

Ano (a)	Número do Contrato (b)	Data da Paralisação (c)	Motivo (d)	Responsável (e)	Previsão (f)
2022	-	Não há obras paradas	-	-	-

(a) Ano: Para cada ano, deverão ficar registradas todas as paralisações acima de 30 dias ocorridas no período. Diversas paralisações em um mesmo contrato deverão ser registradas separadamente. Isto é, cada nova paralisação em uma mesma execução de obra deverá constar em linhas diferentes, pois cada uma dessas situações exige nova verificação de responsabilidade.

(b) Número do Contrato: Apresentar o número do contrato da obra com hiperlink para seu contrato e anexos na íntegra.

(c) Data da Paralisação: Informar o dia, mês e ano que a obra parou. Deverão ser publicadas todas as obras que estiverem paradas por mais de 1 mês (30 dias). Obras com paralisações por tempos menores são optativas sua divulgação.

(d) Motivo: Descrição sucinta do motivo da paralisação. Caso o órgão entenda ser necessário explicar a situação com mais detalhes, poderá haver hiperlink para documento com as justificativas e explicações.

(e) Responsável: Apresentar o nome do responsável pela inexecução temporária, seja servidor ou a empresa. A responsabilidade só será evidenciada após devido processo de apuração. Caso não tenha sido esclarecido quem seria o responsável pelo atraso, a administração deverá informar o número do processo de apuração neste campo. Assim sendo, este item conterá um nome com CPF ou o número de um processo de apuração.

(f) Previsão: Data prevista para a retomada da execução da obra.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021, art. 115, § 6º.