

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 013/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2025
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 012/2025

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM, DE UM LADO O **FUNDO
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** E DO
OUTRO A SOCIEDADE DE ADVOGADOS
FRAZÃO, OLIVEIRA E PIMENTEL
ADVOGADOS ASSOCIADOS, COMO
MELHOR ABAIXO SE DESCREVEM:

Pelo presente instrumento público de contrato, de um lado o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Siqueiro Campos, Nº: 75 – Centro – Garanhuns/PE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 56.889.156/0001-20, neste ato representado pela Secretária de Educação, a Sr.^a. Wilza Alexandra de Carvalho Rodrigues Vitorino, residente e domiciliado à Rua Siqueira Campos, Nº 75 - Santo Antônio, inscrita sob o CPF nº [REDACTED] lado a sociedade de advogados **FRAZÃO OLIVEIRA E PIMENTEL ADVOGADOS ASSOCIADOS**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ nº. 11.620.053/0001-21, e-mail contato@fop.adv.br, estabelecida na Avenida Antônio de Goes, nº. 742, Sala 601 EDF EMP JOPIN, Pina, Recife/PE, CEP: 51.010-000, neste ato representada por seus sócios, o Sr. **MADSON GOMES FRAZÃO**, brasileiro, divorciado, advogado, inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil-PE, sob o nº 20.784, portador da carteira de identidade nº 3.997.406 SSP/PE e do CPF nº [REDACTED] **LEONARDO OLIVEIRA DA SILVA**, brasileiro, casado, advogado inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – PE, sob o nº 21.761, portador da Carteira de Identidade nº 5.283.383 SDS/PE e do CPF nº [REDACTED] **L GOMES PIMENTEL**, brasileiro, casado, advogado inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – PE, sob o nº 30.989, portador da Carteira de Identidade nº 7500895 SDS/PE e do CPF nº [REDACTED] hntuo
consenso, celebrar o presente contrato com fulcro no art. 74, III, alínea C da lei 14.133 de 01 de abril de 2021 e suas atualizações, o qual reger-se-á pelas normas gerais da referida Lei e suas posteriores alterações, no que couber, mediante as seguintes cláusulas e condições.



1.0 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de sociedade de advogados especializada em Direito Administrativo para a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria jurídica para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Garanhuns/PE, em demandas de maior complexidade técnica ou vulto econômico atreladas às licitações e contratos públicos.

1.2 A prestação de serviço deverá ser realizada de acordo com a solicitação/ordem de serviço;

1.3 A contratada deverá dispor durante o período de prestação dos serviços objeto desse processo, de equipe especializada e qualificada para prestação dos serviços;

1.4 A contratada deverá providenciar, junto aos órgãos competentes, quaisquer documentos necessários à execução dos serviços;

1.5 Toda e qualquer preparação prévia do local necessária à prestação do serviço será de responsabilidade da CONTRATADA e correrá às suas expensas.

1.6 Todos os custos com materiais e equipamentos necessários ao transporte (se houver) serão de responsabilidade da CONTRATADA e correrão às suas expensas.

1.7 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA, CONTEMPLANDO AS SEGUINTE DEMANDAS:

- Orientações e análise da viabilidade técnica e jurídica nos procedimentos de adesão à Atas de Registro de Preços, com análise dos processos originários de formação da Ata e demais requisitos exigidos pela legislação e jurisprudência;
- Demandas de maior complexidade técnica em Licitações e contratos públicos



- Orientações na elaboração da fase interna as licitações, mormente as necessidades de estabelecimentos dos quantitativos, parcelas de maior relevância nos contratos da Secretaria Municipal de Educação de Garanhuns, limites e possibilidades de estabelecimento de requisitos de habilitação técnica;
- Elaboração de minutas de quaisquer atos proferidos pela Secretaria Municipal de Educação relacionados às licitações e contratos administrativos, sejam atrelados à Lei nº 8.666/93, 14.133/21 e demais correlatas;
- Revisão com adaptação e melhorias acerca de contratos públicos, em observância aos entendimentos exarados pelo TCU e TCE, bem como aos demais órgãos de controle;
- Orientações acerca da correta aplicabilidade das normas jurídicas e das ferramentas necessárias para ao atingimento das metas e índices de gastos com Educação;
- Elaboração de Parecer Jurídico acerca de eventuais revogações ou anulações de atos administrativos praticados no curso de qualquer procedimento de contratação em tramitação e em vigor, assim como nos processos de contratação, contratos em andamento, denúncias, minutas de editais, termo de referência, termos aditivos, apostilamentos, resposta a pedido de informações, impugnações a editais recursos administrativos, em questões de maior complexidade técnica;
- Realização de capacitação, mediante cursos, orientação, expedição de orientações e/ou comunicados, acerca da aplicabilidade da nova lei de licitações (Lei nº 14.133/21), assim como os novos entendimentos e resoluções eventualmente expedidas pelos tribunais de contas e demais órgãos de controle externo;
- Assessoramento jurídico nas prestações de contas de convênios firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Garanhuns;
- Consultoria nos procedimentos de contratação, especialmente no auxílio acerca da interpretação e aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais correlatas para os contratos já em andamento, além dos processos que tramitam pela nova Lei nº 14.133/21, com adaptação da legislação municipal, incluindo: Orientação para escolha adequada de modalidade e tipo de licitação; Elaboração e/ou revisão de minutas de editais; Elaboração de parecer jurídico sobre legalidade de editais; Elaboração de minuta de



respostas à solicitação de informações ou impugnações a editais; Elaboração de parecer jurídico sobre impugnações a editais; Elaboração de parecer jurídico sobre recursos administrativos; Elaboração de minuta de respostas a solicitações de informações sobre processos licitatórios; Elaboração de parecer jurídico acerca da legalidade de processos licitatórios.

- Consultoria nos contratos administrativos já celebrados, com a revisão e fiscalização destes, contemplando: Elaboração e/ou revisão de minutas de contratos administrativos; Elaboração de minutas de notificações para cumprimento de obrigações assumidas pelos contratados da Secretaria Municipal de Educação de Garanhuns; Elaboração de notificações sobre sanções administrativas por descumprimento de contrato; Elaboração de parecer jurídico acerca da aplicabilidade de sanções administrativas por descumprimento de contrato; Elaboração de parecer jurídico acerca da legalidade de aditamentos, alterações, reajustes, repactuações de contratos administrativos; Elaboração de minutas de aditamentos, alterações, reajustes, repactuações de contratos administrativos; Elaboração de parecer jurídico acerca da revogabilidade ou anulabilidade de contratos administrativos.
- Consultoria e revisão do conjunto de práticas e mecanismos que visam garantir a conformidade da gestão pública (durante o processo licitatório, fase interna e externa) com as leis, regulamentos e normas éticas, promovendo a transparência, a integridade e a prevenção da corrupção (Governança e Compliance).
- Implementação de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo ao processo administrativo de apuração de irregularidades e aplicação de penalidades, implementando medidas políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública (Compliance).



PARÁGRAFO ÚNICO – O contratado fica obrigado a prestar os serviços, nas formas estabelecidas neste contrato.

2.0 CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATUAL:

2.1 Considerando as atividades a serem executadas, estabelece-se que o valor mensal do presente contrato será de **R\$20.000,00 (vinte mil reais)**, perfazendo o montante total de **R\$240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais)** ao término de sua vigência.

Item	Especificação	Und.	Qnt.	Valor Unt. Mensal	VALOR TOTAL 12 MESES
1	- Orientações e análise da viabilidade técnica e jurídica nos procedimentos de adesão à Atas de Registro de Preços, com análise dos processos originários de formação da Ata e demais requisitos exigidos pela legislação e jurisprudência pátria; - Orientações na elaboração da fase interna as licitações, mormente as necessidades de estabelecimentos dos quantitativos, parcelas de maior relevância nos contratos da Secretaria Municipal de Educação de Garanhuns, limites e possibilidades de estabelecimento de requisitos de habilitação técnica; - Elaboração de minutas de quaisquer atos proferidos pela Secretaria Municipal de Educação relacionados às licitações e contratos administrativos, sejam atrelados à Lei nº 8.666/93, 14.133/21 e demais correlatas; - Revisão com adaptação e melhorias de toda a legislação municipal acerca de contratos públicos, em observância aos entendimentos exarados pelo TCU e TCE, bem como aos demais órgãos de controle; - Orientações acerca da correta aplicabilidade das normas jurídicas e das ferramentas necessárias para ao atingimento das metas e índices de gastos com Educação; - Elaboração de Parecer Jurídico acerca de eventuais revogações ou anulações de atos administrativos praticados no curso de qualquer procedimento de contratação em tramitação e em vigor, assim como nos processos de contratação, contratos em andamento, denúncias, minutas de editais, termo de referência, termos aditivos, apostilamentos, resposta a pedido de informações, impugnações a editais	mês	12	R\$ 20.000,00	R\$ 240.000,00



recursos administrativos, em questões de maior complexidade técnica;

- Realização de capacitação, mediante cursos, orientação, expedição de orientações e/ou comunicados, acerca da aplicabilidade da nova lei de licitações (Lei nº 14.133/21), assim como os novos entendimentos e resoluções eventualmente expedidas pelos tribunais de contas e demais órgãos de controle externo;
- Assessoramento jurídico nas prestações de contas de convênios firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Garanhuns;
- Consultoria nos procedimentos de contratação, especialmente no auxílio acerca da interpretação e aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais correlatas para os contratos já em andamento, além dos processos que tramitam pela nova Lei nº 14.133/21, com adaptação da legislação municipal, incluindo: Orientação para escolha adequada de modalidade e tipo de licitação; Elaboração e/ou revisão de minutas de editais; Elaboração de parecer jurídico sobre legalidade de editais; Elaboração de minuta de respostas à solicitação de informações ou impugnações a editais; Elaboração de parecer jurídico sobre impugnações a editais; Elaboração de parecer jurídico sobre recursos administrativos; Elaboração de minuta de respostas a solicitações de informações sobre processos licitatórios; Elaboração de parecer jurídico acerca da legalidade de processos licitatórios.
- Consultoria nos contratos administrativos já celebrados, com a revisão e fiscalização destes, contemplando: Elaboração e/ou revisão de minutas de contratos administrativos; Elaboração de minutas de notificações para cumprimento de obrigações assumidas pelos contratados da Secretaria Municipal de Educação de Garanhuns; Elaboração de notificações sobre sanções administrativas por descumprimento de contrato; Elaboração de parecer jurídico acerca da aplicabilidade de sanções administrativas por descumprimento de contrato; Elaboração de parecer jurídico acerca da legalidade de aditamentos, alterações, reajustes, repactuação de contratos administrativos; Elaboração de minutas de aditamentos, alterações, reajustes, repactuação de contratos administrativos; Elaboração de parecer jurídico acerca da revogabilidade ou anulabilidade de contratos administrativos.
- Consultoria e revisão do conjunto de práticas e mecanismos que visam garantir a conformidade da gestão pública (durante o processo licitatório, fase interna e externa) com as leis, regulamentos e normas éticas, promovendo a transparência, a



	integridade e a prevenção da corrupção (Governança e Compliance). Implementação de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo ao processo administrativo de apuração de irregularidades e aplicação de penalidades, implementando medidas políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública (Compliance).				
--	--	--	--	--	--

3.0 CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA:

3.1 O prazo do instrumento contratual, para a prestação dos serviços, objeto deste Contrato, será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/21 e posteriores alterações.

4.0 CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1 Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento e com recibo em anexo;

4.2 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga;

4.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza;

4.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

4.5 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;



4.6 A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

4.7 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

4.8 A contratada deverá apresentar junto com a NF as certidões Negativas de Débito Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista.

4.9 De acordo com o Decreto Municipal nº 030/2023 e com a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, o Município de Garanhuns, ao efetuar pagamento a pessoas jurídicas referentes a qualquer serviço ou mercadoria, realizará a retenção do Imposto de Renda - IR.

4.9.1 De acordo com a Tabela de Retenção estabelecida no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, será aplicada a alíquota correspondente à natureza do bem fornecido ou do serviço prestado;

4.9.2 É necessário que as empresas destaquem obrigatoriamente a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) nos documentos fiscais emitidos para o Município de Garanhuns e observem o enquadramento legal de incidência, sob pena da nota fiscal ser devolvida para anulação e correção;

4.9.3 As empresas optantes pelo Simples Nacional e as pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda estão dispensadas da retenção do IRRF. Nesses casos, a condição deverá ser informada no documento fiscal, com o devido enquadramento legal.

4.10 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) o prazo de validade; b) a data da emissão; c) os dados do contrato e do órgão contratante; d) o período respectivo de execução do contrato; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.11 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;



4.12 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.12.1 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.0 CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS:

5.1 As despesas para custear a eventual contratação correrá por conta das seguintes classificações orçamentárias:

Órgão	15000	Secretaria de Educação
Unidade Orçamentária	15001	Secretaria de Educação
Função	12	Educação
Sub-função	361	Ensino Fundamental
Ação	2138	Manutenção das Atividades do Gabinete da Secretaria de Educação
Despesa	747	
Elemento	3.3.90.39.00	Prestação de Serviços Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	1.500.1001	25% de impostos e transferências para educação



6.0 CLÁUSULA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS, SUPRESSÕES, REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

6.1 Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada quaisquer das hipóteses do artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/21.

6.2 A Lei nº 14.133/2021 estabelece que alterações quantitativas devem observar os seguintes limites: até 25% de acréscimo ou supressão no caso de bens e serviços, e até 50% de acréscimo no caso de reformas de edifícios ou equipamentos. Para atender ao interesse público, a CONTRATADA deverá aceitar essas alterações nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento.

7.0 CLÁUSULA SÉTIMA- DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ENTRE AS PARTES:

7.1 São obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste contrato.

7.1.2 Efetivar a satisfação do crédito da CONTRATADA, nos termos dispostos neste instrumento.

7.1.3 Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA, pertinentes ao objeto do presente termo.

7.1.4 Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada na execução do serviço, utilizando-se da forma escrita, para que esta possa tomar as medidas necessárias.

7.1.5 Zelar pelo conteúdo do serviço contratado, não transferindo acesso ou divulgando seu conteúdo a terceiros, sem prévia e expressa autorização da CONTRATADA.

7.1.6 Notificar à CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre a intenção de



aplicação de multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

7.1.7 Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

7.1 São obrigações da CONTRATADA:

7.1.1 Executar de acordo com sua proposta, normas legais e cláusulas deste termo, o serviço contratado, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento de suas obrigações.

7.1.2 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.1.3 Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

7.1.4 Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou preposto, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

7.1.5 Manter canal de atendimento para representá-la durante a execução do contrato e para intermediar as solicitações entre as partes, realizada sempre que possível mediante mensagens eletrônicas/e-mails, o qual deverá ser aceito pelo CONTRATANTE.

7.1.6 Comunicar à CONTRATANTE sobre a ocorrência de mudança de número(s) de telefone(s) para contatos, a fim de viabilizar e otimizar a comunicação entre as partes.

7.1.7 Para a realização dos serviços deverá ser observados os seguintes requisitos:

7.1.7.1 Seguir as diretrizes técnicas da Secretaria Municipal de Educação de Garanhuns - PE, emanadas diretamente ou por intermédio dos seus órgãos auxiliares, aos quais a CONTRATADA se reportará nas questões controvertidas e complexas, comprometendo-se a adotar a tese jurídica que lhe for recomendada, predispondo-se ao debate teórico que vise o



aprimoramento e o padrão mínimo da defesa dos direitos da Secretaria, sendo que esta, se compromete a fornecer a documentação e os subsídios instrutórios necessários;

7.1.7.2. Requerer, em tempo hábil, pedidos de informações, que deverão ser preenchidos corretamente e instruídos com as principais peças que embasam /ou esclarecem o pedido;

7.1.7.3. Participar de reuniões realizadas pelo corpo técnico da Secretaria de Educação de Garanhuns, sempre que convocado;

7.1.7.4. Ser o fiel depositário de toda a documentação que lhe for entregue, mediante recibo, até a sua total devolução, que também deverá ser feita mediante recibo;

7.1.7.5. Possuir, durante toda a vigência do contrato, um sistema de atendimento em regime de plantão, através de telefonia fixa ou móvel e pela internet, para atendimento das demandas da Secretaria em caso de urgência, quando necessário, ou em casos de necessidade premente, em finais de semana e feriados;

7.1.7.6. Todas as despesas com deslocamento e combustível são de total responsabilidade do escritório contratado, estando a Secretaria de Educação desobrigada de realizar o reembolso do referido valor;

7.1.7.7. Cumprir com todas as obrigações constantes no processo de inexigibilidade, seus anexos, propostas e demais determinações previstas na Lei nº 14.133/2021.;

7.1.7.8. O descumprimento das diretrizes acima destacadas sujeitará a CONTRATADA à pena de multa e/ou rescisão contratual, garantida a defesa prévia e fundamentada.

8.0 CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL:

8.1 A inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº. 14.133/21.

8.2 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



8.3 A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a IX do artigo 137 da Lei Federal nº. 14.133/21, ou nas hipóteses do artigo 139 do mesmo diploma legal, quando cabível.

8.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

9.0 CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1 Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste contrato, em relação ao objeto supracitado, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as sanções descritas na Lei Federal nº 14133/2021.

10.0 CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1 A Prefeitura Municipal de Garanhuns deverá fiscalizar, através da Secretaria Municipal de Educação, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes e comunicar, por escrito diretamente à contratada, todas e quaisquer irregularidades ocorridas com os empregados desta, a fim de que sejam tomadas as devidas providências.

10.2 A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a prestação dos serviços, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

11.1 DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO ARNALDO GOMES DA SILVA FILHO - PORTARIA Nº 484/2025-GP:

Ao fiscal de contratos compete o que estabelece o art.117, parágrafos 1º ao 3º e o §4º e seus incisos da Lei 14.133/21:



Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

§ 4º Na hipótese da contratação de terceiros prevista no **caput** deste artigo, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.



Compete também ao fiscal de contratos o disposto no art. 8º, inciso V, do Decreto Municipal N° 049/2023

V - O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

11.2 OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO, RAFAELA ALVES RIBEIRO MENDONÇA - PORTARIA N° 425/2025-GP:

Para conceituação de gestor de contrato, traz-se o disposto no art. 40, inciso I, da Instrução Normativa SEGES/ME 05/2017:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

Compete também ao gestor de contratos o disposto no art. 8º, inciso V, do Decreto Municipal N° 049/2023.

V - O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.



12.0 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:

12.1 Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste instrumento, as partes elegem o Foro da Comarca de Garanhuns-PE, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acertadas, as partes assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Garanhuns/PE,de maio de 2025

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº. 56.889.156/0001-20

WILZA ALEXANDRA DE CARVALHO**RODRIGUES VITORINO**

CPF Nº. [REDACTED]

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**FRAZÃO OLIVEIRA E PIMENTEL****ADVOGADOS ASSOCIADOS**

CNPJ Nº 11.620.053/0001-21

MADSON GOMES FRAZÃO

CPF Nº [REDACTED]

REPRESENTANTE LEGAL**FRAZÃO OLIVEIRA E PIMENTEL****ADVOGADOS ASSOCIADOS**

CNPJ Nº 11.620.053/0001-21

LEONARDO OLIVEIRA DA SILVA

CPF Nº [REDACTED]

REPRESENTANTE LEGAL**FRAZÃO OLIVEIRA E PIMENTEL****ADVOGADOS ASSOCIADOS**

CNPJ Nº 11.620.053/0001-21

RAFAEL GOMES PIMENTEL

CPF Nº [REDACTED]

REPRESENTANTE LEGAL