



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

O presente termo de referência foi meticulosamente elaborado em estrita conformidade com os dispositivos da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, que estabelece as diretrizes e normas gerais para a contratação de bens e serviços pela administração pública. Em particular, observou-se o disposto no Art. 6º da referida legislação, que define o termo de referência como documento indispensável para a contratação de bens e serviços, contendo parâmetros e elementos descritivos essenciais.

Dentre os aspectos contemplados no termo de referência, destacam-se:

- A definição precisa do objeto, englobando sua natureza, quantitativos, prazo contratual e, quando aplicável, a possibilidade de prorrogação;
- A fundamentação da contratação, que engloba a referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, na impossibilidade de sua divulgação, o extrato das partes não sigilosas;
- A descrição abrangente da solução como um todo, considerando todo o ciclo de vida do objeto;
- Os requisitos específicos da contratação;
- O modelo de execução do objeto, delineando como o contrato deverá produzir os resultados almejados desde o início até o encerramento;
- O modelo de gestão do contrato, detalhando como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade contratante;
- Os critérios de medição e pagamento aplicáveis;
- A forma e os critérios de seleção do fornecedor;
- As estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, memórias de cálculo e documentos de suporte, devidamente classificados e apresentados em documento separado;
- A adequação orçamentária.

Em estrita observância aos preceitos legais e normativos pertinentes, o presente termo de referência é apresentado como instrumento fundamental para a condução transparente e eficiente do processo de contratação de bens e serviços pela administração pública.

A elaboração do Termo de Referência pauta-se nos princípios da Administração Pública, resguardando a Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, conforme



preceitua a Constituição Federal de 1988. Adicionalmente, atende às disposições da Lei 14.133/2021, que estabelece a necessidade de uma descrição precisa e detalhada do objeto a ser contratado, assegurando a transparência e a eficácia do processo licitatório.

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO - Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação - Art. 6º, inciso XXIII, alínea “a” da LF 14.133/21**

O presente Termo de Referência destina-se à contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços relacionados à confecção e instalação de uma estátua monumental do Monge João Maria. O objeto deste contrato compreende a produção da estátua em fibra de vidro resinada, bem como a elaboração de cenários de pinheiro esculpidos em fibra de vidro e resina, juntamente com outros elementos decorativos.

O contrato terá um prazo de 120 (cento e vinte) dias consecutivos para sua execução. Sendo prorrogado automaticamente até sua conclusão nos termos do art. 111 da Lei Federal 14.133/2021.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO - Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes - Art. 6º, inciso XXIII, alínea “b” da LF 14.133/21**

A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada nos estudos técnicos preliminares realizados, os quais evidenciam a necessidade e a viabilidade do objeto proposto. Os estudos destacam os seguintes aspectos:

**Relevância social, cultural e religiosa do Monge João Maria:**

- O Monge João Maria é figura de grande relevância social, cultural e religiosa para o município de São José do Cerrito. Sua vida e obra marcaram profundamente a comunidade local.

**Aspectos sociais:**

- **Ação social:** O Monge João Maria era conhecido por sua dedicação à caridade e ao auxílio ao próximo.
- **Promoção da paz:** O Monge João Maria era um símbolo de paz e harmonia, sempre pregando a tolerância, o respeito mútuo e o diálogo entre diferentes crenças e culturas.

**Aspectos culturais:**

- **Patrimônio cultural:** A figura do Monge João Maria representa a fé, a tradição e os valores da comunidade.



- **Atração turística:** A presença da estátua monumental do Monge João Maria contribuirá para o desenvolvimento do turismo religioso no município, atraindo visitantes de diversas regiões e fomentando a economia local.
- **Difusão da cultura local:** A obra servirá como um importante instrumento para a difusão da cultura local, promovendo o conhecimento da história e das tradições do município.

#### **Aspectos Religiosos:**

- **Fé e devoção:** O Monge João Maria é um ícone religioso para muitos fiéis, que o veneram como um santo e buscam sua intercessão.
- **Local de peregrinação:** A estátua monumental do Monge João Maria tem o potencial de se tornar um importante local de peregrinação religiosa, atraindo devotos de diversas partes do estado.
- **Fortalecimento da fé:** A obra contribuirá para o fortalecimento da fé e da religiosidade da comunidade local, promovendo valores como a caridade, a compaixão e o amor ao próximo.

#### **Valorização da Cultura e da Religião:**

- A construção da estátua monumental do Monge João Maria representa um investimento na valorização da cultura e da religião do município, reconhecendo a importância desses aspectos para a identidade e o desenvolvimento da comunidade.

#### **Fomento à Economia Local:**

- A obra também tem potencial para fomentar a economia local, gerando renda e emprego através do turismo religioso, da comercialização de produtos artesanais e da prestação de serviços.

#### **Demonstração do Interesse Público:**

- A grande devoção ao Monge João Maria e o anseio da comunidade local pela construção da estátua monumental demonstram o interesse público na realização desta obra. A iniciativa conta com o apoio de diversas entidades religiosas, sociais e culturais do município, evidenciando a sua relevância para a comunidade.

Diante do exposto, resta claro que a construção da estátua monumental do Monge João Maria se justifica plenamente, atendendo a diversos princípios da Administração Pública, como a promoção do bem-estar social, a valorização da cultura e da religião, o fomento à economia local e a demonstração do interesse público.



### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO - Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto - Art. 6º, inciso XXIII, alínea “c” da LF 14.133/21**

A presente descrição da solução como um todo abrange todo o ciclo de vida da obra, desde a sua concepção até a sua entrega final e manutenção, detalhando as etapas e atividades necessárias para a sua completa realização.

#### **Fase de Planejamento:**

- **Elaboração do Termo de Referência:** Definição do objeto da obra, suas características, prazos, orçamento e demais requisitos, com base nas necessidades da contratante e na legislação vigente.
- **Realização de Estudos Técnicos Preliminares:** Análise da viabilidade da obra, do orçamento e dos aspectos técnicos relacionados à sua execução.
- **Licitação e Contratação da Empresa:** Realização de processo licitatório transparente e competitivo para a seleção da empresa que executará a obra.
- **Assinatura do Contrato:** Formalização do contrato entre a contratante e a empresa contratada, definindo direitos e obrigações de ambas as partes.

#### **Fase de Execução:**

- **Mobilização da Empresa:** Instalação do canteiro de obras, organização dos materiais e equipamentos, contratação de mão de obra e início dos trabalhos.
- **Execução da Obra:** Desenvolvimento das atividades de acordo com o projeto, sob a supervisão da contratante e da equipe técnica responsável.
- **Controle de Qualidade:** Implementação de medidas de controle de qualidade para garantir o cumprimento das especificações técnicas e a entrega de um produto final de alta qualidade.
- **Gestão de Riscos:** Identificação, avaliação e mitigação de riscos que possam afetar o andamento da obra, o cronograma ou o orçamento.
- **Comunicação e Transparência:** Manutenção de um canal de comunicação aberto entre a contratante e a empresa contratada.

#### **Fase de Entrega e Aceitação:**

- **Vistoria da Obra:** Realização de vistorias pela contratante e equipe técnica para verificar se a obra foi executada em conformidade com o projeto e as especificações técnicas.
- **Testes e Ajustes:** Realização de testes e ajustes necessários para garantir o funcionamento adequado da obra e a sua segurança.



- **Entrega da Obra:** Entrega formal da obra pela empresa contratada à contratante, mediante assinatura de termo de aceitação provisória.
- **Manutenção Corretiva:** Resolução de eventuais falhas ou defeitos que se apresentarem no período de garantia da obra.

**Fase de Pós-Entrega e Manutenção:**

- **Manutenção Preventiva:** Implementação de um plano de manutenção preventiva para garantir a vida útil da obra e evitar falhas ou defeitos futuros.
- **Monitoramento da Obra:** Monitoramento constante da obra para identificar qualquer problema ou necessidade de intervenção.

**Integração entre as Fases:**

A execução da obra será realizada de forma integrada entre as fases de planejamento, execução, entrega e aceitação, pós-entrega e manutenção, garantindo a qualidade, a eficiência e a efetividade da solução como um todo.

**Sustentabilidade:**

A concepção, o planejamento e a execução da obra observarão os princípios da sustentabilidade, buscando minimizar os impactos ambientais, otimizar o uso de recursos naturais e promover práticas ambientalmente responsáveis.

A execução deste contrato apresenta impactos ambientais que devem ser considerados e geridos de forma responsável. Dentre os principais impactos ambientais, destacam-se:

- **Uso de Materiais:** A confecção da estátua monumental e dos cenários envolve o uso de materiais como fibra de vidro e resina, que podem gerar resíduos durante o processo de fabricação. É importante adotar práticas sustentáveis para minimizar o desperdício e garantir o descarte adequado dos materiais excedentes.
- **Consumo de Recursos Naturais:** O processo de fabricação e instalação da estátua requer o consumo de recursos naturais, como água e energia elétrica. Medidas devem ser implementadas para reduzir o consumo desses recursos e promover a eficiência energética durante todas as etapas do projeto.
- **Alterações no Ambiente:** A instalação da estátua e dos cenários pode causar alterações no ambiente local, como movimentação de terra, modificação da paisagem e interferência na vegetação. É fundamental realizar um estudo de impacto ambiental prévio e adotar medidas de mitigação para minimizar esses efeitos negativos.
- **Preservação da Biodiversidade:** A área onde será instalada a estátua pode abrigar espécies da fauna e flora local. É necessário realizar uma análise detalhada para



identificar possíveis impactos sobre a biodiversidade e implementar medidas de proteção e conservação dessas espécies.

- **Gestão de Resíduos:** Durante a execução do contrato, serão gerados resíduos sólidos, líquidos e gasosos que devem ser adequadamente gerenciados para evitar danos ao meio ambiente. Deve-se priorizar a redução, reutilização e reciclagem dos resíduos, além de garantir o tratamento e disposição final adequados.

Diante desses impactos ambientais, é essencial que a contratada e o órgão responsável pela fiscalização do contrato adotem medidas de prevenção, controle e mitigação, visando à minimização dos efeitos negativos sobre o meio ambiente e à promoção do desenvolvimento sustentável.

#### **Inovação:**

A empresa contratada poderá utilizar técnicas e materiais inovadores na execução da obra, desde que devidamente comprovadas sua eficiência, segurança e compatibilidade com o projeto.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - Art. 6º, inciso XXIII, alínea “d” da LF 14.133/21**

De acordo com o Art. 6º, inciso XXIII, alínea “d” da Lei Federal 14.133/21, para a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços relacionados à confecção e instalação de uma estátua monumental do Monge João Maria, os seguintes requisitos devem ser observados:

**a) Especialização Técnica:** A empresa contratada deve possuir comprovada especialização técnica para a realização dos serviços propostos, incluindo experiência prévia na confecção de estátuas monumentais.

**b) Capacidade Técnica e Operacional:** A empresa deve demonstrar capacidade técnica e operacional para executar todas as etapas do projeto, desde a produção da estátua em fibra de vidro resinada até a elaboração dos cenários de pinheiro e demais elementos decorativos.

**c) Qualificação Profissional:** É necessário que a equipe técnica da empresa seja qualificada e experiente nas técnicas específicas de escultura em fibra de vidro e resina, bem como na criação de elementos decorativos que atendam às especificações do projeto.

**d) Atendimento aos Prazos:** A empresa deverá garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos para a entrega do material, conforme definido no contrato, sem previsão de prorrogação, exceto em casos excepcionais devidamente justificados e autorizados.

**e) Qualidade dos Materiais:** Todos os materiais utilizados na confecção da estátua e dos cenários devem ser de alta qualidade e durabilidade, garantindo a integridade e a longevidade da obra.



**f) Conformidade com Normas e Regulamentações:** A empresa contratada deve seguir todas as normas e regulamentações pertinentes à execução de obras artísticas e à segurança no trabalho, garantindo a conformidade do projeto com as exigências legais e técnicas aplicáveis.

**g) Garantia e Assistência Técnica:** Após a conclusão da instalação da estátua monumental e dos cenários, a empresa deve fornecer garantia por 05 anos dos serviços prestados, bem como assistência técnica para eventuais ajustes ou reparos necessários.

**h) Comprovação de Regularidade Fiscal e Trabalhista:** É imprescindível que a empresa esteja em situação regular perante os órgãos fiscais e trabalhistas, apresentando os documentos comprobatórios exigidos pela legislação vigente.

**i) Respeito aos Princípios da Administração Pública:** A contratação da empresa deve ser pautada pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, assegurando a lisura e a transparência do processo licitatório.

Esses são os requisitos essenciais a serem observados para a contratação da empresa especializada na prestação de serviços relacionados à confecção e instalação da estátua monumental do Monge João Maria.

#### **Obrigações da CONTRATADA:**

As obrigações da contratada no contexto incluem, mas não se limitam a:

- Fornecer todos os materiais necessários para a confecção do objeto contratado, garantindo sua qualidade e adequação às especificações técnicas estabelecidas no contrato.
- Arcar com os custos de transporte e entrega dos materiais, bem como com encargos trabalhistas, fiscais e outros ônus relacionados à execução do contrato.
- Corrigir qualquer irregularidade que surja durante a execução dos serviços ou que seja identificada posteriormente, assegurando a conformidade do trabalho realizado com as exigências contratadas.
- Manter todos os documentos necessários para a prestação dos serviços em dia, incluindo certificados de regularidade fiscal e trabalhista, conforme solicitado no edital de licitação e no contrato firmado com o Município.
- Cumprir rigorosamente com todas as disposições e exigências estabelecidas no edital de licitação e no contrato, garantindo total conformidade com a legislação vigente e respeito aos termos acordados.
- Manter comunicação eficiente com o representante designado pelo Município, fornecendo relatórios periódicos sobre o andamento dos serviços, eventuais problemas ou necessidades identificadas, e demais informações relevantes para o





acompanhamento do contrato.

- Utilizar equipamentos de segurança adequados por seus trabalhadores, visando garantir a integridade física e a saúde dos colaboradores durante a execução dos serviços.
- Zelar pela segurança na instalação do monumento, adotando todas as medidas necessárias para proteger as pessoas e os locais envolvidos, prevenindo assim eventuais acidentes ou danos.
- Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às Legislações Fiscais, Previdenciárias, Trabalhistas e Comerciais, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho.
- Disponibilizar número de telefones, e-mails ou outro meio hábil para comunicação pela Prefeitura Municipal e Secretarias Solicitantes, visando efetivar os pedidos e facilitar a comunicação durante todo o período contratual.

#### **Garantias:**

Para assegurar a adequada prestação dos serviços contratados, serão estabelecidas as seguintes garantias, complementadas por outras necessárias:

- **Garantia da Qualidade dos Serviços:** A contratada se compromete a fornecer serviços de alta qualidade, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no contrato. Caso sejam identificados defeitos ou falhas na execução dos serviços, a contratada deverá corrigi-los de forma imediata e sem custos adicionais para o contratante durante o prazo de 05 anos.
- **Garantia de Regularidade Fiscal e Trabalhista:** A contratada deverá apresentar regularidade fiscal e trabalhista durante toda a vigência do contrato, comprovando o cumprimento de todas as obrigações tributárias e trabalhistas exigidas pela legislação vigente. Qualquer irregularidade nesse sentido poderá acarretar na rescisão do contrato, sem prejuízo das penalidades previstas em lei.
- **Garantia de Cumprimento de Prazos:** A contratada se compromete a cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a execução dos serviços. Em caso de atrasos injustificados, a contratada deverá apresentar justificativas plausíveis e adotar as medidas necessárias para minimizar o impacto no cronograma estabelecido. O não cumprimento dos prazos poderá acarretar em penalidades contratuais, conforme previsto em cláusulas específicas do contrato.
- **Garantia de Assistência Técnica:** A contratada deverá oferecer assistência técnica aos serviços realizados, garantindo a resolução de eventuais problemas ou dúvidas que





possam surgir após a entrega dos serviços. Essa assistência deverá ser prestada de forma ágil e eficiente, visando garantir a plena satisfação do contratante.

- **Garantia de Segurança:** A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para garantir a segurança dos trabalhadores envolvidos na execução dos serviços, bem como a segurança das instalações e do público em geral. Isso inclui o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e a implementação de práticas seguras de trabalho.

Estas garantias visam assegurar a satisfação do contratante e a efetiva realização dos serviços contratados, promovendo a transparência, a confiabilidade e o cumprimento dos compromissos assumidos pela contratada.

### **Descrição e Quantidades:**

#### **Descrição da Estátua:**

- **Material:** Fibra de vidro resinada
- **Altura:** 3,30 metros
- **Largura:** 1,70 metros
- **Material resistente ao tempo:** Laminação base com proteção em alumínio de 0,2 mm em todas as peças que compõem a imagem

#### **Detalhes:**

- **Drapeado das vestes:** Detalhado e realista, com movimento natural
- **Rosto e mãos:** Esculpidos com minúcia e fidelidade à figura do Monge João Maria
- **Expressão facial:** Serena e inspiradora, transmitindo a paz e a sabedoria do Monge
- **Posicionamento:** A estátua será conforme imagem a ser apresentada pela contratante (anexo I)

### **Descrição do Cenário:**

- **Material:** Fibra de vidro resinada

#### **Composição:**

- **Podem conter detalhes esculpidos com realismo e detalhes como:**
- **Base:** Simulando o solo da floresta, com musgo e outras plantas
- **Funcionalidade:** Criar um ambiente natural e acolhedor para a estátua do Monge João Maria

### **Outros Elementos Decorativos que devem conter:**

- **Tronco cenário de pinheiro com estrutura metálica esculpido fibrado e resinado, comprimento de 3,00 x 0,90 de diâmetro:** Esculpido em fibra de vidro resinada, medindo 3,00 metros de altura por 0,90 metros de diâmetro



- **Bolsa esculpida fibrada e resinada medindo 0,66 x 0,63 x 0,40:** Esculpida em fibra de vidro resinada, medindo 0,66 metros de altura x 0,63 metros de largura x 0,40 metros de profundidade
- **Confecção de um jarro bule esculpido fibrado e resinado de altura 0,70 cm x 0,45 na proporção:** Esculpida em fibra de vidro resinada, medindo 0,70 cm de altura x 0,45 cm de diâmetro, na proporção original
- **Confecção de uma panela esculpida fibrada e resinada altura 0,60 x 0,50 na proporção:** Esculpida em fibra de vidro resinada, medindo 0,60 cm de altura x 0,50 cm de diâmetro, na proporção original
- **Confecção de um copo esculpido fibrado e resinado altura medindo 0,45cm x0,35:** Esculpido em fibra de vidro resinada, medindo 0,45 cm de altura x 0,35 cm de diâmetro, na proporção original
- **Um cajado esculpido fibrado e resinado com 2 metros de comprimento por 0,10:** Esculpido em fibra de vidro resinada, com 2 metros de comprimento por 0,10 cm de diâmetro
- **confecção de uma capela com 0,60 cm de altura na proporção:** Esculpido em fibra de vidro resinada, medindo 0,60 cm de altura na proporção original

**Fixação segura da estátua do Monge João Maria: proteção contra ventos e intempéries**

**Base reforçada:** A estátua deve ser fixada em uma base com dimensões adequadas para garantir a estabilidade da obra.

**Proteção contra intempéries:** A estátua será protegida contra intempéries, como chuva, sol e umidade, através da aplicação de materiais resistentes e impermeáveis. A pintura da estátua deverá ser feita com tinta de alta qualidade, específica para uso externo, e contará com proteção contra raios UV, garantindo a preservação da obra por mais tempo.

**Ancoragem profunda:** A base será ancorada no solo, garantindo que a estátua esteja firmemente fixada e protegida contra quedas.

O monumento deve ser construído de forma a garantir sua mobilidade e adaptabilidade futura, se necessário para a sua realocação.

**Obrigações do Município:**

O Município, por sua vez, assume as seguintes obrigações no contexto da contratação:

- Assegurar o pagamento à empresa contratada de acordo com os termos estabelecidos em contrato, respeitando os prazos e condições previamente acordados.
- Acompanhamento e Fiscalização: O Município deverá acompanhar e fiscalizar a



execução dos serviços pela contratada, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais e a qualidade dos serviços prestados.

- Manter diálogo constante com a empresa contratada e com a comunidade envolvida, buscando sempre o aprimoramento das atividades e o atendimento às demandas e expectativas dos participantes.

**Sustentabilidade e indicação de marcas ou modelos:**

- Além dos critérios de sustentabilidade, deve ser atendido o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

**Nível Mínimo de Serviço**

**Finalidade: Garantir que o serviço seja realizado dentro da periodicidade especificada;**

Meta: Cumprir 100% da realização do serviço dentro dos prazos e condições estabelecidas no presente instrumento.

- O Gestor monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para corrigir ou solicitar a aplicação de sanções quando verificar a desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.
- Os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021;

**Requisitos externos (legais):**

- A Lei de Licitações, em conformidade com o disposto no artigo 62 da Lei Federal nº 14.133/2021, estabelece requisitos específicos que os eventuais interessados devem cumprir no processo licitatório. É exigido que os participantes apresentem documentos que comprovem sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como sua qualificação econômico-financeira e técnica. Tais documentos estarão explicitamente descritos como exigências no edital, sendo essenciais para garantir a idoneidade e capacidade dos licitantes para contratar com a Administração Pública. Ademais, é importante destacar que além dos documentos mencionados, o edital pode exigir a apresentação de outros documentos correlacionados, conforme a natureza e complexidade da licitação.
- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Decretos Municipais que regulamentam Licitações e Contratos Administrativos no município de São José do Cerrito e estabelecem outras providências;



- Demais legislações e normativas vigentes.

**SUBCONTRATAÇÃO:** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Os documentos que a comissão de licitações ou setor equivalente poderá exigir no edital, a seu critério, incluem:

- Documentos que comprovem a habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, conforme exigido pelo artigo 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- Documentos que atestem a qualificação econômico-financeira e técnica dos licitantes.
- Outros documentos correlacionados, conforme a natureza e complexidade da licitação, que possam ser exigidos para garantir a idoneidade e capacidade dos licitantes para contratar com a Administração Pública.
- Requisitos específicos de qualificação técnica estabelecidos no processo licitatório.
- Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista, conforme os critérios definidos no edital e na legislação aplicável.

**5 – EXECUÇÃO DO OBJETO - Consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento Art. 6º, inciso XXIII, alínea “e” da LF 14.133/21**

**5.1** A execução do objeto contratual seguirá o modelo estabelecido para garantir a eficácia na entrega dos resultados pretendidos desde o início até o encerramento do contrato, conforme preconizado no Artigo 6º, inciso XXIII, alínea “e” da LF 14.133/21. O prazo para a prestação dos serviços será definido nos termos da Ordem de Serviço, emitidos após a formalização da contratação, considerando o início a partir da homologação e assinatura do contrato, pelo período de um ano, prorrogável conforme previsto na legislação vigente e de acordo com a avaliação da contratante.

**5.2** A execução dos serviços de forma indireta deverá ser realizada de acordo com as disposições estabelecidas neste instrumento, em conformidade com o Artigo 6º, inciso XXIII, alínea “e” da LF 14.133/21. A comprovação da efetiva prestação dos serviços deve ser respaldada por documentação adequada e detalhada, conforme as exigências previstas no termo de referência.

**5.3** Para cumprimento do contrato, deverão ser observados os métodos, rotinas, procedimentos, frequência e periodicidade de execução conforme estabelecido no Termo de Referência, em conformidade com o disposto no Artigo 6º, inciso XXIII, alínea “e” da LF 14.133/21.

**5.4** Para assegurar a adequada execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá providenciar os materiais, equipamentos e outros necessários, conforme estipulado neste instrumento, em conformidade com o Artigo 6º, inciso XXIII, alínea “e” da LF 14.133/21.



A execução do objeto consistirá no seguinte processo:

- **Planejamento inicial:** Antes do início da execução do contrato, será realizada uma reunião inicial entre a administração municipal e a empresa contratada para alinhar as expectativas, estabelecer prazos e definir responsabilidades.
- **Acompanhamento e fiscalização:** Ao longo da execução do contrato, a administração municipal realizará um acompanhamento e fiscalização constantes para garantir a qualidade e o cumprimento dos prazos estabelecidos. Serão adotadas medidas corretivas, se necessário, para assegurar a excelência na prestação dos serviços.

Essas etapas asseguram uma execução eficiente e eficaz do objeto do contrato, desde o início até o encerramento, garantindo a qualidade e a conformidade dos serviços prestados.

## **6 – GESTÃO DO CONTRATO - execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade - Art. 6º, inciso XXIII, alínea “f” da LF 14.133/21**

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que cada parte será responsável pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

### **Comunicações Oficiais:**

- Conforme preceitua a Lei nº 14.133/2021, todas as comunicações entre o órgão ou entidade contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito, observando a formalidade necessária. Ademais, é admitido o uso de mensagem eletrônica para tal finalidade, garantindo a celeridade e a eficiência na troca de informações.

### **Convocação de Representante:**

- Nos termos da referida legislação, o contratante possui a prerrogativa de convocar um representante da empresa contratada para adotar providências urgentes e imediatas quando necessário.

### **Reunião Inicial e Plano de Fiscalização:**

- Após a celebração do contrato, o contratante está autorizado a convocar o representante da contratada para uma reunião inicial. Nessa reunião, será apresentado o plano de fiscalização, detalhando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para execução do objeto, o método de aferição dos resultados e as sanções aplicáveis, conforme estabelecido na Lei de Licitações.

### **Acompanhamento e Fiscalização do Contrato:**

Consoante ao artigo 117 da referida lei, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou por seus respectivos substitutos, garantindo a conformidade com as



cláusulas estabelecidas. 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).

- O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, assegurando os melhores resultados para a Administração. O fiscal técnico do contrato anotarà 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).
- Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.
- 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 ultrapassem a sua competência. 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.
- 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. O fiscal técnico do contrato terá a responsabilidade de assegurar o cumprimento das condições estabelecidas no contrato, registrando todas as ocorrências relacionadas à execução e emitindo notificações para correção de eventuais irregularidades.

#### **Papel do Gestor do Contrato:**

Cabe ao gestor do contrato coordenar e supervisionar as atividades de acompanhamento e fiscalização, tomando as medidas necessárias em caso de descumprimento das obrigações contratuais, conforme preconizado pela legislação.

- O gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato. Isso inclui a ordem de serviço, o registro de ocorrências, as alterações e as prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação



da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

- 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 obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 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.
- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, conforme legislação vigente.
- 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.
- O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- A **CONTRATADA** deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

●

## **7 – MEDIÇÃO E PAGAMENTO - Critérios de medição e de pagamento (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “g” da LF 14.133/21)**

### **Procedimentos de Recebimento e Liquidação dos Serviços Prestados**

Conforme disposto na Lei nº 14.133/21, os procedimentos de recebimento e liquidação dos serviços prestados são regidos pelos seguintes itens:

#### **Apresentação da Medição Prévia dos Serviços:**

Ao final de cada mês, o **CONTRATADO** deverá apresentar a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

#### **Recebimento Provisório:**





Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

**Prazo para Recebimento Provisório:**

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 refere a parcela a ser paga.

**Recebimento Provisório pelo Fiscal Técnico:**

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.

**Recebimento Provisório pelo Fiscal Administrativo:**

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.

Será permitido apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**Recebimento Provisório pelo Fiscal Setorial:**

O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

**Avaliação do Desempenho:**

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.

**Rejeição dos Serviços:**

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**Recebimento Definitivo:**

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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.

**Documentação Comprobatória:**

Será emitido 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.

**Comunicação para Emissão de Nota Fiscal:**

O CONTRATANTE comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**Verificação da Regularidade Fiscal:**

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF e demais certidões.

**Solução de Controvérsias:**

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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**Regularização de Irregularidades:**

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**Aceitação da Nota de Empenho:**

Ao aceitar a Nota de Empenho ou documento equivalente emitido ao fornecedor adjudicado, reconhece-se que:

- A referida Nota substitui o contrato, e as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, aplicam-se à relação de negócios estabelecida.
- A contratada está vinculada à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos. Reconhece-se que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021, e que a Administração detém os direitos previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- O contrato oferece um detalhamento mais abrangente das regras que serão aplicadas durante a vigência da contratação.

**Liquidação da Despesa:**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**Retenção Tributária:**

Independente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**Pagamento:**



O pagamento será efetuado no prazo máximo de até quinze dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

**Forma de Pagamento:**

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**Data do Pagamento:**

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**Regularização do Simples Nacional:**

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.

**Regularização da Despesa:**

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.

**Regularização Fiscal:**

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

**Verificação de Habilitação:**

A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**Comunicação de Irregularidades:**

Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

**Rescisão Contratual:**

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.

**Pagamento em Caso de Irregularidade:**

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.

**Atualização Monetária:**



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 de índice de correção monetária.

Observação: A **CONTRATADA** deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal (Lei nº 8.212/1991), INSS (Lei nº 8.212/1991), FGTS (Lei nº 8.036/1990) e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme estabelecido pela Lei nº 12.440/2011).

## **8 – SELEÇÃO DO FORNECEDOR - Forma e critérios de seleção do fornecedor - Art. 6º, inciso XXIII, alínea “h” da LF 14.133/21**

### **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.

### **Forma de fornecimento**

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

### **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **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;

8.6. **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.

8.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



- 8.8. **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
- 8.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.11. 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.
- 8.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.13. 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;
- 8.14. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.
- 8.16. 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.

**Qualificação Econômico-Financeira**

- 8.17. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));



### **Qualificação Técnica**

- 8.18. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.19. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.20. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### **9 – ESTIMATIVA DO PREÇO - Art. 6º, inciso XXIII, alínea “i” da LF 14.133/21).**

A estimativa de preço para a confecção, fornecimento e instalação da estátua monumental do Monge João Maria, incluindo todos os custos, foi realizada com base em **três cotações** de empresas especializadas no ramo, com experiência comprovada na execução de obras similares.

O resultado da pesquisa de preços optou-se por utilizar o **valor de R\$ 69.900,00** para a confecção, fornecimento e instalação da estátua monumental do Monge João Maria, incluindo todos os custos.

### **10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Art. 6º, inciso XXIII, alínea “j” da LF 14.133/21**

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

16.007 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto / Cultura

127 - Cultura em Ação

13.391 - Cultura / Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico

1.016 - Construção de Espaços Culturais

70-4.4.90.00.00.00.00 - Aplicações Diretas - 1.709.0000.3000 - Recursos Hidriscos

Compensação Financeira dos Recursos

### **11. MAPA DE RISCOS**

#### **Risco: Incorreta identificação da demanda**

- Escala de Probabilidade: Raro



- Descrição do Impacto: Instrução processual inadequada
- Escala de Impacto: Muito Baixo
- Ação Preventiva Responsável: Verificar corretamente a demanda. Informar-se corretamente junto ao setor responsável pela demanda, solicitando ratificação ou retificação dos objetos.
- Ação de Contingência Responsável: Quando detectado o erro quanto à real necessidade da demanda, parar o processo no estágio em que se encontrar e proceder com a retificação dos artefatos técnicos.

**Risco: Falta de designação ou designação incorreta de responsáveis**

- Escala de Probabilidade: Raro
- Descrição do Impacto: Falta de análise dos instrumentos processuais. Falta de verificação da necessidade a ser atendida.
- Escala de Impacto: Muito Baixo
- Ação Preventiva Responsável: Identificar corretamente os problemas a serem resolvidos.
- Ação de Contingência Responsável: Análise prévia do objeto a ser licitado, direcionando para as equipes corretas.

**Risco: Estimativa inadequada de quantitativo do objeto a ser licitado**

- Escala de Probabilidade: Pouco Provável
- Descrição do Impacto: Falha no atendimento das necessidades da área demandante do serviço. Impossibilidade de aditivo contratual (acréscimo ou supressão).
- Escala de Impacto: Baixo
- Ação Preventiva Responsável: Adequado levantamento das reais necessidades da área demandante do serviço. Envolver setores responsáveis na instrução inicial do processo, solicitando ratificação ou retificação dos objetos.
- Ação de Contingência Responsável: Análise de possibilidade de aditivo contratual, levando em consideração a porcentagem estabelecida para acréscimos ou supressões do objeto em questão.

**Risco: Fracasso da licitação**

- Escala de Probabilidade: Pouco Provável
- Descrição do Impacto: Atrasos da execução do objeto com aumento da demanda.
- Escala de Impacto: Baixo
- Ação Preventiva Responsável: Realizar o adequado levantamento das necessidades de execução com preços compatíveis e atualizados ao valor de mercado. Envolver setores





responsáveis na instrução inicial do processo, solicitando ratificação ou retificação dos objetos.

- Ação de Contingência Responsável: Formar grupo de trabalho com conhecimento técnico e com experiência, com conhecimento do e condições necessárias em editais.

**Risco: Impugnação do edital**

- Escala de Probabilidade: Pouco Provável
- Descrição do Impacto: Atraso na contratação da empresa e consequente dificuldades para o setor demandante.
- Escala de Impacto: Muito Baixo
- Ação Preventiva Responsável: Elaborar o edital corretamente. Atentar às normas e legislações vigentes ao elaborar o editar. Compatibilizar informações com o Termo de Referência.
- Ação de Contingência Responsável: Treinamento da equipe de apoio.

**(Fase – Gestão Contratual e execução do objeto contratado)**

**Risco: Execução do objeto contratual em desacordo com o Contrato**

- Escala de Probabilidade: Raro
- Descrição do Impacto: Falha no atendimento das necessidades. Solução diversa da proposta nos instrumentos convocatórios.
- Escala de Impacto: Baixo
- Ação Preventiva Responsável: Fiscalização semanal a ser realizada pela CONTRATANTE. Determinação clara do objeto contratual. Capacitar a equipe de fiscalização do contrato para identificar fraudes com maior facilidade.
- Ação de Contingência Responsável: Durante a vigência do contrato, instauração de procedimento de inadimplência contratual, com vistas à aplicação de penalidades contratuais.

**Risco: Atrasos na execução do contrato ou baixa produtividade**

- Escala de Probabilidade: Pouco Provável
- Descrição do Impacto: Aumento do custo e demora na execução do serviço. Descontinuidade dos serviços.
- Escala de Impacto: Médio
- Ação Preventiva Responsável: Fiscalização a ser realizada pela CONTRATANTE.
- Ação de Contingência Responsável: Durante a vigência do contrato, instauração de procedimento de inadimplência contratual, com vistas a aplicação das penalidades contratuais.



**Risco: Contratação de empresa sem capacidade de executar o Contrato**

- Escala de Probabilidade: Pouco Provável
- Descrição do Impacto: Dificuldades na execução contratual, com o não cumprimento adequado do objeto.
- Escala de Impacto: Médio
- Ação Preventiva Responsável: Realizar análise criteriosa da qualificação técnica e econômico-financeira da empresa.
- Ação de Contingência Responsável: Avaliar adequadamente a empresa.

**Risco: Execução do objeto em desacordo com o contrato**

- Escala de Probabilidade: Raro
- Descrição do Impacto: Não atendimento da demanda do órgão.
- Escala de Impacto: Baixo
- Ação Preventiva Responsável: Realização de gestão e fiscalização adequada.
- Ação de Contingência Responsável: Capacitação da equipe de fiscalização.

**Risco: Falta de pagamento à contratada**

- Escala de Probabilidade: Raro
- Descrição do Impacto: Insatisfação da contratada. Descumprimento contratual.
- Escala de Impacto: Baixo
- Ação Preventiva Responsável: Realizar a análise prévia do orçamento. Realizar gerenciamento e controle do orçamento destinado ao contrato.
- Ação de Contingência Responsável: Verificar periodicamente o desempenho financeiro do contrato e capacidade de desembolso do órgão.

**Critérios para a avaliação dos riscos (escala probabilidade / impacto)**

Os riscos serão avaliados de acordo com a seguinte escala de probabilidade:

I - Raro: acontece apenas em situações excepcionais; não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência;

II - Pouco provável: o histórico conhecido aponta para baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo;

III - Provável: repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte;

IV - Muito provável: repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há muitos indícios que ocorrerá nesse horizonte;

V - Praticamente certo: ocorrência quase garantida no prazo associado ao objetivo.



Os riscos serão avaliados de acordo com a seguinte escala de impacto:

- I - Muito baixo: compromete minimamente o atingimento do objetivo; para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/resultado;
- II - Baixo: compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado;
- III - Médio: compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado;
- IV - Alto: compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado;
- V - Muito alto: compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultado.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Análise Jurídica e Financeira: O Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e Documento de Formalização da Demanda para Processo de Contratação devem ser acompanhados de parecer jurídico acerca do cumprimento de legislações e normas aplicáveis aos itens constantes. O parecer jurídico deve solicitar a inclusão ou retirada de qualquer item que não esteja em conformidade com a legislação vigente. A Comissão de Licitações também pode alterar qualquer item a seu critério para cumprir a legislação legal, e devem revisar os documentos também.

São José do Cerrito, 10 de maio de 2024.

**Alcione Donisete Mota**  
**Secretaria Municipal de Educação**



**ANEXO I**

