



**CONTRATO Nº 0110.03/2020.01**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE URUBURETAMA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, COM A EMPRESA MARIA KUEIRISLENE AMANCIO FERREIRA, NAS CONDIÇÕES ABAIXO PACTUADAS:**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBURETAMA DO CEARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 07.623.069/0001-10, através da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, neste ato representada pelo respectivo Secretário Sr. VENICIUS GUSTAVO AMORIM MARINHO SILVEIRA, inscrita no CPF. Nº 024.067.093-02 infra firmado, doravante denominado de CONTRATANTE, e, do outro lado a empresa MARIA KUEIRISLENE AMANCIO FERREIRA com endereço Rua Projetada, 02,3, Bairro Gustavo Sampaio, CEP. 62.760-000, Baturité-CE, inscrita no CNPJ sob o nº. 28.468.436/0001-29, representada pela Sra. Levi Nascimento Eufrásio, portador do CPF nº 607.727.283-30 ao fim assinada, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Processo de Dispensa de Licitação nº DL-0110.03/2020-SAPF, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1 - O presente Contrato tem como fundamento a Dispensa de Licitação Nº DL-0110.03/2020-SAPF, devidamente ratificada pelo Secretário de Administração, Planejamento e Finanças, acima citado e ao fim assinado, bem como a proposta do (a) CONTRATADO (A), tudo parte integrante deste Termo Contratual, independente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1 - Constitui objeto da presente contratação a CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE ASSESSORIA TÉCNICA JUNTO À OUVIDORIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBURETAMA, CONFORME A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO**

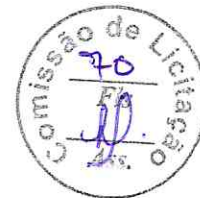
3.1 - A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ 18.000,00 (Dezoito mil reais).

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

4.1 - O contrato terá o prazo de vigência a contar da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2020, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1 - A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;



5.2 - Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

5.3 - Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

5.4 - Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais / Faturas devidamente atestadas pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, conforme o acordado.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1 - Executar o objeto do Contrato em conformidade com as condições e prazos estabelecidos pelo órgão contratante.

6.2 - Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a execução dos serviços;

6.3 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;

6.4 - Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual;

#### **CLÁUSULA SETIMA - DOS PRAZOS E DAS REGRAS DOS SERVIÇOS**

7.1 - Os SERVIÇOS contratados deverão ser prestados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da expedição da ORDEM SERVIÇOS, em atendimento às necessidades do órgão contratante.

7.2 - Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos a SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS.

7.3 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS não serão considerados como inadimplemento contratual.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1 - Os pagamentos serão realizados mediante apresentação da Nota Fiscal do objeto e fatura correspondente. As faturas deverão ser aprovadas, obrigatoriamente, pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS do Município de Uruburetama, que atestará a entrega do objeto contratado.

8.2 - Caso o serviço seja aprovado pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADA.

8.3 - Deverá ser emitida fatura e Nota Fiscal, por Anexo, em nome da Prefeitura Municipal de Uruburetama - Ce, com domicílio a Praça Soares Bulcão, 197, Centro – Uruburetama-Ce, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.623.069/0001-10.

#### **CLÁUSULA NONA - DA FONTE DE RECURSOS**

9.1 - As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº 0301.04.122.0007.2.013 - Gestão Administrativa do Governo Municipal, elemento de



despesa nº: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO**

10.1 - Os preços contratados poderão ser reajustados no final de cada 12 meses, para o próximo período, de acordo com a variação do índice geral de mercado (IGP - M), da Fundação Getúlio Vargas;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

11.1 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega dos materiais, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, em caso de atraso na prestação dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.4) O valor da multa referida nestas cláusulas serão descontadas "ex-offício" da contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS do Município de Uruburetama, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova sua reabilitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS RESCISÕES CONTRATUAIS**

13.1 - A rescisão contratual poderá ser:

13.2 – No caso de inexecução total ou parcial do contrato, o qual enseja sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei, nos termos do art. 77, ficam reconhecidos os direitos da administração, consoante art. 55, IX da Lei n. 8.666/93

13.3 - Determinada por ato unilateral e escrita da CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

13.4 - Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

13.5 - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

13.6 - A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.



#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1 - Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

14.2 - Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal.

14.3 - Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal e encaminhados à Comissão de Licitação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Uruburetama, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente contrato, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2 - E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias para que possa produzir os efeitos legais.

Uruburetama- Ce, 08 de outubro de 2020.

VENICIUS GUSTAVO AMORIM MARINHO SILVEIRA  
Secretaria de Administração,  
Planejamento e Finanças  
CONTRATANTE

MARIA KUEIRISLENE AMANCIO FERREIRA  
Levi Nascimento Eufrásio CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



### ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNID	QNTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE ACESSORIA TÉCNICA JUNTO À OUVIDORIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBURETAMA, CONFORME A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO.	Mês	03	R\$ 6.000,00	R\$ 18.000,00
				<b>VALOR GLOBAL R\$ 18.000,00</b>	

- Prestar assessoria para uma maior segurança ao gestor quanto ao cumprimento de prazos e a classificação correta da manifestação, de acordo com a Lei de Acesso à Informação;
- Desburocratizar o serviço manual de protocolo, reclamações sugestões, críticas, denúncias, etc.; dispondo, modernamente, deste serviço a partir do login, e, posteriormente, sendo encaminhado para a pasta, correspondente ao que fora protocolizado, fazendo jus aos princípios, economicidade, além de mais transparência;
- Realizar acompanhamento de todo histórico de movimentação dos atendimentos através de estatísticas;
- Realizar reuniões semanais com todos, no caso, para discutir os protocolos feitos, os encaminhamentos, as soluções e as conclusões;
- Prestar suporte jurídico home office, em jornada comercial e diária;
- Atender, presencialmente, 8 (oito) horas por semana, à comunidade, visando dirimir qualquer dúvida sobre os protocolos efetuados;
- Prestar auxílio aos servidores na solução de conflitos junto à comunidade;
- Fornecer o diálogo entre comunidade e Poder Executivo, de forma que, se imprescindível, levem-se os questionamentos aos Poderes Legislativo e Jurídico, nas suas modalidades balizadas na Lei de Acesso a Informação;
- Assessorar a Ouvidoria nas Audiências Públicas de modo a incentivar a participação popular nas decisões administrativas da gestão e, assim, divulgar a transparência da Administração, promovendo cultura de acesso a transparência na Administração Pública e conscientizando do direito fundamental de acesso à informação;
- Treinar e capacitar os agentes deste órgão para melhor desenvolver as práticas de fomento à transparência no ente público;
- Publicar constantemente quadros evolutivos de avaliação do serviço público deste Órgão prestado à população;
- As manifestações deverão ser registradas de maneira fácil e ágil, com vista a atender todos os requisitos da Lei de Acesso a Informação;
- Através de um cadastro prévio, deverá permitir, de forma sistemática, o



**Prefeitura Municipal de Uruburetama**  
Resgatando a Credibilidade na Certeza do Progresso  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**



registro de manifestações dos cidadãos, contemplando as reclamações, denúncias, elogios e sugestões;

- Deverá permitir que toda e qualquer movimentação de manifestação do cidadão possa ser notificada através de e-mail;
- Deverá possuir o recebimento de alertas sobre a movimentação do pedido via e-mail;
- Permite o envio de resposta com anexo em e-mail;
- O detalhamento das informações contribui para o processo de tomada de decisão por parte do gestor público.