



GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



CONTRATO Nº 2802.05/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0004/2025

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
CELEBRAM ENTRE SI A SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO E MARIA SUELI DA SILVA DE
DEUS NOS TERMOS DO EDITAL DE CHAMAMENTO
PUBLICO Nº 0004/2025**

A **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.807.191/0001-47, situada na Rua Padre Zacarias, 332, Centro, Quixeré-Ceará, neste ato representada por seu SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, o Sr.(a) JOSÉ EUCIMAR DE LIMA, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e o do outro lado a CONTRATADA(O) MARIA SUELI DA SILVA DE DEUS, inscrito(a) no CPF sob o nº 844.031.013-72, com endereço na(o) Rua Aninha Matos, S/N, Dist. de Lagoinha, Quixeré/CE, CEP: 62.920-000, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0004/2025.

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO

1.1. Em conformidade com o Processo nº 0004/2025, referente ao Chamamento Público nº 0004/2025, com o resultado devidamente homologado pelo SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, têm, entre si, justo e avençado, o presente CONTRATO, sujeitando-se às normas da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, no Decreto Municipal nº 1422/2023, de 13 de março de 2023, e demais normas que regem a espécie, bem como às cláusulas e condições abaixo especificadas:

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. O objeto deste Termo é a contratação dos serviços de **AGENTE DE ATENDIMENTO POSTAL PARA ATUAÇÃO NA UNIDADE DOS CORREIOS LOCALIZADA NO DISTRITO DE LAGOINHA na PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS DESTINADOS À PROMOÇÃO DA CIDADANIA, À CAPACITAÇÃO E ORIENTAÇÃO DA POPULAÇÃO, AO APOIO ADMINISTRATIVO, À ORGANIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO, E À MELHORIA DA INFRAESTRUTURA E EFICIÊNCIA DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS, JUNTO À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** na forma do Termo de Referência e do instrumento convocatório.

2.2. O objeto será executado segundo o regime de execução indireta (art. 6º e art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021).

2.3 – **AGENTE DE ATENDIMENTO POSTAL PARA ATUAÇÃO NA UNIDADE DOS CORREIOS LOCALIZADA NO DISTRITO DE LAGOINHA; Prestação de serviços de Agente de Atendimento Postal para atuação na unidade dos Correios localizada no distrito de Lagoinha, município de Quixeré-CE. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS** O serviço compreende a execução das atividades operacionais e administrativas relacionadas ao atendimento postal, incluindo, mas não se limitando a: Recepção e Triagem de Correspondências e Encomendas; Atendimento ao público para recebimento e envio de correspondências e encomendas; Conferência, classificação e organização dos itens conforme a modalidade postal; Aplicação das normas e procedimentos dos Correios para postagem e distribuição. Registro e Processamento de Postagens Realização de registro de postagens em sistema informatizado, quando aplicável; Emissão de comprovantes e protocolos de envio e recebimento; Manutenção e atualização dos registros postais. Atendimento e Orientação ao Público Prestação de informações sobre serviços, tarifas, prazos e condições de envio; Esclarecimento de dúvidas sobre procedimentos de postagem, rastreamento e entrega; Suporte ao cliente para resolução de ocorrências relacionadas ao serviço postal. Atividades Administrativas e Operacionais

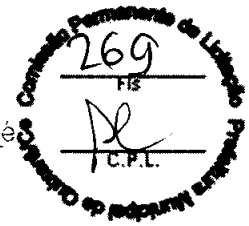
Prefeitura Municipal de Quixeré – Rua Padre Zacarias, 332, Centro – Quixeré/Ce
CNPJ 07.807.191/0001-47 / CGF 06.920.172-2
CEP 62.920-000 | www.quixere.ce.gov.br | (85) 4042-5520

JOSÉ EUCIMAR DE LIMA
Secretário de Administração
Data: 15/02/2025



GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Juntos todos Quixeré



Complementares Controle e organização do fluxo de atendimento na unidade; Manutenção da organização e segurança do ambiente de trabalho; Cumprimento das normas de sigilo e integridade das correspondências e encomendas. FORMA DE EXECUÇÃO: O serviço será executado presencialmente na unidade dos Correios do distrito de Lagoinha, durante o horário de funcionamento estabelecido. O profissional responsável deverá cumprir as diretrizes operacionais dos Correios e atender às demandas da comunidade local, garantindo um atendimento eficiente, cortês e alinhado às normas vigentes. Prestação de serviços de Agente de Atendimento Postal para atuação na unidade dos Correios localizada no distrito de Lagoinha, município de Quixeré-CE. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS O serviço compreende a execução das atividades operacionais e administrativas relacionadas ao atendimento postal, incluindo, mas não se limitando a: Recepção e Triagem de Correspondências e Encomendas. Atendimento ao público para recebimento e envio de correspondências e encomendas; Conferência, classificação e organização dos itens conforme a modalidade postal; Aplicação das normas e procedimentos dos Correios para postagem e distribuição. Registro e Processamento de Postagens. Realização de registro de postagens em sistema informatizado, quando aplicável; Emissão de comprovantes e protocolos de envio e recebimento; Manutenção e atualização dos registros postais. Atendimento e Orientação ao Público; Prestação de informações sobre serviços, tarifas, prazos e condições de envio; Esclarecimento de dúvidas sobre procedimentos de postagem, rastreamento e entrega; Suporte ao cliente para resolução de ocorrências relacionadas ao serviço postal. Atividades Administrativas e Operacionais Complementares. Controle e organização do fluxo de atendimento na unidade; Manutenção da organização e segurança do ambiente de trabalho; Cumprimento das normas de sigilo e integridade das correspondências e encomendas. FORMA DE EXECUÇÃO O serviço será executado presencialmente na unidade dos Correios do distrito de Lagoinha, durante o horário de funcionamento estabelecido. O profissional responsável deverá cumprir as diretrizes operacionais dos Correios e atender às demandas da comunidade local, garantindo um atendimento eficiente, cortês e alinhado às normas vigentes.

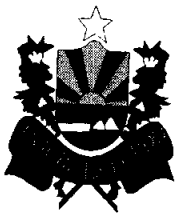
CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR

3.1. Dá-se a este contrato o valor total de **R\$ 12.550,00 (doze mil e quinhentos e cinquenta reais)**, com valor mensal de **R\$ 1.255,00 (mil e duzentos e cinquenta e cinco reais)**, conforme definido no Termo de Referência do Chamamento Público N°0004/2025.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES

Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- 4.1 Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.
- 4.2 Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- 4.3 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- 4.4 Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- 4.5 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
- 4.6 Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- 4.7 Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- 4.8 Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.
- 4.9 Efetuar o pagamento devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.



GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



- 4.10 Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- 4.11 Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- 4.12 Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- 4.13 Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

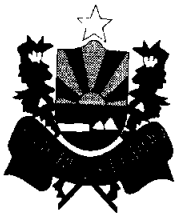
- 4.14. Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, e da legislação vigente;
- 4.15. Prover os serviços com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- 4.16. Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- 4.17. comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 4.18. responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- 4.19. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- 4.20. designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;
- 4.21. elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao Fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- 4.22. manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;
- 4.23. manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- 4.24. cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento;
- 4.25. indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros;
- 4.26. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação na contratação direta;
- 4.27. cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

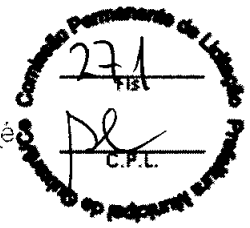
- 5.1. As despesas com a execução do contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2025, assim classificados:
- 0301.04.122.0401.2.009 – Gerenciamento da Secretaria de Administração; Fonte: 1500000000; Classificação Econômica: Elemento de despesas: 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Pessoa Jurídica; Subelemento de despesas: 3.3.90.36.35 – Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional.
- 5.2. As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

- 6.1. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, que atestará a execução do objeto contratado.



GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



6.2. O pagamento somente será autorizado após a declaração de recebimento da execução do objeto, mediante atestação.

6.3. O pagamento será efetuado, até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao do vencimento, por meio de Ordem de Pagamento.

6.4. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pelo agente competente.

6.5. O valor a ser pago pelos serviços será os estipulados no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

6.6. No valor a ser pago para a execução do objeto deste contrato estão inclusos todos os custos diretos e indiretos requeridos para a prestação dos serviços, encargos sociais, seguros (quando houver), custos de mão de obra, benefícios diversos, constituindo assim a única remuneração pelos serviços contratados.

7. DO REAJUSTE DO PREÇO

7.1. Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados após 12 (doze) meses da data da apresentação da data do orçamento estimado, de acordo com o IGP-M, que deverá retratar a variação efetiva dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual.

7.1.1. Os reajustes serão precedidos de requerimento da **CONTRATADA**, durante a vigência contratual, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos.

8. DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. A **CONTRATADA** poderá requerer reequilíbrio econômico financeiro ao **CONTRATANTE**, durante a vigência do contrato, mediante solicitação formal acompanhada de documentos comprobatórios que justifiquem a procedência do pedido.

8.2. O **CONTRATANTE** responderá à solicitação conforme verificação e confirmação de que se encontram presentes o referido no item.

9.1. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas e por circunstâncias supervenientes, nas hipóteses previstas na lei, mediante termo aditivo (art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021).

10. DA EXTINÇÃO

10.1. Este contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no art. 137 e na forma prevista no art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. Os casos de extinção do contrato serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

11. DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

11.1. O contrato deverá ser divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura, como condição de eficácia do contrato e de seus aditamentos, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

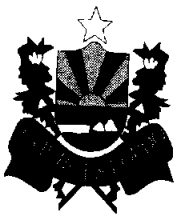
12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa o participante ou contratado que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

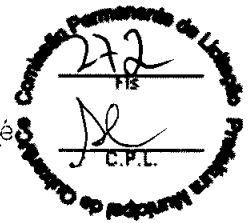
12.2. O não-cumprimento das disposições mencionadas neste Edital poderá acarretar o descredenciamento do **CRENCIADO**, sem prejuízo de outras sanções, especialmente as previstas no art. 156 da Lei 14.133/21:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei;



GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13. DA VIGÊNCIA

- 13.1. A vigência deste Contrato é até 31 de dezembro de 2025, a contar de 06 de março de 2025.
- 13.2. O contrato poderá ser prorrogado desde que observado o art. 107 da Lei Federal 14.133, de 2021.

14. DA EXECUÇÃO, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 14.1. O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do ato que autorizou a contratação direta e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.
- 14.2 A gestão do contrato será realizada pela SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO a Sr. (a). JOSÉ EUCIMAR DE LIMA, NOMEADA ATRAVÉS DA PORTARIA Nº 015.02.01.2025 DE 02 DE JANEIRO DE 2025.
- 14.2.1 A fiscalização do contrato será realizada pelo (a) Sr (a). ANACLEIA DE SOUSA LIMA conforme Portaria Nº 014.31.03/2023.
- 14.3. O acompanhamento e a atuação da fiscalização do objeto deste Termo de Contrato não eximem a CONTRATADA de manter fiscalização própria, tampouco exclui ou atenua sua responsabilidade, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios. (art. 120 da Lei 14.133, de 2021);

15. DO FORO DE ELEIÇÃO

- 15.1 Fica eleito o Foro da Cidade de Quixeré para dirimir qualquer litígio decorrente deste contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

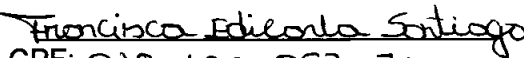
E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes este Termo de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

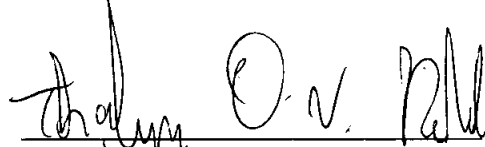
Quixeré-Ce, em 28 de fevereiro de 2025.


JOSÉ EUCIMAR DE LIMA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATANTE


MÁRIA SUÉLI DA SILVA DE DEUS
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:


CPF: 038.125.053-76


CPF: 069.31.392-9