIAMENTO E DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: \_\_\_\_:\_\_\_\_.

**OBJETO:** Registro de preços para Locação de equipamentos de informática, com suporte, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva para atender as necessidades de diversas Secretarias do Município de Barroquinha.

- a) DECLARO QUE SOMOS ENQUADRADO COMO MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE CONFORME COMPROVAÇÃO ANEXA  
b) DECLARO NÃO HAVER NENHUM IMPEDIMENTO PREVISTO NO ART. 3º, § 4º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

[REPRESENTANTE DA EMPRESA  
RAZÃO SOCIAL



**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA**



**ANEXO IV**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_/2013**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 00.006/2013**

**VALIDADE: 12(DOZE) meses.**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE BARROQUINHA - CE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 23.478.597/0001-80, com sede de sua Prefeitura Municipal na Rua Onze Maio, 739, centro, CEP 62.410-000, Barroquinha – CE, através da **SECRETARIA DE \_\_\_\_\_**, neste ato representada pelo(a) respectivo(a) Secretário(a), Sr(a).xxxxxx, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 00.006/2013**, bem como, a classificação das propostas, e a respectiva homologação datada de ....., **RESOLVE** registrar os preços das empresas signatárias, nas quantidades estimadas e máximas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo às condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão Presencial tombado sob o nº **00.006/2013**, sujeitando-se as partes às normas constantes do Decreto Municipal, da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, e da Lei 10.520, de 17/07/2002.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1. Constitui objeto da presente Ata o Registro de preços para Locação de equipamentos de informática, com suporte, assistência técnica e manutenção preventiva para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Barroquinha, tudo conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante dos Anexos do Edital, do processo licitatório Pregão Presencial nº 00.006/2013-PP, no qual restaram classificados em primeiro lugar por item os licitantes signatários.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A presente Ata terá validade de **12 (DOZE) meses**, contados a partir de sua assinatura.

**CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria de Ciência e Tecnologia, através do Secretário \_\_\_\_\_, no seu aspecto operacional.

**CLÁUSULA QUINTA– DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

5.1. Os preços registrados da execução dos serviços, a especificação dos produtos/serviços, os quantitativos, marcas, empresas fornecedoras e representante legal, encontram-se elencados no ANEXO III da presente ata, em ordem de classificação das propostas por item.

**CLÁUSULA SEXTA - DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO**



**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA**



6.1. Os serviços licitados deverão ser iniciados no **prazo máximo de 15(quinze) dias úteis**, a contar da expedição da ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO pela administração.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

7.1. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas no instrumento convocatório, nesta ata e seus Anexos, e na legislação pertinente.

7.2. As contratações dos serviços registrados neste instrumento serão efetuadas através de Ordem de Fornecimento dos serviços, emitida pela Administração Municipal, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto da licitação, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.

7.3. Poderão também ser firmados termos de contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei n.º 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

7.4. Este instrumento não obriga o MUNICÍPIO a firmar qualquer contratação, nem mesmo nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para os serviços objeto desta licitação, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento do serviço, em igualdade de condições.

7.5. A Ordem de Fornecimento do serviço será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolve-la ao Município no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

7.6. Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar a Ordem de Serviço, sem prejuízo das respectivas sanções aplicáveis, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitadas as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

**CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE**

8.1 O pagamento será realizado ao fornecedor, quando regularmente executado os serviços pelo MUNICÍPIO, na proporção da efetiva realização dos serviços licitados, segundo as autorizações de fornecimento dos serviços, expedidas de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais, todas atualizadas, observadas as condições da proposta e os preços devidamente registrados no Anexo I deste instrumento.

8.2. Por ocasião da execução dos serviços/entrega dos produtos, o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Barroquinha - CE, com endereço na, Rua Onze de Maio , Nº 739, centro, Barroquinha – CE, inscrito no CNPJ sob o nº 23.478.597/0001-80. O MUNICÍPIO efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, através de crédito em conta corrente mantida pelo fornecedor, após o encaminhamento da documentação tratada nos sub itens anteriores, observadas as disposições editalícias e desta ata.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



8.3.1. Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais, faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

8.3.2. Para cada Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, o fornecedor deverá emitir **uma única nota fiscal/fatura**.

8.3.3. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "ON-LINE" às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal.

8.3.4. Constatada a situação de irregularidade junto à fazenda pública, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

8.3.5. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

8.4. Os preços registrados na presente ata não serão objeto de reajuste antes de decorridos 01 (um) ano de seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

8.5. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e antes de recebida a ordem de compra, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

8.5.1. Os preços registrados que sofrerem reajuste/reequilíbrio não ultrapassarão aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.5.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o MUNICÍPIO solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

8.5.3. Fracassada a negociação com o primeiro colocado o MUNICÍPIO convocará as demais empresas com preços registrados para o item, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitado as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado, para



**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA**



redução do preço; hipótese em que poderá ocorrer alterações na ordem de classificação das empresas com preço registrado.

8.5.4. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Central de Compras da Prefeitura de Barroquinha.

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

9.1. São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Termo de Referência - Anexo I ao edital:

- a) executar o serviço dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, nesta Ata e no Anexo I, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;
- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos que se fizerem nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) máximas do(s) material(is) no Anexo II, de acordo com o art. 65, p. 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia do Município; aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- g) executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;
- h) executar os serviços na data e horário discriminados na ordem de serviço, a execução dos serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.
- i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante ao fornecimento do material, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;