



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

TERMO DE REFERÊNCIA

1 JUSTIFICATIVA TÉCNICA E LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO:

A presente contratação é imperativa para a qualificação e fortalecimento da gestão educacional do Município de Amaraji/PE, em alinhamento com as políticas e diretrizes nacionais do Ministério da Educação (MEC).

A Complexidade Operacional e Normativa da Secretaria Municipal de Educação necessita de assessoria técnica especializada para o acompanhamento e a plena operacionalização do Ecossistema Simec e de seus instrumentos correlatos (como Sistema Habilita, Sigarp, Sigpc e Sigecon). Tais sistemas demandam domínio técnico específico, constante atualização normativa e compreensão aprofundada das exigências do MEC, sendo cruciais para assegurar o correto preenchimento de informações e a efetiva participação e captação de recursos em programas federais.

O Planejamento Estratégico e Monitoramento é fundamental fortalecer as ações estratégicas voltadas para o Plano de Ações Articuladas (PAR) e, principalmente, para o monitoramento e a avaliação do Plano Municipal de Educação (PME).

A atuação de equipe especializada garante a coerência das metas estabelecidas com as políticas educacionais nacionais, o acompanhamento sistemático das estratégias do PME, a produção de relatórios técnicos robustos, a avaliação de resultados e a formulação de ajustes necessários à sua plena execução e cumprimento legal.

As Melhorias dos Indicadores Educacionais para contratação é imprescindível para subsidiar tecnicamente a elaboração e implementação de estratégias pedagógicas eficazes voltadas à melhoria da aprendizagem dos estudantes.

O foco principal é a elevação dos indicadores educacionais do município, como o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (Ideb) e o desempenho no Programa Criança Alfabetizada, permitindo o alinhamento das ações escolares às metas e prioridades da Secretaria.

1.2 ADEQUAÇÃO E SUPORTE LEGAL

Conforme demonstrado, a execução das atividades supracitadas exige conhecimento técnico notório, domínio da legislação vigente, familiaridade com os sistemas de gestão educacional e experiência comprovada na condução de ações estratégicas no setor público, qualificações que demandam a contratação externa.

Adequação ao Objetivo: A justificativa apresentada pela unidade requisitante especificou as razões de fato e de direito que fundamentam a demanda. A contratação encontra-se plenamente adequada ao seu objetivo, evidenciando que o objeto da dispensa de licitação é a melhor (ou única) solução capaz de satisfazer as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Princípios e Fundamentação Legal: A contratação dos serviços de assessoria e consultoria técnica-pedagógica é, portanto, uma medida necessária, oportuna e alinhada aos princípios da legalidade, eficiência e efetividade na gestão da educação municipal.

Esse suporte fático e técnico servirá de base para a caracterização da hipótese de dispensa ou inexigibilidade verificada no caso concreto, a exemplo da contratação fundamentada no Art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos

✉ prefeitura@amaraji.pe.gov.br ☎ (81) 3553 1944

Rua Rocha Pontual, no 72, Centro - CEP:55515-000 - CNPJ: 11.294.360/0001-60



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

Administrativos).

Diante do exposto, a contratação da empresa prestadora de serviços de consultoria e assessoria especializada é inadiável para garantir a excelência, o cumprimento legal e a eficiência na gestão dos programas educacionais e na melhoria contínua da qualidade do ensino no Município de Amaraji/PE.

1.3 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, PEDAGÓGICA E GERENCIAL NA ÁREA DA EDUCAÇÃO, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE AMARAJI/PE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	Unidade de Medida	QTD	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, PEDAGÓGICA E GERENCIAL NA ÁREA DA EDUCAÇÃO, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE AMARAJI/PE.	Mês	12	R\$ 6.045,45	R\$ 72.545,50
VALOR GLOBAL				R\$ 72.545,50	

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) Meses, contados da assinatura do Instrumento Contratual e sua divulgação acontecerá no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável por até 10 (Dez) anos, na forma dos Arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deve estender-se por mais um exercício financeiro.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

ASSESSORIA E CONSULTORIA À GESTÃO E VIABILIDADE ADMINISTRATIVA

No tocante aos auxílios e orientações disponibilizados para as áreas administrativas da Secretaria de Educação e da sua Rede Escolar, o suporte deverá abranger:



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

Assessoria na organização da parte normativa e no Sistema Municipal de Ensino orientando a Secretaria de Educação, Conselhos Municipais: CME, CAE E CACS FUNDEB, Escolas Municipais e demais órgãos inseridos na estrutura educacional do Município inclusive com elaboração de relatórios mensais.

Elaboração das Prestações de Contas dos Programas, PNAE, PDDE, PNATE, Termos de Compromisso PAR, através do SIGPC CONTAS ONLINE/FNDE e BB GESTÃO ÁGIL;

Orientação aos gestores escolares sobre a execução de programas;

Orientação à formação dos Conselhos Escolares, desde a eleição à posse dos eleitos culminado com capacitação presencial;

Orientação e auxílio no monitoramento/operacionalização do Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Finanças do Ministério da Educação no Brasil – SIMEC nos módulos: +PME, PAR 2, PAR 3, PAR 4, EI MANUTENÇÃO, CNCA, ETI, OBRAS, PROJOVEM, FUNDEB-VAAR e demais módulos ativos.

Orientação e auxílio no monitoramento/operacionalização do Sistema de Gerenciamento de Adesão de Registros de Preço – SIGARP / FNDE.

Orientação e auxílio no monitoramento/operacionalização, treinamento e Suporte técnico para servidor da Secretaria de Educação operacionalizar o sistema PDDE INTERATIVO

Orientação e auxílio no monitoramento/operacionalização, treinamento e Suporte técnico para servidor da Secretaria de Educação operacionalizar o sistema SIGPC CONTAS ONLINE

Orientação e auxílio na elaboração, monitoramento/operacionalização e execução do do Plano de Ações Articuladas – PAR em todos os ciclos;

Orientação e auxílio no monitoramento/operacionalização do Sistema PDDE WEB;

Orientação e auxílio no monitoramento/operacionalização do Sistema CACSFUNDEB;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 REALIZAÇÃO DE DILIGÊNCIAS

4.1.1 Caso entenda necessário, o contratante poderá realizar diligências junto aos participantes deste processo licitatório a fim de verificar a conformidade dos bens ofertados com as exigências técnicas neste termo.

4.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO

4.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, E QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.2.1.1 Os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômica financeira serão descritos no Edital da presente contratação.

✉ prefeitura@amaraji.pe.gov.br ☎ (81) 3553 1944

Rua Rocha Pontual, no 72, Centro - CEP:55515-000 - CNPJ: 11.294.360/0001-60



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

4.3.1 REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.3.1.1 Comprovação de experiência prévia no fornecimento de bens similares ou compatíveis, com características, quantitativos, complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores ao objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO

5.1 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.1 A execução do objeto será realizada por empresa contratada com notória especialização na área de assessoria técnico-pedagógica e gestão educacional, devendo ocorrer de forma contínua e articulada com a Secretaria Municipal de Educação de Amaraji/PE. A prestação dos serviços ocorrerá de maneira presencial e/ou remota, conforme a natureza das atividades, respeitando o cronograma previamente acordado entre as partes e as demandas estratégicas da política educacional local.

5.1.2 Além disso, a execução abrangerá o acompanhamento e o treinamento no Ecosistema Simec e no PAR Municipal, incluindo os sistemas Habilita, Sigarp, Sigpc e Sigecon, assegurando a correta inserção de informações, o atendimento aos prazos legais e o cumprimento das exigências do Ministério da Educação.

5.1.3 As ações deverão ser desenvolvidas com base em metodologia atualizada, fundamentada em legislação educacional e nos instrumentos normativos pertinentes.

5.1.4 Ademais, caberá à empresa contratada oferecer suporte técnico-pedagógico voltado à elaboração de estratégias educacionais, ao fortalecimento das práticas docentes, ao desenvolvimento de ações que contribuam para a elevação dos indicadores educacionais — como o Ideb e os resultados do Programa Criança Alfabetizada — e à promoção de intervenções com foco na melhoria da aprendizagem. Tais ações deverão contemplar tanto os anos iniciais quanto os finais do ensino fundamental.

5.1.5 Do mesmo modo, a execução incluirá a organização e a revisão do Plano Estratégico da Secretaria de Educação, o acompanhamento e a análise do Plano Municipal de Educação (PME), bem como a produção de relatórios técnicos e a elaboração de propostas orientadoras para subsidiar o Fórum Municipal de Educação. As entregas deverão observar os prazos definidos em cronograma, com registros sistemáticos de todas as atividades realizadas.

5.1.6 Por fim, todas as etapas da execução deverão ser acompanhadas por servidores designados pela Secretaria Municipal de Educação, que atuarão como interlocutores e fiscais da execução contratual. Assim, caberá à contratada apresentar relatórios mensais de atividades, comprovantes técnicos e demais documentos exigidos para aferição dos resultados e para validação da prestação dos serviços pactuados.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos seguintes documentos:

I - Nota fiscal eletrônica da CONTRATADA;



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

II - Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, Seguridade Social e FGTS;

III - certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

6.2 Para habilitar-se ao pagamento a licitante vencedora deverá apresentar ao CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal de vendas/Fatura juntamente com a comprovação de entrega dos equipamentos.

6.3 O prazo de pagamento será ajustado entre o Contratante e Contratado e será definido no Instrumento Contratual, ou equivalente, a ser firmado entre as partes, e deverá ocorrer até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao do fornecimento, após o recebimento definitivo de cada pedido.

§ 1º A Gerência responsável terá 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da documentação comprobatória da despesa (nota fiscal, fatura, recibo, entre outros), para atesto e encaminhamento ao Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF) do CONTRATANTE, visando ao registro contábil da liquidação.

§ 2º O prazo mencionado no §1º será suspenso, até que:

a) seja efetuada a entrega, por parte da CONTRATADA, de toda documentação exigida pelas normas em vigor;

b) sejam sanadas as pendências relativas à entrega do bem/serviço da CONTRATADA.

§ 3º O Departamento de Contabilidade e Finanças do CONTRATANTE terá 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da documentação mencionada no §1º, encaminhada mediante formulário de "Solicitação de Liquidação da Despesa (SLD)", para realizar a liquidação e pagamento, desde que não existam pendências com relação à documentação apresentada. Ultrapassado este prazo, o pagamento da respectiva despesa passará a ter prioridade sobre todas as demais.

§ 4º O CONTRATANTE verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

§ 5º As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da CONTRATADA, devidamente identificada pelo número de inscrição no CNPJ.

§ 6º Os pagamentos serão feitos por meio de ordens bancárias emitidas pelo Sistema mantido pelo Município, exclusivamente para crédito direto em conta-corrente informada pela CONTRATADA e previamente cadastrada ou mediante boleto de cobrança bancária.

§ 7º O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

§ 8º O CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto quanto a dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº14.133, de 2021.



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

§ 9º A CONTRATADA deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção de imposto de renda estabelecidas na Instrução Normativa RFB no 1.234/2012, e alterações posteriores, de acordo com as alíquotas constantes do Anexo I da referida norma, ou em observância à norma que venha a substituí-la, sob pena de devolução do documento para as correções cabíveis ou de retenção no valor total do documento fiscal, caso não realizadas as correções nos termos do art. 4º do Decreto no 55.069, de 25 de julho de 2023.

§ 10º Quando do pagamento, deverá ser efetuada a retenção do imposto sobre a renda, nos termos previstos na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores, ou em norma que venha a substituí-la, além de outras retenções previstas na legislação tributária aplicável.

§12. O Poder Executivo do Município de Escada, Estado de Pernambuco, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR amplo, em observância ao disposto no Decreto Municipal n. 150, de 23 de março de 2023, que *“Adota a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil 1.234/2012 para fins de retenções na fonte do imposto de renda incidente sobre os pagamentos realizados pela administração direta, autárquica e fundacional a pessoas físicas e jurídicas contratadas para prestação de bens e serviços”*, bem como em observância o disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1.234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

§13. Não se aplica a retenção de imposto de renda prevista no Decreto Municipal n. 150/2023 aos optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1.234/2012.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 O **CONTRATANTE**, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:

7.1.1 efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com o estabelecido no Contrato;

7.1.2 promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos serviços, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

7.1.3 comunicar prontamente à **CONTRATADA**, qualquer anormalidade no objeto do Contrato podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.4 notificar previamente a **CONTRATADA**, quando da aplicação de penalidades.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A **CONTRATADA**, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:

8.1.1 manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando ao **CONTRATANTE** a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

8.1.2 responsabilizar-se pelo fornecimento dos serviços, objeto deste Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus

✉ prefeitura@amaraji.pe.gov.br ☎ (81) 3553 1944

Rua Rocha Pontual, no 72, Centro - CEP:55515-000 - CNPJ: 11.294.360/0001-60



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à **CONTRATANTE** e a terceiros.

9. TERMO DE CONTRATO

9.1 O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, nos termos do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

50 FUNDO DE EDUCAÇÃO

12.361.0021.2019.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

11 - FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

11.1 Nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, a execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante do CONTRATANTE especialmente designado, sendo estes do Sr. **LUÍS ANTÔNIO DA MOTA SILVEIRA**, CPF: 686.065.164-49, Secretário Executivo de Ensino, Gestor do Contrato, e a fiscalização ficará a cargo do Sr. **GERALDO DO MONTE ARCO VERDE FILHO**, CPF: 058.199.934-70, Diretor Administrativo, Matrícula: 349291-2, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

11.1.1 Compete ao Gestor do contrato:

- I. manter sob sua guarda cópia dos contratos e seus termos aditivos;
- II. solicitar à contratada a indicação de preposto;
- III. tomar conhecimento do conteúdo de edital da licitação, especialmente dos termos do contrato onde devem ser estabelecidos os critérios de execução, acompanhamento e fiscalização do objeto contratado;
- IV. verificar se a entrega dos serviços, execução da obra ou a prestação do serviço está sendo executada em conformidade com o pactuado, no tocante a prazo, especificações, preço e quantidade;
- V. controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, comunicando o ordenador da despesa sobre sua expiração e a necessidade de prorrogação, ou de nova contratação, com antecedência de até 120 (cento e vinte) dias. Tomar as providências cabíveis que estiverem na esfera de sua atribuição;
- VI. acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;
- VII. encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- VIII. encaminhar à autoridade competente pedido de alteração em projeto, serviço ou de acréscimos (quantitativos e qualitativos) ao contrato, acompanhado das devidas justificativas e observadas as disposições do art. 125 da lei nº 14.133/2021;
- IX. cobrar do contratado, periodicamente, a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- X. verificar se o prazo de entrega, especificações, quantidades e qualidade encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- XI. receber, provisória e definitivamente, as aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado, quando não for designada Comissão de

✉ prefeitura@amaraji.pe.gov.br ☎ (81) 3553 1944

Rua Rocha Pontual, no 72, Centro - CEP:55515-000 - CNPJ: 11.294.360/0001-60



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

recebimento ou outro servidor;

XII. rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado e ou ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo previsto;

XIII. manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando sempre o valor do contrato;

XIV. anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

XV. ao receber solicitação da empresa de revisão, reajuste e/ou repactuação, proceder à análise da solicitação;

XVI. emitir pareceres e relatórios como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões;

XVII.

sugerir a instauração de processo administrativo e aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;

11.1.2 Compete ao Fiscal do contrato:

I. conhecer detalhadamente o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis pela Administração para o fiel cumprimento do contrato;

II. conhecer a descrição dos serviços/produtos a serem executados (prazos, locais, material a ser empregado, etc.);

III. acompanhar a execução dos serviços/produtos, verificando a correta utilização dos materiais, equipamentos, contingente em quantidades suficientes para que seja mantida a qualidade dos mesmos;

IV. solicitar, quando for o caso, a substituição dos serviços/produtos por inadequação ou vícios que apresentem;

V. sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;

VI. verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;

VII. anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

VIII. comunicar, por escrito, à autoridade superior eventuais atrasos nos prazos de entrega ou execução do objeto;

IX. zelar pela fiel execução da obra/ serviços/produtos, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;

X. acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;

XI. estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;

XII. realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;

XIII. realizar a medição dos serviços efetivamente realizados, de acordo com a descrição dos serviços definida na especificação técnica do contrato e emitir atestados de avaliação dos serviços prestados.

11.2 O representante do CONTRATANTE, sob pena de responsabilização administrativa, registrará em sistema próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

11.3 A comunicação entre o Contratante e a Contratada, durante o período de execução do contrato ocorrerá, preferencialmente, via e-mail. Poderá ser utilizada outra forma de comunicação (telefone, aplicativo de mensagens, entre outros), porém toda demanda deverá ser formalizada via e-mail.

11.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer dano em razão da execução do contrato.

12. PENALIDADES

12.1 Pela inexecução total ou parcial dos serviços objeto deste Termo de Referência, a Administração poderá aplicar, ao Contratado, as penalidades previstas no instrumento contratual, além daquelas penalidades da Lei nº 14.133/2021.

Amaraji, 20 de outubro de 2025.

LUIS ANTÔNIO DA MOTA SILVEIRA,
Secretário Executivo de Ensino, Ciências e Tecnologia, Esportes e Juventude.