



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



26  
D

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico nº 01/2025.  
Processo Administrativo nº 02/2025

### 1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA DO PISO DO GINÁSIO ESPORTES**, nos termos da tabela em anexo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2 O objeto desta contratação é caracterizados como serviço comum de engenharia, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;
- 1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo serviço especial de engenharia.
- 1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5 O custo estimado da contratação é:

CONVÊNIO		CONTRAPARTIDA (R\$)	TOTAL (R\$)
RECURSO	VALOR (R\$)		
FEDERAL	100.000,00	49.543,33	149.543,33

### 2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 Os requisitos que serão admitidos na Presente Contratação são aqueles contidos nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2 A avaliação prévia do local de execução dos serviços SERÁ OPCIONAL, aconselhamos que a visita deve ser imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, acompanhado por servidor designado para esse fim.
- 3.3 Serão disponibilizados data e horário aos interessados em realizar a vistoria prévia. Para o agendamento a empresa deverá entrar em contato através do e-mail: [cadastrofornecedor@cabralia.sp.gov.br](mailto:cadastrofornecedor@cabralia.sp.gov.br). ou pelo telefone (14) 3285-1244.
- 3.4 A Vistoria Técnica aos locais das obras deverá ser realizada por representante legal ou preposto designado pelo licitante, através de agendamento junto ao Setor de Engenharia da Prefeitura Municipal, com os Sr. Vagner Alexandre de Magalhães, através do e-mail: [cadastrofornecedor@cabralia.sp.gov.br](mailto:cadastrofornecedor@cabralia.sp.gov.br). Fica compreendido a Visita Técnica a partir do dia de publicação do edital de licitações, nos horários de expediente da repartição pública.

### 4 SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
  - 4.1.1 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



27  
D

## 5 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 5.1 O prazo de garantia contratual dos serviços será em conformidade com o Art. 140 §6º Lei 14.133/21.
- 5.2 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos.

## 6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1 O prazo de conclusão da reforma é de 03 (três) meses, conforme cronograma físico financeiro.
- 6.2 O serviço deverá ser realizado na Rua Manoel Francisco do Nascimento X, S/N, Vereador Francisco Krall, Cabralia Paulista/SP (GINÁSIO ESPORTES).

## 7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1 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.
- 7.2 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.
- 7.3 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.
- 7.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5 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.
- 7.6 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).

## 8 DA FISCALIZAÇÃO FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

- 8.1 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);
  - 8.1.1 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);
  - 8.1.2 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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



28  
D

8.1.3 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

8.1.4 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).

8.1.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

8.2 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).

8.2.1 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).

### 9 GESTOR DO CONTRATO

9.1 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).

9.2 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).

9.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

9.4 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).

9.5 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).

9.6 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).

9.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



29  
D

## 10 RECEBIMENTO

10.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 dias úteis.

10.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.6 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 é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 11 LIQUIDAÇÃO

11.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.1.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.2.1 o prazo de validade;

11.2.2 a data da emissão;

11.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

11.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

11.2.5 o valor a pagar; e

11.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



30  
2

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

11.5 A nota fiscal deverá ser encaminhada para o e-mail: [compras@cabralia.sp.gov.br](mailto:compras@cabralia.sp.gov.br).

11.6 Em caso de extravio da nota fiscal, o fornecedor deverá comprovar que a mesma foi enviada no email do compras ([compras@cabralia.sp.gov.br](mailto:compras@cabralia.sp.gov.br)). Caso não comprove, deverá fatura-lá novamente.

11.7 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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).

11.8 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. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.9 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.

11.10 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.

11.11 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.

## 12 PRAZO DE PAGAMENTO

12.1 Após realizar e aprovar a medição estipulada no cronograma de execução, o engenheiro/fiscal do contrato, encaminhará a medição para o Órgão Concessor do Repasse Financeiro (Governo Federal).

12.2 Após o Órgão Concessor aprovar a medição e repassar o importe financeiro para os cofres municipais, a Prefeitura realizará (em até 30 dias úteis) o pagamento da medição aprovada.

12.3 A Administração do Município de Cabralia Paulista informa que, em cumprimento à IN RFB nº. 1.234/2012, alterada pela IN RFB nº. 2.145/2023, reterá na fonte o imposto sobre a renda – IR incidente nos pagamentos que efetuar a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil.

12.4 Para o efetivo pagamento dos serviços deverão ser apresentados os seguintes documentos comprobatórios:

12.5 Recolhimento do FGTS, INSS, relação dos empregados com os dados da folha de pagamento dos salários e comprovantes de entrega dessas informações, as quais podem ser enviadas por meio dos relatórios emitidos pelo programa FGTS DIGITAL/E-SOCIAL/DCTF-WEB, conforme abaixo:

12.6 Relação de Empregados;

12.7 Composição do valor do FGTS;

12.8 Composição do INSS.

## 13 FORMA DE PAGAMENTO

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



31  
2

13.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.3.1 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.

13.4 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 na Instrução Normativa nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa nº 2.145/2023. 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.

#### **14 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

14.1 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 GLOBAL**.

#### **15 FORMA DE EXECUÇÃO**

15.1 O serviço será executado após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço.

#### **16 HABILITAÇÃO**

16.1 Deverá o licitante atender a todos os documentos solicitados como obrigatórios, bem como anexar os documentos de habilitação na plataforma no momento do credenciamento.

#### **17.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

##### **17.1.1 Habilitação Jurídica**

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) 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>;
- d) 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;
- e) 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) 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.
- h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



32  
2

- i) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- j) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- k) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 17.1.2 Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo.
- f) Declaração de que a atividade é compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.
- i) 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.
- j) Alvara de localização ou Alvará de Funcionamento
- k) Certidão do SICAF
- l) Declaração simplificada da Junta Comercial

#### 17.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
  - i. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
  - ii. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



33  
D

- iii. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- iv. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- d. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 100% do valor total dos itens adjudicados.
- e. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- f. As empresas optantes pelo Simples Nacional **não** estão desobrigadas a apresentar Balanço Patrimonial, sob pena de inabilitação do certame.
- g. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- h. A documentação acima especificada poderá ser:
- I - Apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;
- II - Substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;
- Parágrafo único. As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.

#### 17.1.4 Qualificação Técnica

- a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da sede do licitante, no prazo de sua validade, devendo dentre os responsáveis técnicos haver um engenheiro civil.
- a.1 Caso o registro tenha sido expedido por CREA e/ou CAU de outro Estado que não o da localidade de realização da licitação, será exigido, para a execução das obras e serviços, o visto do CREA/SP e/ou CAU/SP.
- b) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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 (atestado de capacidade técnica).
- c) A empresa interessada deverá apresentar durante o processo de contratação a como condição de habilitação a comprovação de capacidade técnica, através de Acervo Técnico Operacional (empresa), emitido por seu respectivo conselho com os seguintes quantitativos mínimos:
- c.1 Execução no mínimo de 216,00 m<sup>2</sup> de aplicação de piso epóxi.
- d) Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- i. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- ii. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- iii. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- iv. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



34  
2

v. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

vi. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

vii. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

d) Proposta em papel timbrado.

#### 17.1.5 Declarações

a) Declaração de que não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público

b) Declaração de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação

c) Declaração de que não emprega menores de 18 anos ou menores de 16 anos

d) Declaração de ME/EPP

e) Declaração de que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação

f) Declaração de que não integra empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

17.2 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

17.3 O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

17.4 A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

17.5 Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

17.6 Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

17.7 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA  
CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



35  
2

comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**17.8** A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### 17 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1 O custo médio estimado total da contratação é de **R\$ 149.543,33 (cento e quarenta e nove mil, quinhentos e quarenta e três reais e trinta e três centavos)**, conforme custos unitários apostos em anexo.

### 18 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento vigente:

020206 CULTURA, ESPORTE E LAZER

27 Desporto e Lazer

27 812 Desporto Comunitário

27 812 0034 Desporto e cultura

27 812 0034 1024 0000 CONST., AMPLIACAO E REFORMAS EM PRACAS DE ESPORTES E CLUBES

4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES

FICHA 122

020206 CULTURA, ESPORTE E LAZER

27 Desporto e Lazer

27 812 Desporto Comunitário

27 812 0034 Desporto e cultura

27 812 0034 1024 0000 CONST., AMPLIACAO E REFORMAS EM PRACAS DE ESPORTES E CLUBES

4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES

FICHA 520

020206 CULTURA, ESPORTE E LAZER

27 Desporto e Lazer

27 812 Desporto Comunitário

27 812 0034 Desporto e cultura

27 812 0034 2014 0000 OPERACAO, MANUTENCAO, EDUC.FISICA, DESPORTO E LAZER

4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES

FICHA 521



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA**

**CNPJ: 46.137.469/0001-78**

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



36  
20

Cabralia Paulista, 03 de janeiro de 2025.

**Eng.º Vagner Alexandre de Magalhães**  
CREA-SP 5070098352r



# Município de Cabrália Paulista

RUA JOAQUIM DOS SANTOS CAMPONEZ, Nº. 661

CNPJ: 46137469/0001-78

Lista de Produtos com Preço Médio

Página 1 de 1

37  
R

Licitação: **002/2025 PREGÃO ELETRÔNICO (PORTAL DE COMPRAS)**

Item	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Qtd	Valor Médio	Valor Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA DO PISO DO GINÁSIO ESPORTES	UN	149.543,33	49.543,33	
Total ->			149.543,33		149.543,33



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78  
Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000  
Fone (14) 3285-1244  
e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)

38  
2

CABRÁLIA  
PAULISTA



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### INTRODUÇÃO

Trata-se de documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação

#### 1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

**Fundamentação:** Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021)

Atualmente as condições do piso do Ginásio de Esportes encontra-se parcialmente prejudicadas devido a existência de “buracos” no piso, podendo causar acidentes aos usuários do local.

Com a execução das reformas irá garantir aos usuários a segurança e o conforto necessário a prática de esportes.

#### 2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

**Fundamentação:** Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78  
Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000  
Fone (14) 3285-1244  
e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



39  
20

Como o valor mais expressivo para a execução das obras é do Governo Federal, informação, essa informação foi compartilhada com o Município após a elaboração do Plano de Contratação Anual, portanto, fez-se necessário a inclusão de tal contratação.

### 3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**Fundamentação:** Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

Portanto, será necessário:

- Licitação e Documentação Legal
- Capacidade Técnica, Econômica e Financeira da Contratada
- Conformidade com as Normas Técnicas
- Documentação Técnica
- Cumprimento de Normas Ambientais.

### 4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

**Fundamentação:** Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78  
Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000  
Fone (14) 3285-1244  
e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



40  
D

Os quantitativos foram apurados conforme Planilha Orçamentária anexa e as demais peças técnicas de engenharia.

## 5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

**Fundamentação:** Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

Para a realização das obras poderá ser utilizado os seguintes materiais/procedimentos: REFORMA DO PISO DA QUADRA POLIESPORTIVA GINÁSIO DE ESPORTES DE CABRÁLIA PAULISTA, aquisição dos materiais de construção e execução através de mão-de-obra do município, para este caso, o quadro de servidores do município não possui mão-de-obra disponível e capacitada para esta finalidade, visto o atendimento das demais necessidades. E o município não possui os equipamentos necessários a execução do objeto. A contratação de empresa terceirizada com o fornecimento de mão-de-obra, equipamentos e material.

Dentre as 2 alternativas elencadas, é mais viável para o Município a contratação de empresa terceirizada, conforme os motivos apresentados anteriormente.

## 6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

**Fundamentação:** Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais do Governo Federal e Estadual, das memórias de cálculo e os





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



41  
2

documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

Visando a obtenção de valores coerentes ao de Mercado, o autor do projeto técnico elaborou o levantamento de custos em conformidade com a Tabela referencial do Sistema Nacional de Pesquisas de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, tabelas estas adotadas em grande parte das contratações públicas do Governo Federal, Estado de São Paulo e os Municípios aqui pertencentes.

## 7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**Fundamentação:** Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Para a contratação o Município deverá apurar os itens abaixo relacionados:

- a) Verificar a idoneidade da empresa a ser contratada, com a análise da documentação legal, econômica e financeira;
- b) Solicitar das empresas a comprovação de sua capacidade técnica para a realização das obras, em conformidade com o Termo de Referência anexo;

Para a execução do objeto a empresa contratada deverá atender aos critérios abaixo relacionados:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



b.1 Apresentar no ato da assinatura do contrato Anotação de Responsabilidade Técnica – ART sobre a execução dos serviços a serem contratados;

## 8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

**Fundamentação:** Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Como o Município foi contemplado com recursos do Governo Federal e que o parcelamento para a realização prejudicará o procedimento licitatório, garantirá maior dificuldade para a realização e início das obras. E, o não parcelamento garantirá um procedimento que busca beneficiar a competitividade e a ampliação na participação de empresa idôneas e facilitar a Prestação de Contas junto ao órgão federal.

## 9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

**Fundamentação:** Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Com a reforma irá garantir aos usuários do local melhor segurança, comodidade e qualidade, dando a estes um local em perfeitas condições relativos às questões usuais.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000

Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



43  
20

## 10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

**Fundamentação:** Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2).

O responsável por acompanhar a plena execução e a responsabilidade sobre o contrato será através do Setor de Engenharia do Município, neste ato representados pelo Sr. Vagner Alexandre de Magalhães, engenheiro civil.

## 11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

**Fundamentação:** Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

O Município não precisará arcar com outras despesas para a execução do objeto. Visto que está previsto, na Planilha Orçamentária, todas as despesas necessárias à execução.

## 12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

**Fundamentação:** Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos,





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78  
Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000  
Fone (14) 3285-1244  
e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



44  
2

bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

A região beneficiada pelas obras não sofrerá impacto ambiental e os serviços não gerarão descartes residuais, caso isto venha ocorrer, ficará a cargo da empresa contratada a responsabilidade pelo descarte de forma regular.

## 13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

**Fundamentação:** Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Atualmente as condições do piso do Ginásio de Esportes encontra-se parcialmente prejudicadas devido a existência de “buracos” no piso, podendo causar acidentes aos usuários do local.

Com a execução das reformas irá garantir aos usuários a segurança e o conforto necessário a prática de esportes.

### MATRIZ DE RISCOS

RISCO 01: ACIDENTES DE TRABALHO NO CANTEIRO DE OBRAS	
<b>Probabilidade:</b>	( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta
<b>Responsabilidade:</b>	( X ) Contratado ( ) Contratante ( ) Compartilhada
<b>ID.</b>	<b>DANO</b>





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



1.	Prejuízos físicos ao trabalhador, indenizações por danos pessoais e atraso na execução das obras.	
ID	<b>Ação Preventiva ou Mitigadora</b>	<b>Responsável</b>
1.1	Utilização dos EPI's. Fazer uso de todos os critérios de segurança na forma de execução das obras.	Contratada
ID	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.2	Exigir de todos os trabalhadores do local o uso do EPI's.	Contratada
1.3	Fiscalizar a forma de execução da obra por parte dos funcionários	Contratada

## MATRIZ DE RISCOS

### **RISCO 02:** PERÍODO CHUVOSO

<b>Probabilidade:</b>	( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>Responsabilidade:</b>	( X ) Contratado ( ) Contratante ( ) Compartilhada

ID.	<b>DANO</b>	
2.	Prejuízos no atraso da execução das obras, danificar os serviços realizados.	
ID	<b>Ação Preventiva ou Mitigadora</b>	<b>Responsável</b>
2.1	Realizar o acompanhamento prévio das condições climáticas.	Contratada
ID	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
2.2	Elaborar um programa de execução dos serviços a fim de assegurar o atendimento ao Cronograma Físico Financeiro, prevendo possíveis paralizações.	Contratada

## MATRIZ DE RISCOS

### **RISCO 03:** PROBLEMAS COMO FORNECIMENTO ATRASADO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO

<b>Probabilidade:</b>	( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta
<b>Responsabilidade:</b>	( X ) Contratado ( ) Contratante ( ) Compartilhada





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



ID.	DANO	
3.	Prejuízos no atraso da execução das obras.	
ID	Ação Preventiva ou Mitigadora	Responsável
3.1	Verificar a idoneidade da empresa fornecedora dos materiais com relação aos aspectos de prazo e condições de entrega.	Contratada
ID	Ação de Contingência	Responsável
3.2	Ter um controle de outras opções fornecedoras dos referidos materiais de construção.	Contratada

MATRIZ DE RISCOS		
<b>RISCO 04: FALHA DE PROJETO</b>		
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta	
<b>Responsabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Contratado <input type="checkbox"/> Contratante <input type="checkbox"/> Compartilhada	
ID.	DANO	
4.	Aumento dos custos das obras causando a inviabilidade do projeto	
ID	Ação Preventiva ou Mitigadora	Responsável
4.1	Analisar criteriosamente o Projeto Básico, Memorial Descritivo e Planilha Orçamentária, verificando os aspectos de conformidade entre os três elementos.	Interessada
ID	Ação de Contingência	Responsável
4.2	Solicitar antes do julgamento da licitação, possíveis correções no projeto e/ou demais elementos técnicos	Contratada

Cabralia Paulista, 03 de janeiro de 2025..

Eng.º Vagner Alexandre de Magalhães  
Setor de Engenharia  
CREA-SP 5070098352

