



**EXTRATO DO CONTRATO
LEI FEDERAL N.º. 14.133/21 e § 1º DO ART. 89 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE
URUBURETAMA**

CONTRATO N.º 24090501

PROCESSO N.º: 2024.0603.01

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º: 2024.0805.01

CONTRATO N.º: 24090501

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE URUBURETAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 01.313.237/0001-95, com endereço à Av. Major Sales, 752, Centro - Uruburetama - Ceará - CEP 62.650-000;

CONTRATADA: FX SERVICOS MUNICIPAIS LTDA, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita CNPJ sob o n.º 34.179.190/0001-78, com sede na Travessa A (Conjunto Nossa Senhora Das Graças), N.º 20, Gustavo Sampaio, Baturité - CE, CEP N.º 62.760-000;

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Dispensa de licitação, na forma eletrônica, do tipo menor preço;

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Nas determinações estabelecidas na Lei Federal n.º 14.133/21, e alterações posteriores, em especial Art. 75, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/21 bem como nas Leis Complementares n.º 123/2006 e 147/2014; nos preceitos de direito público; e supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos;

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE LIMPEZA, DIGITALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE TODO O ACERVO DOCUMENTAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUBURETAMA, conforme detalhes técnicos constantes do termo de referência;

VALOR: O presente contrato terá o valor de R\$ 56.295,00 (cinquenta e seis mil duzentos e noventa e cinco reais);

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIA: Exercício 2024 - Atividade 001.01.01.031.0001.2.001 - Manutenção das Atividades do Poder Legislativo Municipal - 3.3.90.40.00 Serv. Tecnologia informação/comunic - PJ - Subelemento(s): 3.3.90.40.15 Digitalização/Indexação de Documentos; Fonte de recurso: 1500000000 Recurso não vinculados de impostos;

VIGÊNCIA: O presente contrato entrará em vigor a partir do dia 05 de setembro de 2024 e vigorará até 31 de dezembro de 2024;

DATA DA ASSINATURA: 05 de setembro de 2024.

SIGNATÁRIOS: Vereador Francisco Jean Serpa Chaves - Presidente e ordenador de despesas da Câmara Municipal de Uruburetama/CE e o Sr(a). Francisco Felipe Amâncio Ferreira - Representante Legal da Contratada



CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº: 2024.0603.01
Classe: Contratação - Lei 14.133/21
Modalidade: Dispensa de licitação, na forma Eletrônica
Fundamentação: art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/21
Interessado: Câmara Municipal de Uruburetama
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE LIMPEZA, DIGITALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE TODO O ACERVO DOCUMENTAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUBURETAMA

Certifico para os devidos fins, que foi publicado no flanelógrafo da Câmara Municipal de Uruburetama, na forma do § 1º do Art. 89 da Lei Orgânica do Município de Uruburetama e da Decisão firmada pelo STJ - Recurso Especial nº 105.232 (9600 6484/Ceará), o(s) extrato(s) referente ao(s) **CONTRATO N° 24090501**, firmado entre a **CÂMARA MUNICIPAL DE URUBURETAMA** e a **FX SERVICOS MUNICI-PAIS LTDA**, originado da Dispensa de licitação, na forma Eletrônica nº 2024.0805.01, decorrente do Processo Administrativo nº 2024.0603.01.

Uruburetama/CE, 05 de setembro de 2024.

Hyago Robson Gonçalves de Oliveira
Responsável pelo Expediente



TERMO DE JUNTADA DOCUMENTO(S)

Processo n^o: 2024.0603.01
Classe: Contratação - Lei 14.133/21
Modalidade: Dispensa de licitação, na forma Eletrônica
Fundamentação: art. 75, inciso II da Lei n^o 14.133/21
Interessado: Câmara Municipal de Uruburetama
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE LIMPEZA, DIGITALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE TODO O ACERVO DOCUMENTAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUBURETAMA

De ordem do(a) Senhor(a) Presidente da Câmara Municipal, nesta data, junto ao presente autos, o(s) documento(s) referente **nomeação do fiscal do contrato n^o 24090501**, tendo como objeto contratação de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE LIMPEZA, DIGITALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE TODO O ACERVO DOCUMENTAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUBURETAMA**, conforme detalhes constantes do termo de referência/termo de referência da **Dispensa de licitação, na forma Eletrônica n^o 2024.0805.01, decorrente do Processo Administrativo n^o 2024.0603.01.**

E para constar, lavrei o presente termo que subscrevo.

Uruburetama/CE, 05 de setembro de 2024

Hyago Robson Gonçalves de Oliveira
Responsável pelo Expediente



PORTARIA Nº 24090501

Dispõe sobre a DESIGNAÇÃO de agente público para exercer função de GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 24090501 e dá outras providências

O Presidente da Câmara Municipal de Uruburetama, o Vereador Francisco Jean Serpa Chaves, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o previsto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, quanto às determinações legais para realização de contratações pela administração pública e ainda quanto às determinações legais para acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR os agentes públicos para exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato nº 24090501 firmado pela Câmara Municipal de Uruburetama, com a empresa **FX SERVICOS MUNICIPAIS LTDA**, derivado do processo administrativo nº 2024.0603.01, que tem por objeto a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE LIMPEZA, DIGITALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE TODO O ACERVO DOCUMENTAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUBURETAMA”, pelo período de vigência do contrato.

I. Gestor do Contrato: PAULO JENEFY DOS SANTOS BANDEIRA, inscrito(a) no CPF sob o nº 078.528.423-05,

II. Fiscal do Contrato: CRISTIANE DE SOUSA FACUNDO, inscrita no CPF nº 011.986.363-43;

Art. 2º. Ao GESTOR DO CONTRATO caberá as seguintes atribuições:

I. Convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;

II. Manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;

III. Emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

IV. Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

V. Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

VI. Zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da Presidência pedido de alteração;

VII. Controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva;

VIII. Encaminhar ao ordenador de despesas, no prazo de sessenta dias do vencimento do contrato, o pedido devidamente justificado de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação;

IX. Informar à Gerência Administrativa, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato após o devido processo administrativo;

X. Acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços, mantendo o financeiro informado acerca dos pagamentos eventualmente pendentes;



XI. Informar ao financeiro, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

XII. Assinar, juntamente com o Gestor da Área Requisitante, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. O atestado será elaborado pela Gerência Administrativa com base em informações prestadas pelo gestor; e

XIII. Encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

Art. 3º. Ao **FISCAL DO CONTRATO** caberá as seguintes atribuições:

I. Participar das reuniões iniciais, de trabalho e de conclusão da execução contratual;
II. Verificar se, na entrega de material ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

III. Anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato;

IV. Registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

V. Manter organizada no início e durante a vigência cópia do contrato e suas alterações, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

VI. Manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens:

- a.** existência de interesse na continuidade de execução dos serviços;
- b.** eventuais prejuízos causados ao Conselho em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; e
- c.** fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução dos serviços.

VII. Analisar, os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e atestar a Nota Fiscal ou enviar notificação para contratada para regularização de impropriedade constatada;

VIII. Devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

IX. Acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

X. Controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

XI. Encaminhar o processo de contratação ao Gestor do Contrato, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência contratual;

XII. Propor ao Gestor do Contrato e Gerência Administrativa, quando terminar a vigência do contrato e desde que não haja pendência, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, se for o caso;

XIII. Receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

XIV. Realizar, em conjunto com o gestor e fiscal técnico, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato;

XV. Instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação; e

XVI. Informar ao gestor do contrato a execução dos saldos empenhados e as questões previdenciárias, trabalhistas e fiscais.



- XVII.** Apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo Fiscal do contrato, quando solicitado;
- XVIII.** Informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;
- XIX.** Propor ao gestor e fiscal administrativo, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;
- XX.** Elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato; e
- XXI.** Organizar arquivos específicos para acompanhar a execução e fiscalização do contrato e registrar as ocorrências que impactem a execução do contrato;
- XXII.** Desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

Art. 4º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida Portaria específica para este fim

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Câmara Municipal de Uruburetama/CE, em 05 de setembro de 2024.

Francisco Jean Serpa Chaves
Presidente da Câmara Municipal

Publicação por afixação no flanelógrafo do Paço da Câmara Municipal de Uruburetama em 05 de setembro de 2024, na forma da Lei Orgânica Municipal e da Decisão firmada pelo STJ – Recurso Especial nº 105.232 (9600 6484/Ceará)



EDITAL DE PUBLICAÇÃO

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUBURETAMA, ESTADO DO CEARÁ, no uso da competência que lhe confere o artigo 28, inciso X, da Constituição do Estado do Ceará, e a Lei Orgânica Municipal e da Decisão firmada pelo STJ – Recurso Especial nº 105.232 (9600 6484/Ceará), **PUBLICA**, mediante afixação no Paço da Câmara Municipal, em local de amplo acesso público, da **Portaria nº 24090501, de 05 de setembro de 2024**, que **Dispõe sobre a DESIGNAÇÃO de agente público para exercer função de GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 24090501 e dá outras providências.**

Paço da Câmara Municipal de Uruburetama/CE, em 05 de setembro de 2024.

Hyago Robson Gonçalves de Oliveira
Responsável pelo Expediente



CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

CERTIFICO para os devidos fins, em cumprimento do artigo 28, inciso X, da Constituição do Estado do Ceará, e a Lei Orgânica Municipal e da Decisão firmada pelo STJ - Recurso Especial nº 105.232 (9600 6484/Ceará), 12.527/2011 e a legislação municipal vigente, que foi **PUBLICADO** mediante afixação no Paço Municipal desta Câmara Municipal e nos demais locais de amplo acesso público, a **Portaria nº 24090501, de 05 de setembro de 2024**, que **Dispõe sobre a DESIGNAÇÃO de agente público para exercer função de GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 24090501 e dá outras providências.**

Paço da Câmara Municipal de Uruburetama/CE, em 05 de setembro de 2024.

Hyago Robson Gonçalves de Oliveira
Responsável pelo Expediente



CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO PNCP

Processo nº: **2024.0603.01**
Classe: **Contratação - Lei 14.133/21**
Modalidade: **Dispensa de licitação, na forma Eletrônica**
Fundamentação: **art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/21**
Interessado: **Câmara Municipal de Uruburetama**
Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE LIMPEZA, DIGITALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE TODO O ACERVO DOCUMENTAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUBURETAMA**

Certifico para os devidos fins, que na data de hoje foi publicado no Portal Nacional de Contratações - PNCP flanelógrafo da Câmara Municipal de Uruburetama, na forma do art. 94 da Lei nº 14.133/2021 o(s) **Contrato nº 24090501**, firmado entre a **CÂMARA MUNICIPAL DE URUBURETAMA** e a **FX SERVICOS MUNICIPAIS LTDA**, originado da Dispensa de licitação, na forma Eletrônica, decorrente do Processo Administrativo nº 2024.0603.01.

Uruburetama/CE, 28 de fevereiro de 2023.

Hyago Robson Gonçalves de Oliveira
Responsável pelo Expediente