



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO - OBRAS E SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

- 1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE ALAMBRADO NO CAMPO DA VILA VERDE, NO MUNICÍPIO DE CANTAGALO/PR, COM RECURSOS INTEGRAIS ADVINDOS DA EMENDA PARLAMENTAR DE INVESTIMENTO Nº 202440110014-GLEICE (PLANO DE AÇÃO 09032024-073137/2024) VIA TRANSFEREGOV**, conforme projetos técnicos, memorial descritivo, planilha orçamentária, composições, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos integrantes da pasta técnica disponibilizada em meio digital.
- 1.2. Os serviços, objeto desta contratação, são caracterizados como obra comum de engenharia, conforme Termo de Justificativas Técnicas.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do Termo de Contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da presente contratação e de seus quantitativos encontra-se devidamente detalhada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, documento que integra o processo administrativo e constitui apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O Campo da Vila Verde é utilizado pela comunidade local para atividades esportivas e recreativas, sendo necessária a implantação de cercamento perimetral visando garantir maior segurança, organização e preservação do espaço público.
- 2.3. A presente demanda surgiu a partir de solicitações da própria comunidade local, considerando os transtornos atualmente enfrentados pela ausência de fechamento adequado no entorno do campo esportivo.
- 2.4. Durante a utilização do espaço, é frequente que bolas sejam arremessadas para fora da área do campo, atingindo vias públicas, terrenos vizinhos e áreas adjacentes, gerando riscos, dificuldades operacionais durante as atividades esportivas e reclamações da população local.
- 2.5. Além disso, a ausência de cercamento adequado favorece o acesso descontrolado ao interior do campo, permitindo invasões de animais, danos ao patrimônio público e dificultando a adequada conservação do espaço esportivo..
- 2.6. O objeto da contratação encontra-se alinhado ao planejamento municipal e às diretrizes da política pública de esportes, estando previsto no planejamento das ações da Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

Municipal para o exercício correspondente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A execução do cercamento proporcionará:
 - Delimitação adequada do espaço esportivo;
 - Maior segurança aos usuários e moradores próximos;
 - Redução da saída de bolas para áreas externas;
 - Preservação do patrimônio público;
 - Melhor organização das atividades esportivas;
 - Redução de danos e necessidade de manutenção corretiva.
- 3.2. A solução proposta apresenta viabilidade técnica, econômica e funcional para atendimento da demanda existente.
- 3.3. A execução observará critérios de qualidade, durabilidade, segurança, acessibilidade e conformidade com as normas técnicas vigentes, visando garantir o adequado desempenho da edificação ao longo de seu ciclo de vida, com eficiência operacional e manutenção.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 4.1. A execução do objeto deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, nos projetos técnicos aprovados, no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Justificativas Técnicas e no contrato a ser firmado.

Subcontratação

- 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, salvo mediante autorização expressa da Administração, observados os limites e condições previstos na legislação vigente.

Participação de cooperativas

- 4.3. Será **vedada a participação de cooperativas**, considerando que a natureza dos serviços exige subordinação técnica, pessoalidade e habitualidade, conforme entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União e diretrizes da legislação aplicável.
- 4.4. Considerando que a participação de cooperativas só deve ser permitida quando a gestão operacional do serviço puder ser executada de forma compartilhada ou em rodízio, pelos próprios cooperados e os serviços contratados também deverão ser executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedada qualquer intermediação ou subcontratação, na presente licitação, será VEDADA a participação de cooperativas.
 - 4.4.1. Tal decisão, fundamenta-se conforme a diretriz do artigo 10 da Instrução Normativa SEGES/IMP nº 5 de 2017 e ainda, a Súmula 281 do TCU: É vedada a participação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.

Garantia da contratação

- 4.5. Será exigida a prestação de **garantia de execução contratual**, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, em percentual de até **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, conforme condições a serem estabelecidas no instrumento contratual.
- 4.6. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, mediante solicitação.
- 4.7. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria técnica

- 4.9. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 16:00 horas.
- 4.10. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.11. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.12. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.13. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica prevista no cronograma físico-financeiro aprovado, contemplando o prazo de 30 (trinta) dias corridos para a execução integral da obra.
- 5.2. Após a emissão da Ordem de Serviço, a contratada deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

Materiais, equipamentos e mão de obra

- 5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, veículos, máquinas e mão de obra necessários, em quantidades e qualidades compatíveis com o objeto, observando rigorosamente as especificações técnicas constantes nos projetos, memoriais e demais documentos integrantes da contratação.
- 5.4. Todos os custos relativos à mobilização e desmobilização deverão estar contemplados nos preços ofertados.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.6. Não serão necessários procedimentos específicos de transição, em razão das características do objeto. A finalização do contrato ocorrerá após a conclusão da obra e o recebimento definitivo dos serviços, nos termos previstos neste Termo de Referência e no contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução a obra, conforme cronograma da execução.
- 6.8. 6.4. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica e administrativa

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.11. O FISCAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO designado, conforme Portaria nº 08 de 05/02/2025, é o Sr. THIAGO PIOVESAN – MATRÍCULA Nº 37361 e como substituto o Sr. CLYSEVERTON MARCOLINA – MATRICULA Nº 32031
- 6.12. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.13. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

- 6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

- 6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 6.26. 6.4.2. O GESTOR DO CONTRATO designado, Portaria nº 08 de 05/02/2025, é o Sr. RUDIMAR VAGLIATI – MATRÍCULA Nº 3898-1.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no cronograma de execução.
- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
- 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

- 7.3. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.
- 7.4. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
- 7.5. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

- 7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 90 (noventa) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.7. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
- 7.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.11. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

- 7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.19. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.20. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.21. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.22. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.23. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.24. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.25. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.26. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.27. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 dias corridos para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

- 7.28. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.
- 7.29. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;
- 7.30. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.31. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.32. 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.
- 7.33. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.34. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.35. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

Prazo de pagamento

- 7.36. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.37. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Custo da Construção – M (INCC-M) de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.38. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.39. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.40. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.41. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.42. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

- 7.43. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

- 7.44. Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

- 8.2. O regime de execução do contrato será: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

Critérios de aceitabilidade de preços

- 8.3. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

Exigências de Habilitação

- 8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

- 8.4.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou
- 8.4.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>; ou
- 8.4.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou
- 8.4.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020; ou
- 8.4.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.4.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.4.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.4.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.4.9. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

- 8.4.10. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.4.11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.4.12. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.4.13. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.4.14. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.4.15. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Econômico-Financeira

- 8.4.16. Fica **DISPENSADA** a comprovação de exigências de qualificação econômica financeira e Qualificação Técnica, conforme o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, por entender que o objeto não é complexo e não demanda de tais exigências para sua correta execução, assim como orienta a AGU (Advocacia Geral da União) em suas minutas padronizadas:

A Administração deve examinar, diante do caso concreto, se o objeto da contratação demanda a exigência de todos os requisitos de habilitação apresentados neste modelo, levando-se em consideração o vulto e/ou a complexidade e a essencialidade do objeto, bem como os riscos decorrentes de sua paralisação em função da eventual incapacidade econômica da contratada em suportar os deveres contratuais, excluindo-se o que entender excessivo. Nesse sentido, a exigência pode restringir-se a alguns itens, como, por exemplo, somente aos itens não exclusivos a microempresa e empresas de pequeno porte, ou mesmo não ser exigida para nenhum deles, caso em que deve ser suprimida do edital. a exigência de qualificação técnica e econômica nas circunstâncias previstas no art. 70, III da Lei n.º 14.133, de 2021, deve ser excepcional e justificada, à luz do art. 37, XXI, da Constituição Federal. [Orientação – AGU - Advocacia Geral da União].

Qualificação Técnica

- 8.4.17. Registro ou inscrição na entidade profissional competente (CREA/CAU), da empresa, em plena validade;
- 8.4.18. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

- 8.4.19. Declaração indicando o responsável técnico detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, datada e devidamente assinada pelo representante legal da empresa e pelo responsável técnico indicado, acompanhado do Registro ou inscrição na entidade profissional competente (CREA/CAU), em plena validade (Anexo VI - Declaração de Responsabilidade Técnica);
- 8.4.20. O profissional indicado na forma supra deverá participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.
- 8.4.21. A visita técnica do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de visita técnica, acompanhado por servidor designado para esse fim, agendadas através do whatsapp (42) 36361185 de segunda a sexta-feira das 08:00 às 17:00 horas, no setor de engenharia. Caso o interessado opte por não realizar a visita técnica, deverá apresentar a declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;
- 8.4.22. A não realização da visita técnica não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 8.4.23. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, deve ser comprovado pela empresa e pelo profissional, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.4.24. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.4.25. Execução de **alambrado/cercamento com tela em campo poliesportivo**;
- 8.4.26. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.4.27. O licitante deverá **comprovar a legitimidade dos atestados**, apresentando a cópia do contrato que deu suporte à execução da obra, devidamente assinado pelas partes acompanhado da publicação do extrato.
- 8.4.28. Apresentar a Declaração Unificada, conforme Anexo III, do edital, compreendendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

- a) Não se encontra com o Direito de Licitar suspenso perante o Município de Cantagalo, bem como não se encontra declarado inidôneo por órgão ou entidade em qualquer das esferas do Governo;
- b) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- d) Os proprietários, sócios e/ou dirigentes da referida empresa NÃO possuem grau de parentesco consanguíneo ou por afinidade até o terceiro grau, com servidores efetivos investidos de cargos de direção, chefia e assessoramento, ou exerçam função gratificada e ainda que façam parte do departamento de compras, licitações e contratos, seja agente de contratação e ou membro da equipe de apoio, e da comissão permanente de licitações do município de Cantagalo ou que exerçam função de fiscalização e gestão de contratos oriundo do presente processo licitatório, agentes políticos, prefeito, vice-prefeito e ocupantes de cargos em comissão da prefeitura municipal de Cantagalo, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração.
- e) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- g) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- h) Declara de que se compromete em adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, adotando medidas para evitar o desperdício e destinação correta dos resíduos para a preservação do meio ambiente.

8.4.29. Apresentar Cronograma de Utilização de Veículos, Máquinas e Equipamentos, conforme Anexo VII.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

- 9.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 108.064,56 (cento e oito mil, sessenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos)**.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Cantagalo, indicado pelo Departamento de Contabilidade.
- 10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. A contratada deverá cumprir integralmente as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, nas normas técnicas aplicáveis e na legislação vigente, executando os serviços com a qualidade e a segurança devidas, em consonância com as orientações da fiscalização municipal.

Equipe Técnica

- 11.2. A contratada deverá dispor de Responsável Técnico legalmente habilitado e registrado no respectivo conselho profissional (CAU/CREA), detentor de atribuições específicas para obras de edificação, o qual deverá emitir a ART de execução como condição para início dos serviços.
- 11.3. O responsável técnico deverá conhecer integralmente os projetos, memoriais, especificações técnicas, normas da ABNT e diretrizes da Caixa Econômica Federal, não podendo alegar desconhecimento posterior.
- 11.4. A contratada deverá manter encarregado de obras presente em todas as etapas dos serviços, com experiência comprovada na execução de obras de natureza semelhante.
- 11.5. Todos os assuntos técnicos referentes à obra serão tratados entre o responsável técnico da contratada e a fiscalização designada pela Prefeitura.
- 11.6. Os profissionais disponibilizados deverão integrar o quadro administrativo ou técnico da contratada.

Normas Gerais de Trabalho

- 11.7. A contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos, ferramentas, veículos e máquinas necessários, conforme cronograma aprovado pela fiscalização, substituindo imediatamente aqueles que apresentarem defeitos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

- 11.8. Os custos de mobilização e desmobilização deverão estar contemplados nos preços ofertados.
- 11.9. A contratada é integralmente responsável por danos causados à Administração ou a terceiros, respondendo civil, administrativa e criminalmente pelos atos decorrentes de sua atuação.
- 11.10. A contratada deverá fornecer supervisão adequada, mão de obra qualificada e equipe suficiente para garantir o cumprimento do cronograma.
- 11.11. Todos os trabalhadores deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, conforme normas de segurança.
- 11.12. A contratada deverá comprovar a qualidade dos serviços, apresentando à fiscalização registros, relatórios, ensaios e demais documentos de controle.
- 11.13. A contratada é obrigada a corrigir, reparar, remover ou reconstruir, às suas expensas, quaisquer partes da obra que apresentarem vícios ou defeitos, conforme Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.
- 11.14. Alterações autorizadas pela fiscalização deverão ser registradas em as built, cuja elaboração não será objeto de pagamento adicional.
- 11.15. A contratada deverá cumprir integralmente a NR-18 e demais normas de segurança do trabalho aplicáveis.
- 11.16. O canteiro deverá ser mantido organizado, sinalizado e protegido, assegurando segurança a trabalhadores e transeuntes.
- 11.17. A contratada deverá adotar medidas para mitigar incômodos à vizinhança, incluindo controle de poeira, ruídos, vibrações e circulação de veículos.
- 11.18. A contratada deverá apresentar ART de execução antes do início dos serviços.
- 11.19. Nenhuma etapa relevante poderá ser iniciada sem autorização ou comunicação prévia à fiscalização.
- 11.20. A fiscalização terá livre acesso ao canteiro de obras, podendo solicitar documentos, testes, informações e ajustes necessários.
- 11.21. A inspeção da fiscalização não exime a contratada das responsabilidades pela perfeita execução da obra.
- 11.22. A contratada é responsável pela conservação e proteção da obra até o recebimento provisório.
- 11.23. A contratada deverá cumprir integralmente as normas da ABNT, diretrizes da Caixa Econômica Federal, legislação ambiental e demais normativos aplicáveis.
- 11.24. Quando exigido, caberá à contratada a obtenção de licenças, autorizações e declarações ambientais previstas na Resolução CONAMA nº 237/1997.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

- 11.25. A contratada deverá executar a gestão de resíduos conforme Resolução CONAMA nº 307/2002, realizando segregação, armazenamento, transporte e destinação final por empresa licenciada.
- 11.26. A contratada deverá adotar medidas de mitigação de impactos:
- 11.27. A contratada deverá solicitar junto à COPEL e SANEPAR as ligações provisórias de energia e água do canteiro.
- 11.28. Não será reconhecido qualquer vínculo empregatício entre trabalhadores da contratada e a Administração Pública.
- 11.29. Todos os materiais empregados deverão obedecer às especificações técnicas e aos padrões de qualidade estabelecidos no projeto e no memorial.
- 11.30. A contratada deverá garantir recursos humanos, materiais e operacionais suficientes para atender rigorosamente o cronograma físico-financeiro.

12. ANÁLISE DE RISCOS DO PLANEJAMENTO INICIAL E A FASE DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 12.1. Considerando as possibilidades elaboramos um mapa de riscos quanto a planejamento inicial e a fase de execução contratual:

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Risco 01: Planejamento deficiente

Probabilidade: **Baixa** Média Alta

Impacto: Baixo Médio **Alto**

Danos: Levantamento de metragens de descrição dos serviços de forma ineficiente.

Ação Preventiva: Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto conforme demanda e disponibilidade de recursos financeiros.

Responsável: Departamento de Engenharia

Ação de Contingência: Revisão de quantitativos e descritivo dos serviços.

Responsável: Departamento de Engenharia

Risco 02: Elaboração do Termo de Referência inadequado

Probabilidade: Baixa **Média** Alta

Impacto: Baixo Médio **Alto**

Danos: Utilização, por parte da CONTRATADA, de serviços de baixa qualidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

Ação Preventiva: Elaborar adequadamente o memorial descritivo e as planilhas de orçamento e execução conforme as características do objeto contratado e solicitar a revisão deste, pelo setor competente.

Responsável: Departamento de Engenharia

Ação de Contingência: Refazer o Termo de Referência

Responsável: Departamento de Engenharia

Risco 03: Indisponibilidade financeira

Probabilidade: **Baixa** Média Alta

Impacto: Baixo Médio **Alto**

Danos: A não contratação do objeto licitado.

Ação Preventiva: Planejamento financeiro para Contratações.

Responsável: Sec de Esportes

Ação de Contingência: Reprogramação de Planejamento financeiro

Responsável: Sec de Esportes e Finanças

Risco 04: Contratação de Empresa que não tenha capacidade de executar o Contrato

Probabilidade: Baixa **Média** Alta

Impacto: Baixo Médio **Alto**

Danos: Prejuízo ao atendimento das metas de execução.

Ação Preventiva: Avaliação da capacidade técnica da empresa conforme as normas legais;

Responsável: Agente de Contratação

Ação de Contingência: Rescisão contratual e refazimento do processo licitatório

Responsável: Departamento de Engenharia e de licitações

GESTÃO/ EXECUÇÃO DO OBJETO

Risco 01: Atraso na contratação

Probabilidade: Baixa **Média** Alta

Impacto: Baixo Médio **Alto**

Danos: Contratação de empresa não qualificada.

Ação Preventiva: Fiscalizar o contrato sobre forma de execução dos serviços e cumprimentos das exigências do contrato.

Responsável: Fiscal empossado



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

Ação de Contingência: Aplicar penalidades previstas em Contrato, para que a CONTRATADA venha a cumprir todas as demandas de cada órgão.

Responsável: gestor e fiscal empossados

Risco 02: Execução do objeto em desacordo

Probabilidade: **Baixa** Média Alta

Impacto: Baixo Médio **Alto**

Danos: Prejuízo ao erário.

Ação Preventiva: Elaboração do termo de referência e Especificações técnicas adequadas; Fiscalização de Contrato; Fiscalização da entrega.

Responsável: Fiscal empossado

Ação de Contingência: Sanções e penalidades previstas no Contrato.

Responsável: gestor e fiscal empossados

Cantagalo/PR, 22 de junho de 2026.

THIAGO PIOVESAN

FISCAL DO CONTRATO

RUDIMAR VAGLIATI

GESTOR DO CONTRATO