



Prefeitura Municipal de Gramado
Secretaria da Educação

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de Empresas Especializada para Prestação de Serviços de Limpeza e Desentupimento de Fossas Sépticas, de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO¹

O presente termo tem como objetivo a contratação, pela modalidade de Registro de Preço, de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e desentupimento de fossas sépticas, de acordo com a Lei de Licitações nº 14.133/2021.

As especificações técnicas e condições detalhadas para a execução dos serviços estão descritas neste Termo de Referência, sendo complementadas pelo Estudo Técnico Preliminar (ETP), que serviu como base para a definição do objeto contratual.

1.1. Descrição dos Itens e Quantidades

Item	Descrição	Quantidade Total
01	Limpeza de fossas sépticas, filtros e sumidouros	2150
02	Serviço de hidrojateamento	7700

1.1.1. Descrição por Repartições do Município

Secretarias	Serviço	Quantidade	Valor por Secretaria
Administração	Limpeza de fossa séptica	0	R\$ 0,00
	Serviço de hidrojateamento	250	R\$ 2.630,00
Meio Ambiente	Limpeza de fossa séptica	50	R\$ 4.072,50
	Serviço de hidrojateamento	50	R\$ 526,00
Educação	Limpeza de fossa séptica	1000	R\$ 81.450,00
	Serviço de hidrojateamento	1000	R\$ 10.520,00
Obras	Limpeza de fossa séptica	200	R\$ 16.290,00
	Serviço de hidrojateamento	5500	R\$ 57.860,00
Agricultura	Limpeza de fossa séptica	50	R\$ 4.072,50
	Serviço de hidrojateamento	100	R\$ 1.052,00
Esporte	Limpeza de fossa séptica	250	R\$ 20.362,50
	Serviço de hidrojateamento	200	R\$ 2.104,00
Turismo	Limpeza de fossa séptica	100	R\$ 8.145,00
	Serviço de hidrojateamento	100	R\$ 1.052,00

¹**Nota:** Em caso de divergências, prevalecerão as disposições deste Termo de Referência.





Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Educação

Saúde	Limpeza de fossa séptica	500	R\$ 40.725,00
	Serviço de hidrojateamento	500	R\$ 5.260,00
Total	Limpeza de fossa séptica	2150	R\$ 175.117,50
	Serviço de hidrojateamento	7700	R\$ 81.004,00

1.2. Classificação do Objeto

O objeto almejado é considerado um serviço comum, pois suas características e padrões de qualidade podem ser claramente especificados no edital de licitação.

- **Não** se enquadram como bens de luxo (Decreto Municipal nº 1.239/2023).
- **Se** enquadram como serviços comuns, conforme o art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021 e o ETP.

1.3. Vigência da Contratação

A contratação terá vigência de 12 meses, a partir da data de publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser renovada por igual período, conforme os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Prorrogação

A prorrogação está condicionada a:

- Relatório favorável atestado pela autoridade competente.
- Demonstração de vantagem econômica para a Administração.
- Manifestação de interesse da CONTRATADA e comprovação de manutenção das condições de habilitação.

1.5. Critério de Julgamento

A contratação ocorrerá através da modalidade de Registro de Preço, julgamento por menor preço, por um único fornecedor.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente licitação é motivada pela necessidade de garantir a manutenção adequada do sistema de saneamento básico e prevenir problemas de saúde pública e ambientais.

Com a prestação deste serviço evitaremos a contaminação ambiental devido ao vazamento de fossas entupidas ou cheias. Considerando que em épocas de chuvas o sistema de fossas sépticas e sumidouros não possui a vazão necessária e por vezes a inexistência de tratamento de esgoto cloacal nas localidades onde encontram-se as escolas que compõem o sistema de educação do município a necessidade de manutenção é recorrente.

As quantidades relacionadas visam à manutenção dos serviços durante este período, e foram apuradas de acordo com a demanda de solicitações das secretarias.





Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Educação

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta é manutenção dos serviços contratados, conforme detalhado no item 6 do Estudo Técnico Preliminar (ETP) da Secretaria.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A empresa contratada deverá atender, obrigatoriamente, às condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica previstas nos artigos 67 a 73 da Lei nº 14.133/2021, apresentando a documentação exigida no edital.

4.2 Além da regularidade fiscal e trabalhista, a empresa deverá comprovar capacidade técnica para a realização dos serviços por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto ora licitado.

4.3 A empresa contratada deverá, ainda, apresentar:

- a) Licença de operação emitida pelo órgão ambiental competente para a atividade de **coleta e transporte de resíduos de esgotamento sanitário**;
- b) Licença de operação da empresa **destinadora** dos resíduos, autorizando a atividade de **tratamento e destinação final de efluentes líquidos**;
- c) Compromisso de emissão e entrega do **Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR)** e do **Certificado de Destinação Final (CDF)**, relativos a cada serviço executado, como condição para o pagamento;
- d) Informações prévias necessárias para emissão do MTR, incluindo:
 - Identificação do transportador (CNPJ, nome do motorista e placa do veículo);
 - Identificação do destinador (CNPJ);
 - Identificação do resíduo (descrição, código IBAMA, quantidade, unidade, estado físico e acondicionamento).

4.4 A contratada será responsável pela execução adequada dos serviços, devendo providenciar toda a mão de obra, equipamentos, EPIs e demais insumos necessários, bem como responder por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros durante a execução. A empresa deverá manter seus empregados devidamente uniformizados e treinados, observando todas as normas de segurança, ambientais e trabalhistas vigentes.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução dos serviços será realizada mediante solicitação do fiscal do contrato ou do responsável designado pela Secretaria demandante.

5.2. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da solicitação formal.

5.3. Os serviços deverão ser realizados por funcionários devidamente identificados, uniformizados e equipados com os respectivos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme exigido pelas normas de segurança e saúde no trabalho.





Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Educação

5.4. Antes da execução dos serviços, a contratada deverá providenciar, junto ao órgão ambiental competente, a emissão do Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR).

5.5. Após a execução, os locais atendidos deverão ser entregues limpos e organizados, sendo de responsabilidade da contratada a coleta, remoção e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

5.6. Todos os custos relacionados à mão de obra, transporte, equipamentos, materiais e destinação dos resíduos estão inclusos no valor contratado, não sendo admitido qualquer acréscimo posterior.

5.7. Os resíduos semissólidos e líquidos deverão ser recolhidos com veículo apropriado, obedecendo às normas técnicas e ambientais vigentes.

5.8. Os serviços de limpeza, coleta e hidrojateamento deverão ser executados de acordo com as normas técnicas aplicáveis e com as exigências da legislação ambiental.

5.9. A contratada deverá fornecer profissionais capacitados para a instalação, operação e eventual manutenção dos equipamentos utilizados, garantindo sua identificação visual e o uso dos equipamentos de segurança adequados.

5.10. A Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os serviços prestados, caso estejam em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou com a proposta vencedora, devendo a contratada refazê-los, corrigi-los ou substituí-los no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às suas expensas e sem prejuízo das penalidades cabíveis.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços serão realizados por servidores designados pela Secretaria demandante, composto pelo fiscal técnico, administrativo e gestor, formalmente indicados para tal função.

6.1.1. Na impossibilidade de liquidação da nota pelo fiscal titular, em razão de afastamento por férias, licença médica, licença interesse, licença gestante, prêmio assiduidade ou situações semelhantes, a liquidação poderá ser realizada, em caráter excepcional, pelo(a) Secretário(a) da pasta responsável.

6.2. A atuação da fiscalização não exime a responsabilidade integral da contratada pelo cumprimento das obrigações contratuais, incluindo a correção de eventuais vícios, falhas técnicas ou uso de materiais inadequados. Em nenhuma hipótese a responsabilidade será transferida à Administração Pública ou aos seus agentes.

6.3. As decisões ou providências que excedam a competência do fiscal deverão ser encaminhadas, em tempo hábil, à autoridade superior responsável pela gestão do contrato ou da ata de registro de preços.

6.4 Justificativa para a Indicação de Servidores Comissionados como Fiscais de Contratos Públicos em Secretarias sem Servidores Concursados Disponíveis

6.4.1. Considerando que a fiscalização contratual deve ser preferencialmente exercida por servidores efetivos, admite-se, em caráter excepcional, a designação de servidores comissionados





Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Educação

para o exercício da função de fiscal de contrato, nas hipóteses em que não houver disponibilidade de servidores concursados na respectiva Secretaria.

6.4.2. Os servidores comissionados designados terão vínculo formal com a Administração Pública, ocupam cargos de confiança e serão devidamente capacitados para o desempenho das atribuições de fiscalização, garantindo o cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

6.4.3. Tal medida visa assegurar a continuidade da gestão contratual e a adequada prestação dos serviços públicos, mesmo em contextos de limitação de recursos humanos.

8.5. A equipe de gestão contratual (gestor(a) e fiscais) avaliará o cumprimento do objeto contratado com base na conformidade técnica, qualidade do serviço prestado e atendimento aos prazos, observando as especificações previstas neste Termo de Referência e na proposta da contratada, de modo a garantir o atendimento das necessidades da Prefeitura de Gramado.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento da nota fiscal ocorrerá em até 30 (trinta) dias, após processamento da liquidação da nota pelo setor competente, subsequente ao mês da prestação do serviço.

7.2. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal/fatura, e documentos que acompanham a nota, por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

7.3. O prazo para pagamento somente será iniciado após a apresentação completa e correta de toda a documentação exigida. A apresentação parcial ou com irregularidades suspenderá a contagem do prazo, sendo retomado apenas após a regularização pela contratada.

8. SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deverá:

- a) Executar os serviços conforme descrito neste Termo de Referência e em sua proposta, responsabilizando-se pela qualidade da execução, uso de materiais adequados e equipamentos compatíveis;
- b) Reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas e no prazo estabelecido pela fiscalização, quaisquer falhas, vícios ou defeitos identificados nos serviços prestados;
- c) Apresentar, como condição para o pagamento, os seguintes documentos:
 - Certificado de Destinação Final (CDF);
 - Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) com a respectiva baixa;
 - Licença de Operação da empresa transportadora, válida e emitida pelo órgão ambiental competente;
 - Licença de Operação da empresa responsável pelo tratamento/destinação dos resíduos, válida e emitida pelo órgão ambiental competente;





Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Educação

- Dados necessários à emissão do MTR, contendo:
 - Identificação do transportador: CNPJ, nome do motorista e placa do veículo;
 - Identificação do destinador: CNPJ;
 - Identificação do resíduo: descrição, código IBAMA (IN n.º 13/2012), quantidade, unidade de medida, estado físico, acondicionamento e tecnologia de destinação.
- d) Manter válidas, durante toda a vigência do contrato, as licenças e autorizações exigidas para a execução do serviço;
- e) Responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes da execução do serviço, nos termos do Código de Defesa do Consumidor;
- f) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas no cumprimento do contrato.

10. PRAZO DE GARANTIA DOS SERVIÇOS

A Secretaria da Educação entende que, embora os serviços de limpeza de fossa e hidrojetamento possuam caráter contínuo e sob demanda, é fundamental estabelecer um prazo de garantia para assegurar a correta execução de cada atendimento.

Considerando as características técnicas do serviço, entende-se que, quando executado adequadamente, o procedimento de limpeza de fossa não deve necessitar de repetição no curto prazo. A recorrência imediata pode ser um indicativo de má execução ou de limpeza incompleta.

Nos serviços realizados anteriormente no município de Gramado, especialmente nas unidades escolares, observou-se que o intervalo entre uma aplicação e outra, via de regra, foi de até 12 (doze) meses, sendo as intervenções programadas para os períodos de recesso escolar. No entanto, em situações pontuais e justificadas — como aumento repentino do uso das instalações ou problemas estruturais — pode haver necessidade de nova intervenção dentro do período de um ano. Em contrapartida, a necessidade de mais de duas aplicações no mesmo local, dentro desse intervalo, sem justificativa plausível, pode ser considerada indício de execução inadequada do serviço.

Dessa forma, propõe-se o prazo de **180 (cento e oitenta) dias de garantia** para cada atendimento realizado, contados a partir da execução, período no qual a empresa contratada deverá refazer o serviço, sem ônus adicional, caso sejam constatadas falhas na prestação. O mesmo prazo se aplica aos serviços de hidrojetamento, assegurando a efetiva desobstrução das tubulações.

A definição deste prazo visa proteger o erário, garantir a qualidade da execução e assegurar que os serviços atendam de forma eficaz às necessidades das repartições públicas do Município de Gramado.

11. DAS PENALIDADES

Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, serão tratados pelo gestor do contrato o qual, notificará a empresa, podendo incorrer a mesma:

- a) As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à licitante são as previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021 e alterações.





Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Educação

b) Demais sanções, advertências, punições e glosas conforme disposto no edital do certame.

c) Para todas as sanções e processos se dará sempre o amplo direito à defesa e contraditório.

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO	07	Secretaria Municipal da Educação
UNIDADE	02	Educação Infantil Público Municipal - Creche
	03	Educação Infantil Público Municipal – Pré-Escola
	04	Ensino Fundamental Público
PROJ/ATIV	2.004	Gestão, Manutenção e Serviços do Órgão e/ou Unidade
DESPESA	204, 233 e 255	
RECURSO	15000502	Recursos não Vinculados de Impostos - Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino
ELEMENTO	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
SUB-ELEMENTO	79	Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional

13. ANÁLISE DE RISCO

13.1 Essa análise permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os impactos, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

13.2 Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

13.3 O mapa de risco da contratação apresentado no Anexo 01, que será retratado por meio do documento elaborado para a identificação dos principais riscos que permeiam o procedimento licitatório, os riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento, contendo as ações de controle, prevenção e mitigação de impactos, materializando-se no mapa de risco da contratação.

Gramado, 07 de maio de 2025.

Simone Tomazelli Andreis
Secretária da Educação

Cristiano Martins Torcato, matrícula 13333
Auxiliar Administrativo





Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO I – Mapa de Risco

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/05/2025 16:12 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/pe2789c260b872>.





Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

MAPA DE RISCOS

I. FASE DE PLANEJAMENTO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O mapa de risco para a fase de planejamento da contratação e seleção do fornecedor visa o gerenciamento dos riscos no desenrolar das atividades que envolvem a formalização da demanda pelo setor requisitante.

RISCO 01		
PROBABILIDADE	(x) Baixa	() Média () Alta
IMPACTO	() Baixa	() Média (x) Alta
Dano		
1. Licitação deserta – nenhuma proposta cadastrada		
Ação preventiva		Responsável
Especificação suficiente para atender as necessidades do órgão		Equipe de planejamento
Pesquisa de preço adequada aos preços praticados pelo mercado e órgãos públicos		Equipe de planejamento
Ação Contingência		Responsável
Adequação das especificações e/ou da Pesquisa de Preços Equipe de planejamento		Equipe de planejamento
Incrementar os meios de divulgação da licitação		Equipe de planejamento

RISCO 02		
PROBABILIDADE	(x) Baixa	() Média () Alta
IMPACTO	() Baixa	() Média (x) Alta
Dano		
2. Pedido de impugnação do Instrumento Convocatório		
Ação preventiva		Responsável
Especificação suficiente capaz de atender as necessidades do órgão sem frustrar a participação dos licitantes na Licitação		Equipe de planejamento
Observar as legislações pertinentes em torno do objeto		Equipe de planejamento





Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Ação Contingência	Responsável
Analisar o pedido com base nos princípios norteadores da Licitação para indeferir ou não o pedido de impugnação	Equipe de planejamento
Caso seja deferido o pedido de impugnação, promover a suspensão do curso do processo licitatório para adequação do questionado	Agente de contratação Comissão de contratação

RISCO 03			
PROBABILIDADE	() Baixa	(x) Média	() Alta
IMPACTO	(x) Baixa	() Média	(x) Alta
Dano			
3. Interposição de recurso contra a proposta classificada, inicialmente, em primeiro lugar, de acordo com as exigências do Edital e seus anexos			
Ação Preventiva		Responsável	
Analisar as propostas apresentadas e os demais documentos encaminhados ou solicitados para averiguação do atendimento das exigências estabelecidas no Edital e seus anexos		Agente de contratação Comissão de contratação	
Ação Contingência		Responsável	
Receber o recurso e analisá-lo com base nos princípios norteadores da Licitação, emitindo parecer fundamentado quanto ao mérito do pedido e encaminhá-lo para a autoridade competente tomar conhecimento da decisão.		Agente de contratação Comissão de contratação	

RISCO 04			
PROBABILIDADE	() Baixa	(x) Média	() Alta
IMPACTO	(x) Baixa	() Média	(x) Alta
Dano			
4. Recusa da licitante homologada em assinar o Instrumento Contratual			
Ação Preventiva		Responsável	
Prever no Edital e seus anexos a (a) penalidade (s) cabíveis, solicitando a apresentação de uma declaração de Exequibilidade da proposta, na fase de aceitação, se necessário		Agente de Contratação Comissão de Contratação	
Ação Contingência		Responsável	
Solicitar uma justificativa formal da referida licitante para a recusa		Agente de Contratação	





Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

	Comissão de Contratação
Comunicar ao Chefe do Poder Executivo a ocorrência do ilícito e da necessidade de se instaurar processo administrativo sancionador para apurar os fatos e, se necessário, aplicar a penalidade cabível	Agente de Contratação Comissão de Contratação
Reabrir a Sessão Pública para negociação com as próximas colocadas	Agente de Contratação Comissão de Contratação

RISCO 05	
PROBABILIDADE	() Baixa (x) Média () Alta
IMPACTO	(x) Baixa () Média (x) Alta
Dano	
5. Inaptidão técnica para a prestação dos serviços solicitados	
Ação Preventiva	Responsável
Prever no Edital e seus anexos a exigência de atestado de capacidade técnica e especificação adequada da prestação dos serviços conforme normas técnicas vigentes	Agente de Contratação Comissão de Contratação
Ação de Contingência	Responsável
Desclassificação da empresa licitante	Agente de Contratação Comissão de Contratação
Reabrir a Sessão Pública para a negociação com as próximas colocadas	Agente de Contratação Comissão de Contratação
Analisar se o ato da licitante se enquadra nas tipificações de ilícitos previstas na lei e no instrumento convocatório, se for o caso de existir elemento plausível de comportamento ilícito, deve-se comunicar ao Chefe do Poder Executivo a ocorrência do ilícito e da necessidade de se instaurar processo administrativo sancionador para apurar os fatos e, se necessário, aplicar a penalidade cabível.	Agente de Contratação Comissão de Contratação

RISCO 06	
PROBABILIDADE	() Baixa (x) Média () Alta
IMPACTO	(x) Baixa () Média (x) Alta





Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Dano	
6. Especificação genérica, que ocasiona falta de critérios na aceitação da proposta – Morosidade	
Ação Preventiva	Responsável
Nomeação adequada da equipe de planejamento com conhecimento técnico do objeto	Chefe do Poder Executivo
Normativo que estabeleça os responsáveis para elaboração do Termo de Referência e das especificações, com profissionais qualificados	Chefe do Poder Executivo
Ação de Contingência	Responsável
Apurar junto a equipe de planejamento da contratação as causas do ocorrido	Chefe do Poder Executivo

RISCO 07			
PROBABILIDADE	() Baixa	(x) Média	() Alta
IMPACTO	(x) Baixa	() Média	(x) Alta
Dano			
7. Especificações utilizadas não espelham o usual de mercado, ou das contratações de outros órgãos e entidades da Administração Pública, o que acarreta dificuldade na realização de estimativa de preço			
Ação Preventiva		Responsável	
Nomeação adequada da equipe de planejamento da contratação com conhecimento técnico do objeto		Chefe do Poder Executivo	
Normativo que estabeleça os responsáveis para elaboração do Termo de Referência e das especificações, com profissionais qualificados		Chefe do Poder Executivo	
Ação de Contingência		Responsável	
Apurar junto a equipe de planejamento da contratação as causas do ocorrido		Chefe do Poder Executivo	

RISCO 08			
PROBABILIDADE	() Baixa	(x) Média	() Alta
IMPACTO	() Baixa	(x) Média	(x) Alta





Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Dano	
8. Inabilitação e/ou desclassificação de licitante por não atender as exigências do Edital	
Ação Preventiva	Responsável
Prevê no instrumento convocatório as regras gerais e específicas de comportamento durante a sessão pública, celebração e gestão do contrato	Equipe de planejamento
Ação de Contingência	Responsável
Inabilitar e/ou desclassificar a empresa com base nas regras estabelecidas no Instrumento Convocatório	Agente de Contratação Comissão de Contratação
Analisar se o ato da licitante se enquadra nas tipificações de ilícitos previstas na lei e no instrumento convocatório, se for o caso de existir elemento plausível de comportamento ilícito, deve-se comunicar ao Chefe do Poder Executivo a ocorrência do ilícito e da necessidade de se instaurar processo administrativo sancionador para apurar os fatos e, se necessário, aplicar a penalidade cabível.	Agente de Contratação Comissão de Contratação

II. FASE DE GESTÃO CONTRATUAL

O mapa de risco para a fase de gestão contratual visa o gerenciamento dos riscos no desenrolar das atividades que envolvem a execução do objeto.

RISCO 01			
PROBABILIDADE	(x) Baixa	(x) Média	() Alta
IMPACTO	() Baixa	() Média	(x) Alta
Dano			
1. Atraso na prestação dos serviços contratados, que compõem o processo, necessários para a rotina administrativa das secretarias e demais repartições da prefeitura.			
Ação Preventiva		Responsável	
Indicação e nomeação de gestor e fiscal do contrato devidamente capacitados para a função		Gestor do Contrato Fiscal do Contrato	
Ação de Contingência		Responsável	





Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Abrir Processo Administrativo Sancionador para apurar os fatos e, se necessário, aplicar a penalidade cabível quanto ao descumprimento.	Gestor do Contrato Fiscal do Contrato
---	--

RISCO 02			
PROBABILIDADE	(x) Baixa	(x) Média	() Alta
IMPACTO	() Baixa	() Média	(x) Alta
Dano			
2. Prestação do serviço fora das conformidades, especificações, qualidade e aos prazos estipulados para o atendimento das necessidades especificadas no edital.			
Ação Preventiva		Responsável	
Prever no Instrumento de Edital sanções, forma e prazo para notificar as empresas vencedoras em caso de não conformidade com o edital.		Equipe de planejamento	
Ação de Contingência		Responsável	
Solicitação de notificação via procuradoria pelo gestor do contrato e fiscal do contrato quando em caso de não conformidades com o edital.		Gestor do Contrato Fiscal do Contrato	

