



**Prefeitura Municipal de Jardim**  
**Governo Municipal**  
CNPJ nº 07.391.006/0001-86



# **TERMO DE REFERÊNCIA**

## **ANEXO I**

**Pregão nº 2017.12.18.2**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO Nº 2017.12.18.2**

**1. DO OBJETO**

1.1. Este termo visa à contratação de serviços a serem prestados na digitalização, indexação e armazenamento em mídia digital, incluindo ferramenta de gerenciamento de informações, dados, imagem e índices, dos documentos pertencentes às diversas Secretarias do Município de Jardim/CE, para atender as necessidades das Secretarias/Unidades Gestoras relacionadas a seguir:

**SECRETARIAS/UNIDADES GESTORAS**

- Secretarias Vinculadas ao Fundo Geral;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Serviço Autônomo de Água e Esgoto

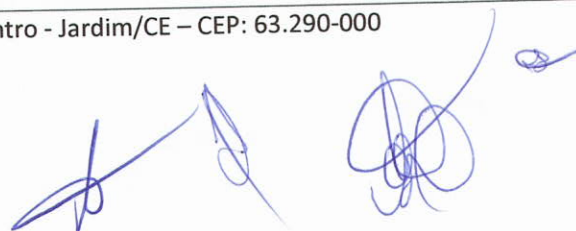
**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Justifica-se a presente contratação em decorrência da necessidade de armazenar em forma digital todos os documentos e dados pertencentes às diversas Secretarias/Unidades Gestoras que compõem a Prefeitura Municipal de Jardim para facilitação ao atendimento da sociedade (acesso a informação) e para os Órgãos e entidades municipais no desempenho de suas atividades, tendo em vista a maior otimização dos serviços com controle, centralização e expectativa de redução de custos, bem como essenciais para atendimento de processo e diligências administrativas encaminhadas por Tribunais, Ministérios ou Secretarias. Permitindo com a tecnologia implantada na digitalização a diminuição da utilização de espaços físicos para armazenamento de arquivos e garantindo uma duração temporal maior dos documentos digitalizados. Realizando apenas a guarda de exemplares essenciais e originais como requer a Lei. Gerando também uma melhor catalogação das informações organizadas por assuntos e objetos, favorecendo e diminuindo o tempo de busca e identificação.

**3. DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO**

3.1. Digitalização de todos os procedimentos licitatórios, contábeis, patrimoniais e demais atos administrativos e legislativos comprobatórios das despesas realizadas, indexados no Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) com as seguintes informações importadas através do Sistema de Informações Municipais para cada processo:

- Nome do credor (Processo de despesa);
- Número do Documento de Caixa (Processo de despesa);
- Número do empenho (Processo de despesa);
- Data do pagamento (Processo de despesa);
- Exercício financeiro (Processo de despesa);
- Número do cheque ou ordem bancária (Processo de despesa);
- Unidade gestora responsável (Processo de despesa);
- Identificação de pagamento extra-orçamentário (Processo de despesa);
- Valor do pagamento (Processo de despesa);
- Dotação orçamentária (Processo de despesa);



- Número do processo (Processo licitatório);
- Modalidade do processo (Processo licitatório);
- Participantes (Processo licitatório);
- Responsável pela homologação (Processo licitatório) e;
- Data da realização do certame (Processo licitatório);

3.2. O sistema de gerenciamento eletrônico de documentos deve conter as seguintes funcionalidades:

- Gerenciar em um único software a documentação eletrônica de todas as secretarias;
- Permitir a padronização da nomenclatura e gerar a numeração sequencial de forma automática;
- Garantir a segurança sobre os documentos de cada usuário e área, impedindo qualquer modificação por outros usuários ou áreas;
- Controlar o acesso aos documentos por diversos níveis - ambiente multiusuário e multi departamental;
- Consulta rápida aos documentos por diversos critérios, constante no cadastro do documento.

#### 4. DETALHAMENTO ESPECÍFICO

4.1. Estruturação dos documentos das secretarias de acordo com as normas técnicas, escaneamento, tratamento e indexação dos documentos digitalizados, reordenamento dos documentos físicos e estruturação em software especializado:

- Elaboração e implantação de arquitetura informacional do sistema de gerenciamento eletrônico de documentos - GED em rede local ou servidor junto com a TI do órgão, de acordo com as permissões de acesso dos usuários definidos na arquitetura;
- Análise dos documentos passíveis de digitalização: Análise dos clientes internos e externos, fornecedores, atividades, procedimentos, tempos e rotas;
- Seleção de identificação dos documentos a serem digitalizados: Separação e identificação dos documentos passíveis de digitalização;
- Digitalização dos documentos: Conversão dos documentos físicos em imagens (escaneamento ou importação dos documentos para banco de dados acesso com controle de acesso por usuário);
- Tratamento e Indexação dos documentos em software de captura: Tratamento da imagem escaneada e identificação do documento para recuperação;

#### 5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Pela perfeita execução do objeto licitado, a Prefeitura e seus Entes, efetuarão o pagamento do preço proposto pela licitante vencedora, mensalmente, em moeda corrente, mediante cheque nominal ou ordem bancária, até a data do vencimento, atestados os serviços pela Secretaria/Unidade Gestora da Prefeitura, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora;

5.2. O prazo de vencimento da fatura mensal deverá ser fixado em uma única data, preferencialmente no dia 30 (trinta) de cada mês, com carência de três dias, porém no último mês de governo, todas as pendências devem ser liquidadas e pagas;

5.3. Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a licitante vencedora será oficialmente comunicada pela Secretaria ou ente responsável, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação da fatura;

5.4. Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à licitante vencedora para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança;



5.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza, isto quando provocado pela empresa.

## 6. DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratada deverá prestar o serviço de digitalização dos documentos e dados administrativos na sede da Prefeitura Municipal ou em Anexo.

6.2. A contratada deverá estruturar nas dependências da Prefeitura Municipal ou em Anexo, uma central de digitalização capaz de atender as necessidades dos serviços, dispondo de:

6.2.1. Equipamentos de informática: scanners, computadores, mesas, cadeiras e demais insumos que se fizerem necessários para a realização dos serviços;

6.2.2. Software específico de gerenciamento do envio de documentos;

6.4. A contratada deverá disponibilizar ainda um profissional técnico com experiência na realização de serviços compatíveis ao objeto licitado nas dependências da Prefeitura Municipal ou em Anexo de segunda a sexta - feira no horário de expediente.

## 7. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1. O Contrato terá vigência até 31/12/2018, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, convindo as partes contratantes, nos termos do Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

## 8. QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, sendo esta feita mediante a apresentação de atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, com firma devidamente reconhecida em cartório competente, acompanhado(s) de cópia(s) da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) e contrato(s) autenticados.

8.1.1 O atestado a que se refere o subitem anterior deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

8.1.1.1 serviços fornecidos;

8.1.1.2 clara identificação do emitente, visando realização de possíveis diligências;

8.1.1.3 manifestação quanto à qualidade e/ou satisfação dos serviços fornecidos.

8.2. Comprovação do licitante de possuir em seu quadro societário ou permanente de funcionários, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior (Administrador de Empresas) devidamente inscrito e com situação regular junto ao Conselho Regional de Administração - CRA;

8.3. Para comprovar que o profissional acima referido pertence ao quadro permanente da licitante, no caso de não ser sócio da mesma, deverá ser apresentada cópia da sua Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, acompanhada da cópia do Livro de Registro de Funcionários ou Contrato de Prestação de Serviços com firmas reconhecidas em Cartório.

8.4. Para comprovar a regularidade do citado profissional, deverá ser apresentada certidão emitida pelo Conselho Regional de Administração - CRA.

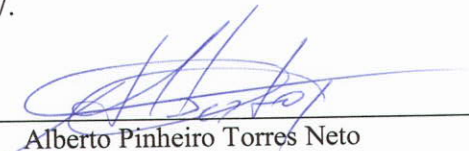
## 9. CONCLUSÃO:

9.1. Com o objetivo acima descrito, a Prefeitura Municipal de Jardim/CE, espera dar mais organização, maior segurança e confiabilidade das informações, bem como economia de gastos com espaço físico, além de digitalizar todos os processos contábeis, licitatórios, patrimoniais e demais atos administrativos e legislativos, de interesse do Poder Público Municipal. Com a digitalização dos documentos e dados



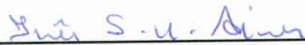
administrativos, haverá também um maior controle dos processos, dos documentos e aumento da transparência, facilitando inclusive a disponibilização de informações para a sociedade. Através da digitalização, se tornarão mais fácil o acesso e a realização de buscas nos documentos (inclusive via redes de computadores sem a necessidade de transporte de documentos físicos).

Jardim/CE, 18 de dezembro de 2017.

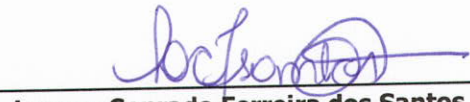


Alberto Pinheiro Torres Neto  
Pregoeiro Oficial do Município

De Acordo:




Inês Sampaio Neves Aires  
Ordenadora de Despesas  
Fundo Municipal de Educação




Lenyze Conrado Ferreira dos Santos  
Ordenadora de Despesas  
Fundo Geral



Anizelda Jorge Costa Matias  
Ordenadora de Despesas  
Fundo Municipal de Saúde



Josenóbio Alves de Andrade  
Ordenador de Despesas  
Serviço Autônomo de Água e Esgoto



Érica Lorena da Silva Pereira  
Ordenadora de Despesas  
Secretaria Municipal de Assistência Social



**Prefeitura Municipal de Jardim**  
**Governo Municipal**  
CNPJ nº 07.391.006/0001-86



**ANEXO II**  
**Pregão Nº 2017.12.18.2**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

A (nome da empresa/profissional) ....., CNPJ/CPF n.º ....., com sede (endereço) à ....., neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) ....., a quem confere(m) amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de Jardim praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade Pregão n.º 2017.12.18.2, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local, data e assinatura.

**RECONHECER FIRMA(S)**



**Prefeitura Municipal de Jardim**  
**Governo Municipal**  
CNPJ nº 07.391.006/0001-86



**ANEXO III**  
**Pregão Nº 2017.12.18.2**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., situada na .....,  
DECLARA, sob as penas da lei, para surtir efeito junto à Prefeitura Municipal de Jardim, no procedimento licitatório sob a modalidade Pregão, que não incide na proibição contida no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil.

Por ser verdade, firma a presente.

Local, Data e Assinatura.



**Prefeitura Municipal de Jardim**  
**Governo Municipal**  
CNPJ nº 07.391.006/0001-86



**ANEXO IV**  
**Pregão Nº 2017.12.18.2**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS**  
**SUPERVENIENTE E IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

A empresa/profissional ....., inscrita no CNPJ/CPF sob o nº ....., situada (residente e domiciliada) na ....., DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firma a presente.

Local, Data e Assinatura.





Prefeitura Municipal de Jardim  
Governo Municipal  
CNPJ nº 07.391.006/0001-86

PMJ/CL  
FLS 34

ANEXO V  
PROPOSTA PADRONIZADA

A Prefeitura Municipal de Jardim, Estado do Ceará.

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002, bem como às cláusulas e condições da modalidade Pregão nº 2017.12.18.2.

Declaramos ainda, que não ocorreu fato que nos impeça de participar da mencionada Licitação.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar os serviços especificados no Anexo I, caso sejamos vencedor(es) da presente Licitação.

**Objeto:** Contratação de serviços a serem prestados na digitalização, indexação e armazenamento em mídia digital, incluindo ferramenta de gerenciamento de informações, dados, imagem e índices, dos documentos pertencentes às diversas Secretarias do Município de Jardim/CE, conforme especificações apresentadas a seguir.

Lote : 01 - Digitalização

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Marca/Modelo	Valor unitário	Valor Total
0001	Serviços a serem prestados na digitalização, indexação e armazenamento em mídia digital, incluindo ferramenta de gerenciamento de informações, dados, imagem e índices, dos documentos pertencentes às Secretarias vinculadas ao Fundo Geral do Município de Jardim/CE	Mês	12			
0002	Serviços a serem prestados na digitalização, indexação e armazenamento em mídia digital, incluindo ferramenta de gerenciamento de informações, dados, imagem e índices, dos documentos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de Jardim/CE	Mês	12			
0003	Serviços a serem prestados na digitalização, indexação e armazenamento em mídia digital, incluindo ferramenta de gerenciamento de informações, dados, imagem e índices, dos documentos pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde de Jardim/CE	Mês	12			
0004	Serviços a serem prestados na digitalização, indexação e armazenamento em mídia digital, incluindo ferramenta de gerenciamento de informações, dados, imagem e índices, dos documentos pertencentes à Secretaria Municipal de Assistência Social de Jardim/CE	Mês	12			
0005	Serviços a serem prestados na digitalização, indexação e armazenamento em mídia digital, incluindo ferramenta de gerenciamento de informações, dados, imagem e índices, dos documentos pertencentes ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Jardim/CE	Mês	12			
<b>Total:</b>						

Valor Total da Proposta R\$..... (.....)

Proponente: .....

Endereço: .....

CNPJ/CPF: .....



**Prefeitura Municipal de Jardim**  
**Governo Municipal**  
CNPJ nº 07.391.006/0001-86

PMJ/CL  
FLS. 35  
A

---

Data da Abertura: .....  
Horário: .....  
Prazo de Execução: Conforme Edital.  
Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Data: .....

.....  
Assinatura do Proponente



**Prefeitura Municipal de Jardim**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
CNPJ nº 07.391.006/0001-86



**ANEXO IV**  
**MINUTA DO CONTRATO**

Contrato para a Contratação de serviços a serem prestados na digitalização, indexação e armazenamento em mídia digital, incluindo ferramenta de gerenciamento de informações, dados, imagem e índices, dos documentos pertencentes às diversas Secretarias do Município de Jardim/CE, que entre si fazem, de um lado o Município de Jardim/CE e do outro .....

O **MUNICÍPIO DE JARDIM/CEIM**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, através da ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 07.391.006/0001-86, neste ato representada por seu(sua) Ordenador(a) de Despesas, o(a) Sr(a)....., residente e domiciliado(a) na Cidade de Jardim/CE, apenas denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado ....., estabelecida na ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ..... e C.G.F. sob o n.º ....., neste ato representada por ....., portador(a) do CPF n.º ....., apenas denominada de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Licitação na modalidade Pregão nº 2017.12.18.1, tudo de acordo com as normas gerais da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, bem como com a Lei nº 10.520/02 – Lei que Regulamenta o Pregão, na forma das cláusulas e condições seguintes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

**1.1** - Processo de Licitação na modalidade Pregão nº 2017.12.18.1, de acordo com as normas gerais da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, bem como com a Lei nº 10.520/02 – Lei que Regulamenta o Pregão, devidamente homologado pelo(a) Sr(a)....., Ordenador(a) de Despesas do(a) Secretaria Municipal .....

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

**2.1** - O presente Instrumento tem como objeto a Contratação de serviços a serem prestados na digitalização, indexação e armazenamento em mídia digital, incluindo ferramenta de gerenciamento de informações, dados, imagem e índices, dos documentos pertencentes às diversas Secretarias do Município de Jardim /CE, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital Convocatório, nos quais a Contratada sagrou-se vencedora, conforme discriminado no quadro abaixo:  
.....

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

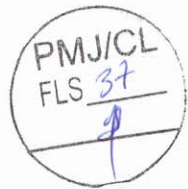
**3.1** - O objeto contratual tem o valor total de R\$ ..... (.....).

**3.2** – O valor do presente contrato não será reajustado.





**Prefeitura Municipal de Jardim**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**CNPJ nº 07.391.006/0001-86**



**3.3** – Poderá 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, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, 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, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

**3.4** - Para a efetivação do que trata o item anterior, deverá a Contratada apresentar requerimento formal à Administração Municipal solicitando o reequilíbrio econômico-financeiro do(s) preço(s) do item(ns) que se fizer(em) necessário(s) para a justa remuneração do(s) fornecimento(s), devendo o referido pedido ser acompanhado da(s) nota(s) fiscal (is) de entrada da(s) mercadoria(s), do período compreendido entre a data da contratação e da solicitação, que será formalizado através de Termo Aditivo, cuja publicação do mesmo, em forma resumida, deverá ser providenciada pela Contratante, em obediência ao disposto no § único, do Art. 61, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**4.1** - O presente Contrato terá vigência até 31/12/2018, a contar da data de sua assinatura, ou enquanto decorrer o fornecimento dos produtos dentro da vigência do mesmo.

**CLÁUSULA QUINTA - DA ENTREGA DOS PRODUTOS E DO RECEBIMENTO**

**5.1** - Os produtos serão fornecidos de acordo com as solicitações requisitadas pela Secretaria/Fundo competente, devendo os mesmos ser entregues junto à sede desta, ou onde for mencionado nas respectivas Ordens de Compra, ficando a Administração no direito de solicitar apenas aquela quantidade que lhe for estritamente necessária, sendo as despesas com a entrega de responsabilidade da empresa Contratada.

**5.2** - Os produtos deverão ser entregues no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra.

**5.3** - A Contratada ficará obrigada a trocar, as suas expensas, os produtos que vierem a ser recusados por justo motivo, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação.

**5.4** - A Contratada deverá efetuar as entregas em transporte adequado para tanto, sendo que os produtos deverão estar todos em embalagens fechadas, contendo a identificação da data de industrialização e o prazo de validade, quando for o caso.

**5.5** - Caso a Prefeitura venha optar por entrega programada a contratada deverá dispor de instalações condizentes e compatíveis para a guarda e armazenamento dos produtos.

**5.6** - O recebimento dos produtos será efetuado nos seguintes termos:

**5.6.1** - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação;

**5.6.2** – Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade do produto, pelo setor responsável pela solicitação e conseqüentemente aceitação.

**CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS**

**6.1** - As despesas deste Contrato correrão por conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, previstos na seguinte Dotação Orçamentária:

.....



# Prefeitura Municipal de Jardim

## GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.391.006/0001-86



### CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1 - O pagamento dos produtos fornecidos será efetuado pela Administração, mensalmente, obedecidas as requisições, em moeda corrente, conforme o valor apresentado na fatura correspondente e certificado pelo setor competente limitando-se o desembolso máximo em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros do Tesouro Municipal, em prazo não superior a 30 (trinta) dias.

7.2 - O pagamento será efetuado através de Cheque Nominal a Empresa.

### CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - A Contratada para fornecer o(s) produto(s), objeto do presente Contrato, obrigar-se-á a:

8.1.1 - Cumprir integralmente as disposições deste Instrumento e do Edital Convocatório.

8.1.2 - Responsabilizar-se pela perfeição do(s) produto(s) objeto deste Contrato, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante seu fornecimento.

8.1.3 - Responsabilizar-se e zelar pelo pagamento de suas dívidas em favor de terceiros envolvidos na execução do objeto contratual, em particular no que se refere às contribuições devidas à Previdência Social, Obrigações Trabalhistas, Seguros e aos Tributos à Fazenda Pública em geral.

8.1.4 - Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.5 - Fornecer com presteza e dignidade o(s) produto(s) objeto deste Contrato.

8.1.6 - Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na forma estabelecida no Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

8.1.7 - Entregar no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra, os produtos requisitados pelo setor competente, devendo os mesmos ser entregues na sede da Secretaria/Fundo competente, ou no local indicado na antedita Ordem de Compra, sendo as despesas com a entrega de sua responsabilidade.

8.1.8 - Trocar, as suas expensas, o(s) produto(s) que vier(em) a ser recusado(s) por justo motivo, sendo que o ato de recebimento não importará em sua aceitação.

8.1.9 - Efetuar a entrega do(s) produto(s) em transporte adequado para tanto, sendo que os mesmos deverão estar todos em embalagens fechadas, contendo a identificação da data de industrialização e o prazo de validade, quando for o caso.

8.1.10 - Caso a Contratante venha optar por entrega programada a Contratada deverá dispor de instalações condizentes e compatíveis para a guarda e armazenamento dos produtos pondo-os a salvo de possível deterioração.

### CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - A Contratante obrigar-se-á a:

9.1.1 - Exigir o fiel cumprimento do Edital e deste Contrato, bem como zelo no fornecimento e o cumprimento dos prazos.

9.1.2 - Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do(s) produto(s) objeto deste Contrato.

9.1.3 - Acompanhar e fiscalizar junto a Contratada, através da Secretaria/Fundo Municipal contratante, a execução do objeto contratual.



# Prefeitura Municipal de Jardim

## GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.391.006/0001-86



9.1.4 - Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Instrumento, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

10.1 - À Contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, e suas demais alterações.

10.2 – O Atraso injustificado na execução do contrato, inadimplemento, sujeitará a Contratada às seguintes sanções:

10.2.1 – Advertência;

10.2.2 - Multas necessárias, conforme segue:

10.2.2.1 – O prazo de entrega deverá ser rigorosamente observado, ficando desde já estabelecido a multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor da respectiva Ordem de Compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias.

10.2.2.2 – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva Ordem de Compra, no caso de atraso superior à 30 (trinta) dias.

10.2.3 - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Jardim/CE por prazo não superior a 02 (dois) anos.

10.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3 - A Prefeitura Municipal de Jardim/CE, sem prejuízo das sanções aplicáveis, reterá crédito, promoverá cobrança judicial ou extrajudicial, a fim de receber multas aplicadas e resguardar-se dos danos e perdas que tiver sofrido por culpa da empresa Contratada.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 - Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante, por conveniência administrativa ou por infringência de qualquer das condições pactuadas.

11.2 - O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os direitos da Administração, com relação as normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.

11.3 - O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação Judicial ou Extrajudicial, nos casos de:

11.3.1 – Omissão de pagamento pela CONTRATANTE;

11.3.2 – Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;

11.3.3 – Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes.

11.3.4 – No caso de não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá rescindi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no subitem anterior.

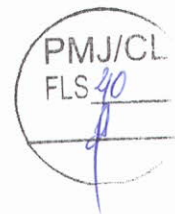
### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1 – Quaisquer alterações que venham a ocorrer neste Instrumento serão efetuadas mediante Termo Aditivo.





**Prefeitura Municipal de Jardim**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
CNPJ nº 07.391.006/0001-86



**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

13.1 - Este contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ANEXOS**

14.1 - Integram o presente contrato todas as peças que formaram o procedimento licitatório, a proposta apresentada pela Contratada, bem como eventuais correspondências trocadas entre as partes, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato é o da Comarca de Jardim - CE.

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado e, por assim estarem de acordo, assinam o presente Contrato as partes e as testemunhas abaixo firmadas.

Jardim/CE, .....

.....  
.....  
Ordenadora de Despesas  
.....

**CONTRATANTE**

.....  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1) ..... CPF .....

2) ..... CPF .....